

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании
Общего собрания работников
и обучающихся ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
Протокол № 1
от «31» августа 2017г.

Утверждаю
директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
Н.Г. Прокофьева
«31» августа 2017 г.
Приказ № 508



**ПЛАН РАБОТЫ
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
на 2017 – 2018 учебный год**

Алексеевка, 2017

СТРУКТУРА ПЛАНА

№ п/п	Направления плана	стр
1.	ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД	3
2.	ЗАДАЧИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД	4
3.	СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ	6
3.1.	Заседания Наблюдательного совета	6
3.2.	Заседания Управляющего Совета колледжа	7
3.3.	Заседания Педагогического совета	8
4.	ОРГАНИЗАЦИЯ, СОПРОВОЖДЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	12
5.	СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	14
6.	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА	19
7.	ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ	21
8.	ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	26
9.	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА	28
10.	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА	32
11.	СОДЕРЖАНИЕ СПОРТИВНО-МАССОВОЙ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	34
12.	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ	36
13.	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЙ	38
14.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ	42

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

План работы колледжа на 2017-2018 учебный год разработан на основании:

1. Конституции РФ.
2. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации.
3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
4. Федеральных государственных образовательных стандартов.
5. Планов работы структурных подразделений колледжа.

Основные направления деятельности.

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов.
- Учет профессиональных стандартов при реализации программ подготовки специалистов среднего звена.
- Сохранение контингента студентов.
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.
- Систематическое повышение квалификации работников колледжа.
- Расширение сферы деятельности дополнительного образования.
- Организация проведения конференций, конкурсов, олимпиад с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов.
- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников колледжа.
- Активизация и развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни.
- Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью предотвращения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма.
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей.
- Совершенствование материально-технической базы колледжа в соответствии с требованиями ФГОС.
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

2. ЗАДАЧИ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Создать педагогические условия для обеспечения качества профессиональных образовательных услуг в соответствии с современными требованиями.
2. Создать доступную среду для обучения людей с ограниченными возможностями здоровья.
3. Способствовать развитию движения «Молодые профессионалы» (World Skills Russia).
4. Создавать условия для подготовки обучающихся к участию в Национальном чемпионате конкурсов профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс».
5. Способствовать формированию у студентов профессиональной готовности к работе через реализацию программ дуального обучения.
6. Способствовать формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС и запросами рынка труда.
7. Создавать условия для развития творческого потенциала личности студентов, развития исследовательской компетентности и самостоятельности у обучающихся и педагогов колледжа путём включения их в различные виды и уровни научно-исследовательской деятельности.
8. Осуществлять мониторинг системы подготовки студентов колледжа.
9. Совершенствовать материально-техническую базу колледжа в рамках модернизации и внедрения ФГОС.
10. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению качества знаний студентов колледжа.
11. Активизировать работу педагогического коллектива по сохранению контингента.
12. Активизировать работу педагогического коллектива по разработке программной документации с учетом профессиональных стандартов.
13. Принимать активное участие в городских, областных и всероссийских мероприятиях.
14. Совершенствовать социальное партнерство.
15. Совершенствовать организацию всех видов практики.
16. Развивать кадровый потенциал педагогических работников.
17. Совершенствовать систему профессиональной ориентации детей и молодежи.
18. Способствовать созданию в колледже образовательно-воспитательной среды для развития личности конкурентоспособного выпускника.
19. Создавать условия для подготовки студентов к независимой оценке квалификаций выпускников.

20. Совершенствовать систему профессионального образования через организацию проектной деятельности.
21. Продолжить разработку и совершенствование методического обеспечения практики по реализуемым специальностям.
22. Совершенствовать материально-техническую базу учебно-производственного процесса, а также безопасной производственной среды.
23. Совершенствовать профориентационную работу во взаимодействии с образовательными учреждениями с целью выполнения контрольных цифр приема.
24. Организовать деятельность малого предприятия «Образовательный центр» - структурного подразделения без образования юридического лица на базе ОГАПОУ «Алексеевский колледж», основной деятельностью которого является образовательная деятельность (дополнительное образование детей и взрослых) в целях увеличения внебюджетных средств для развития материально - технической базы колледжа, повышения заработной платы педагогов.
25. Совершенствовать деятельность Центра трудоустройства.
26. Создать условия для лицензирования образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, разработанной в соответствии с ФГОС из перечня ТОП-50.

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Заседания Наблюдательного совета

№ п/п	Содержание деятельности	Дата проведения
1.	1. Отчет о результатах деятельности за 2016 год	01.03.2017 г.
	2. Информация по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности в 2016 году	
	3. Рассмотрение и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2017 год	
	4. Отчет о выполнении государственного задания на 2016 год	
	5. Рассмотрение и утверждение плана деятельности наблюдательного совета на 2017 год	
	6. Рассмотрение и утверждение положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд ОГАПОУ «Алексеевский колледж» в новой редакции	
	7. Согласование заключения договора безвозмездного пользования недвижимым имуществом принадлежащим ОГ АПОУ «Алексеевский колледж», с целью проведения занятий по военно-прикладным видам спорта с детьми различных возрастных групп военно-патриотического клуба «Юный друг Пограничника»	
2.	Информация по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	20.06.2017 г.
3.	Информация о ходе выполнения государственного задания на 2017 года по состоянию на 01.09.2017 года	14.09.2017 г.
4.	1. Информация по выполнению плана по финансово-хозяйственной деятельности на 01.12.2017 года	15.12.2017 г.
	2. Рассмотрение предложений в план работы наблюдательного совета на 2018год	
	3. Утверждение контрольных цифр приема обучающихся на 2018-2019 учебный год	

3.2. Заседания Управляющего совета колледжа

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
1	1.Выборы состава Управляющего совета колледжа.	Сентябрь	Директор
	2. Утверждение плана работы Управляющего совета колледжа на 2017-2018 учебный год.		
	3. Рассмотрение стимулирующих выплат работникам.		
	4. Премирование работников колледжа.		
2	1. Рассмотрение стимулирующих выплат работникам.	Январь	Директор
3	1. О рассмотрении отчета о самообследовании.	Апрель	Директор
4	1. Рассмотрение проекта публичного доклада директора за 2017-2018 учебный год.	Июнь	Директор

3.3. Заседания Педагогического совета

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
1.	1. Рассмотрение «Положения о педагогическом совете ОГАПОУ «Алексеевский колледж».		Зам. директора по УР
	2. Избрание председателя, заместителя председателя и секретаря педагогического совета.	август	Директор
	3. О ликвидации академических задолженностей.		Зам. директора по УР
	4. О планировании работы учебных кабинетов, мастерских и лабораторий.		Зам. директора по УР
	5. О рассмотрении «Положения о методическом объединении по информатизации в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».		Руководитель МО по информатизации
	6. О внесении изменений в Положение о ведении журналов в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».		Зам. директора по УР
	7. О внесении дополнений в Положение о порядке перезачета учебных дисциплин в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».		Зам. директора по УР
	8. Об утверждении программ подготовки специалистов среднего звена на 2017-2018 учебный год.		Зам. директора по УР, заведующие отделениями
	9. Об утверждении программ дополнительного образования на 2017-2018 учебный год.		Зам. директора по УВР
	10. О внесении изменений в Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж».		Зам. директора по УР
	11. Об утверждении перечня учебников на 2017-2018 учебный год.		Заведующий библиотекой
	12. Об обновлении программ подготовки специалистов среднего звена на 2017-2018 учебный год.		Зам. директора по УР, заведующие отделениями
	13. О внесении изменений в Положение о КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА В ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ».		Зам. директора по УР
	14. О внесении изменений в рабочие учебные планы.		Зам. директора по УР, председатели ПЦК
	15. Выборы председателя и кандидатов в методический совет колледжа.		Зам. директора по УМР

	16. Об утверждении кандидатов на соискание стипендии Губернатора Белгородской области.		Зам. директора по УВР
2.	1.О ликвидации академических задолженностей.	сентябрь	Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
3.	1.О допуске студентов к промежуточной аттестации.	октябрь	Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
	2.О ликвидации академических задолженностей студентами заочной формы обучения.		Зам. директора по УР, заведующий заочным отделением
	3.Об утверждении тематики курсовых работ студентов колледжа в 2017-2018 учебном году.		Зам. директора по УР, председатели ПЦК
	4. Об утверждении тематики выпускных-квалификационных работ студентов в 2017-2018 учебном году.		Зам. директора по УР, председатели ПЦК
4.	1. О допуске студентов к промежуточной аттестации.	ноябрь	Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
	2. Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации по реализуемым специальностям.		Зам. директора по УР, заведующие отделениями
5.	1. О допуске студентов к промежуточной аттестации.	декабрь	Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
	2. Об отчетной документации преподавателей за 1 семестр 2017-2018 учебного года.		Заместители директора
	3. О выполнении плана перспективного развития в 1 семестре 2017-2018 учебного года.		Директор
	4. О ликвидации академических задолженностей студентами заочной формы обучения.		Зам. директора по УР, заведующий заочным отделением
	5. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса.		Зам. директора по УМР
	6. Отчет о работе приемной комиссии в 2017 году.		Ответственный секретарь приемной комиссии
6.	1. Об итогах учебной работы за 1-й семестр 2017-2018 учебного года.	январь	Зам. директора по УР
	2. Об итогах учебно-методической работы за 1-й семестр 2017-2018 учебного года.		Зам. директора по УМР
	3. Об итогах учебно-производственной работы за 1-й семестр 2017-2018 учебного года.		Зам. директора по УПР

	4. Об итогах учебно-воспитательной работы за 1-й семестр 2017-2018 учебного года.		Зам. директора по УВР
	5. Об итогах административно-хозяйственной работы за 1-й семестр 2017-2018 года.		Зам. директора по АХР
	6. О ликвидации академических задолженностей.		Зам. директора по УР, кураторы учебных групп, заведующие отделениями
	7. О допуске студентов к промежуточной аттестации.		Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
7.	1. О допуске студентов к промежуточной аттестации.	февраль	Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
	2. Об утверждении Правил приема в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» в 2018 году.		Зам. директора по УР
	3. Об утверждении графика работы приемной комиссии.		Зам. директора по УР
	4. Об утверждении графика проведения вступительных испытаний.		Зам. директора по УР
	5. Об утверждении состава приемной комиссии на 2018 год.		Зам. директора по УР
	6. Об утверждении Положения о приемной комиссии.		Зам. директора по УР
	7. Об утверждении Положения об экзаменационной комиссии.		Зам. директора по УР
	8. Об утверждении Положения об апелляционной комиссии.		Зам. директора по УР
	9. Утверждение программы научно-практической конференции «Практико-ориентированная среда как ведущий фактор совершенствования образовательного пространства».		Зам. директора по УМР
8.	1. О допуске студентов к промежуточной аттестации.	март	Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
9.	1. О допуске студентов к промежуточной аттестации.	апрель	Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
	2. О результатах полусеместровой аттестации студентов.		Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
10.	1. О допуске студентов к промежуточной аттестации.	май	Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
	2. О допуске студентов к подготовке к государственной итоговой аттестации.		Зам. директора по УР, заведующие отделениями
11.	1. О допуске студентов к ГИА.	Июнь	Зам. директора по УР, заведующие

	2. О допуске студентов к промежуточной аттестации.		отделениями Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
	3. Об утверждении рабочих учебных планов на 2018-2019 учебный год.		Зам. директора по УР
	4. Об отчислении и выпуске студентов.		Зам. директора по УР
	5. О разработке ППСЗ на 2018-2019 учебный год.		Зам. директора по УР
	6. Об обновлении ППСЗ за 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 учебный год.		Зам. директора по УР
	7. О рассмотрении опыта работы предметно-цикловых комиссий в области новых педагогических технологий.		Зам. директора по УМР, председатели ПЦК
	8. О рассмотрении итогов работы отделений.		Заведующие отделениями
12.	1. О переводе студентов на следующий курс обучения.	июль	Зам. директора по УР
	2. Об итогах учебной работы за 2-й семестр 2017-2018 учебного года.		Зам. директора по УР
	3. Об итогах учебно-методической работы за 2-й семестр 2017-2018 учебного года.		Зам. директора по УМР
	4. Об итогах учебно-производственной работы за 2-й семестр 2017-2018 учебного года.		Зам. директора по УПР
	5. Об итогах учебно-воспитательной работы за 2-й семестр 2017-2018 учебного года.		Зам. директора по УВР
	6. О ликвидации академических задолженностей.		Зам. директора по УР, кураторы учебных групп
	7. О выполнении плана перспективного развития во 2 семестре 2017-2018 учебного года.		Директор
	8. Об отчислении и переводе обучающихся колледжа в другие образовательные организации.		Заведующий учебной частью

4. ОРГАНИЗАЦИЯ, СОПРОВОЖДЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
1	Подготовка педагогической нагрузки преподавателей.	август	Зам. директора по УР
2	Разработка графика учебного процесса.		Зам. директора по УР, заведующий учебной частью
3	Разработка расписания учебных занятий.		Заведующий учебной частью
4	Разработка расписания консультаций.		Заведующие отделениями
5	Оформление журналов учебных групп, практик, консультаций, кружков.		Заведующий учебной частью, кураторы учебных групп
6	Разработка календарно-тематических планов.		Преподаватели
7	Разработка и утверждение плана работы ОГАПОУ «Алексеевский колледж» на 2017-2018 учебный год.		Заместители директора
8	Разработка и утверждение планов работы ПЦК.		Зам. директора по УМР, председатели ПЦК
9	Разработка и утверждение планов работы отделений.		Заведующие отделениями
10	Разработка и утверждение паспортов и планов работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.		Зам. директора по УМР, заведующие кабинетами
11	Утверждение инструкций по технике безопасности		Инженер
12	Выдача учебной литературы		Заведующий библиотекой
13	Внесение обновлений в ППСЗ с учетом движения контингента.		Зам. директора по УМР, преподаватели
14	Разработка тематики курсовых и выпускных-квалификационных работ.	октябрь	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, председатели ПЦК
15	Разработка и утверждение программ ГИА.	ноябрь	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, председатели ПЦК
16	Подготовка ведомостей к промежуточной аттестации.	декабрь	Секретарь учебной частью
17	Подготовка расписания экзаменов.	декабрь	Заведующий учебной частью
18	Составление графика ликвидации академических задолженностей.	январь	Зам. директора по УР
19	Подготовка и утверждение	февраль	Зам. директора по УР

	материалов приемной комиссии.		
20	Подготовка расписания экзаменов.	май	Заведующий учебной частью
21	Подготовка расписания ГИА.		Зам. директора по УР
22	Разработка и утверждение рабочих учебных планов.	июнь	Зам. директора по УР
23	Разработка ППСЗ на следующий учебный год.		Зам. директора по УР, заведующие отделениями, преподаватели
24	Разработка и утверждение материалов к промежуточной аттестации.	в течение учебного года	Зам. директора по УР, преподаватели

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
1. Организационно-методические мероприятия			
1.1	1. Утверждение плана работы УМР. 2. Утверждение планов УМР преподавателей. 3. Утверждение перспективного плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 2017-2020 годы и плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 2017-2018 учебный год. 4. Организация деятельности педагогов по обобщению целостного педагогического опыта. 5. Организация мероприятий по завершению работы над единой методической темой колледжа. 6. Проведение конкурса «Преподаватель года ОГАПОУ «Алексеевский колледж»	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР, УМР, председатели ПЦК
1.2	1. Рассмотрение и обсуждение нормативных документов по учебной, учебно-воспитательной, методической, научно-исследовательской работе и производственному обучению. 2. Проведение предметных недель в образовательном учреждении. 3. Утверждение программы педагогических чтений (апрель). 4. Рассмотрение материалов, представленных преподавателями для аттестации на квалификационные категории. 5. Рассмотрение и утверждение программы научно-практической конференции «Практико-ориентированная среда как ведущий фактор совершенствования образовательного пространства»	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УР, УМР, УВР, УПР, председатели ПЦК
	1. Организация деятельности педагогов по разработке методических разработок. 2. Утверждение программы Дней студенческой науки. 3. Подведение итогов 1 этапа конкурса «Преподаватель года ОГАПОУ «Алексеевский колледж»	январь-февраль	Зам. директора УМР, методист, председатели ПЦК
1.4	1. Подведение итогов 2 этапа конкурса	апрель-	Зам. директора УМР,

	«Преподаватель года ОГАПОУ «Алексеевский колледж». 2. Представление результатов по обобщению передового и инновационного опыта работы преподавателей	май	методист, председатели ПЦК
	1. Подведение итогов учебно-методической работы за 2017-2018 учебный год. 2. Определение приоритетных направлений учебно-методической работы коллектива и составление проекта плана работы на новый учебный год. 3. Подведение итогов конкурса «Преподаватель года ОГАПОУ «Алексеевский колледж»	июнь	Зам. директора УМР, методист, председатели ПЦК
2.1.	Корректировка и утверждение индивидуальных планов учебно-методической работы преподавателей.	сентябрь	Зам. директора по УМР, председатели ПЦК
2.2.	Методическое сопровождение деятельности педагогов по темам самообразования.	сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
2.3.	Организация и проведение педагогических чтений.	январь	Зам. директора по УМР, председатели ПЦК
2.4.	Обобщение опыта работы преподавателей	в течение года	Зам. директора по УР, УМР, методист, методический совет, председатели ПЦК
2.5.	Организация деятельности педагогов по учебно-методическому сопровождению обучения (УМК, ФОС, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, лабораторно-практических занятий).	в течение года	Зам. директора по УР, УМР, методист, председатели ПЦК
2.6.	Пополнение портфолио преподавателей	в течение года	Зам. директора по УР, УМР, методист, председатели ПЦК
2.7.	Разработка методических разработок, рекомендаций, методических пособий по темам исследования.	В течение года	Зам. директора по УР, УМР, методист, председатели ПЦК
2.8.	Подготовка и проведение научно-практической конференции.	Март-апрель	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
2.9.	Организация участия педагогов в сетевых педагогических сообществах, семинарах, научно-практических конференциях, конкурсах, мастер-классах.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
2.10.	Организация и проведение открытых мероприятий в рамках предметных недель ПЦК.	В течение года по графику	Зам. директора по УР, УМР, методист, председатели ПЦК
2.11.	Подведение итогов работы преподавателей	май	Зам. директора по

	по темам самообразования.		УМР, методист, председатели ПЦК
3.1.1.	Составление перспективного плана-графика повышения квалификации преподавателей на 2017 – 2020 годы.	сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
3.1.2.	Составление плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 2017-2018 учебный год.	сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
3.1.3.	Составление перспективного плана-графика стажировок преподавателей на 2017-2020 годы.	сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
3.1.4.	Организация прохождения педагогами курсов повышения квалификации и стажировок.	в течение года	Зам. директора по УР, УМР, УПР методист
3.1.5.	Составление отчетов по прохождению педагогами курсов повышения квалификации и стажировок.	в течение года	Зам. директора по УР, УМР, УПР председатели ПЦК
3.2.1.	Составление списка педагогических и руководящих работников, срок действия квалификационных категорий которых заканчивается в 2017-2018 учебном году.	август	Зам. директора по УМР
3.2.2.	Составление списка педагогических работников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности в 2017-2018 учебном году.	август	Зам. директора по УМР
3.2.3.	Составление графика проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	август	Зам. директора по УМР
3.2.4.	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников».	сентябрь - октябрь	Зам. директора по УМР, методист
3.2.5.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	сентябрь - ноябрь	Зам. директора по УМР, методист
3.2.6.	Посещение учебных занятий и открытых мероприятий аттестуемых педагогов.	в течение года	Зам. директора по УР, УМР, методист, председатели ПЦК
3.2.7.	Оказание консультативной помощи и контроль за объективным внесением в автоматизированную информационную систему «ЭМОУ Белгородской области» аттестационных данных и отсканированных документов, подтверждающих достижения аттестуемых педагогов.	в течение года	Зам. директора по УМР, методист
3.2.8.	Подготовка и предоставление в главную аттестационную комиссию Белгородской области материалов для аттестации преподавателей на первую и высшую квалификационные категории.	согласно графику аттестации преподавателей	Зам. директора по УМР, методист
3.2.9.	Уточнение списка педагогических и	май	Зам. директора по

	руководящих работников, срок действия квалификационных категорий которых заканчивается в 2018-2019 учебном году.		УМР, методист
3.2.10	Консультация по вопросу аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и установления квалификационной категории.	май	Зам. директора по УМР, методист
3.4.1.	Составление графика проведения открытых учебных занятий, организация их проведения и посещения преподавателями.	сентябрь в течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
3.4.2.	Подготовка научных статей, докладов, выступлений с изложением опыта работы педагогов колледжа для периодической печати.	в течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели
3.4.3.	Консультирование по вопросам описания и оформления материалов актуального педагогического опыта.	в течение года	Зам. директора по УМР, методист
3.5.1.	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику колледжа.	в течение года	Зам. директора по УР, УМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели
3.5.2.	Организация участия педагогов в конкурсах, мастер-классах, семинарах, научно-практических конференциях, педчтениях, педсоветах.	в течение года	Зам. директора по УР, УМР, методист, председатели ПЦК
4.1.1.	Формирование и пополнение банка данных о методической работе преподавателей и их профессиональных качествах.	2 раза в год	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
4.1.2.	Разработка, согласование и утверждение плана работы ПЦК на новый учебный год и организация его выполнения.	август - сентябрь	Зам. директора по УР, УМР, методист, председатели ПЦК
4.1.3.	Разработка предложений по проведению предметных недель в колледже.	сентябрь	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
4.1.4.	Составление графиков открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий и организация их проведения.	сентябрь	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
4.1.5.	Уточнение перспективных планов повышения квалификации и аттестации преподавателей.	сентябрь	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
4.1.6.	Согласование плана проведения предметных недель.	по графику	Зам. директора по УР, УМР, методист, председатели ПЦК
4.1.7.	Организация работы по повышению квалификации / аттестации преподавателей ПЦК.	в течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
4.1.8.	Анализ успеваемости и качества знаний по УД, МДК.	в течение года	Зам. директора по УР, УМР, методист, председатели ПЦК

4.1.9.	Систематизация материалов в портфолио ПЦК.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
4.1.10	Проведение заседаний ПЦК.	по плану	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
5.1.	Закрепление студентов за научными руководителями с целью подготовки и защиты курсовых и выпускных квалификационных работ.	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР, УМР, методист, заведующие отделениями
5.2.	Формирование и планирование деятельности научных кружков.	сентябрь	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
5.3.	Организация и проведение колледжных студенческих конференций по актуальным темам исследовательской деятельности обучающихся по отделениям.	в течение года	Зам. директора по УМР, методист, зав.отделениями, председатели ПЦК, преподаватели
5.4.	Организация и проведение Дней студенческой науки.	март	Зам. директора по УМР, председатели ПЦК
5.5.	Организация участия студентов в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях.	в течение года	Зам. директора по УМР, председатели ПЦК, преподаватели
5.6.	Оказание методической помощи в период предзащиты ВКР.	май	Зам. директора по УМР, методист
5.7.	Подготовка реферативных работ, научных статей, выступлений, докладов на конференциях различного уровня и публикации в сборниках.	в течение года	Зам. директора по УМР, председатели ПЦК, преподаватели
6.1.	Мониторинговое исследование: «Изучение деятельности преподавателей по индивидуальным планам учебно-методической работы».	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УМР, методист
6.2.	Мониторинговое исследование по формированию преподавателями колледжа учебно-методической базы УД и ПМ, обеспечивающих реализацию ФГОС.	январь	Зам. директора по УР, УМР, методист
6.3.	Мониторинг внедрения современных педагогических технологий в практику профессиональной деятельности.	июнь	Зам. директора по УМР, методист, председатели ПЦК
6.4.	Выявление методических затруднений педагогов, запросов на повышение квалификации.	май	Зам. директора по УМР, УПР, методист
6.5.	Пополнение банка данных, необходимых для анализа результативности методической работы.	июнь	Зам. директора по УМР, методист

6. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка материалов для Методического совета. 2. Подготовка документации к аттестации педагогических работников колледжа в 2017-2018 уч.году. 3. Проверка планов учебно-методической работы преподавателей на 2017-2018 уч.год. 4. Проверка планов работы кабинетов на 2017-2018 уч.год. 5. Организация методического сопровождения деятельности педагогов по темам самообразования. 	Сентябрь	Зам.директора по УМР Решетникова Г.Л., методист Муслиенко Е.В.
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение установочных конференций для студентов и руководителей по написанию курсовых работ и ВКР. 2. Подготовка материалов для заседания Школы молодого педагога. 3. Организация методического сопровождения по направлению «Аттестация педагогических работников». 4. Подготовка материалов Методического совета. 5. Подготовка материалов к стажировке. 6. Подготовка документации для организации и проведения конкурса «Лучший преподаватель». 	Октябрь	методист Муслиенко Е.В., зам.директора по УМР Решетникова Г.Л.
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содействие в подготовке предметных недель. 2. Посещение конференций, учебно-методических семинаров, занятий преподавателей-новаторов и творчески работающих преподавателей. 3. Обсуждение публикаций творчески работающих преподавателей. 4. Организация промежуточных просмотров курсовых работ и ВКР студентов. 5. Посещение учебных занятий и внеучебных мероприятий преподавателей. 	Ноябрь	методист Муслиенко Е.В., зам.директора по УМР Решетникова Г.Л.
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка материалов для проведения Методической недели. 2. Подготовка материалов к педагогическим чтениям. 3. Индивидуальная работа с аттестуемыми преподавателями по оформлению портфолио. 4. Подготовка материалов Методического совета. 	Декабрь	методист Муслиенко Е.В., зам.директора по УМР Решетникова Г.Л.
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение педагогических чтений. 	Январь	Зам.директора по УМР Решетникова

	2. Подготовка материалов для аттестации педагогов. 3. Подготовка материалов Методического совета.		Г.Л., методист Муслиенко Е.В.
6	1. Подготовка материалов и проведение заседания Методического совета. 2. Обобщение материалов по итогам аттестации педагогов. 3. Организация разработки методических рекомендаций, разработок, пособий по теме исследования. 4. Содействие в подготовке предметных недель.	Февраль	Зам.директора по УМР Решетникова Г.Л., методист Муслиенко Е.В.
7	1. Подготовка материалов Методического совета. 2. Проведение конкурса исследовательских работ. 3. Организация и проведение Дней студенческой науки.	Март	Зам.директора по УМР Решетникова Г.Л., методист Муслиенко Е.В.
8	1. Организация и проведение защиты курсовых работ студентов на отделениях. 2. Подготовка материалов Методического совета.	Апрель	методист Муслиенко Е.В., зам.директора по УМР Решетникова Г.Л.
9	1. Систематизация материалов для студентов по практике. 2. Проведение конкурса методических разработок. 3. Проведение конкурса среди студентов «Лучшая курсовая работа». 4. Уточнение списка и организация консультаций по вопросу аттестации педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и установления квалификационной категории. 5. Оказание методической помощи в период предзащиты ВКР.	Май	методист Муслиенко Е.В., зам.директора по УМР Решетникова Г.Л.
10	1. Подведение итогов методической работы. 2. Пополнение банка данных, необходимых для анализа результативности методической работы. 3. Определение плана работы на 2018-2019 уч.год. 4. Подведение итогов конкурса «Преподаватель года».	Июнь	методист Муслиенко Е.В., зам.директора по УМР Решетникова Г.Л.

7. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
1. Руководство практикой			
1	Разработка графика практики на учебный год	август	Зам.директора по УПР
2	Уточнение нагрузки преподавателей на практике	август	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР
3	Подбор учреждений практики на год	август	Зам.директора по УПР
4	Утверждение баз практики	август	Зам.директора по УПР
5	Заключение договоров с базами практики	август	Зам.директора по УПР
6	Заключение ученических договоров	в течение года	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями
7	Утверждение рабочих программ, КТП, графиков практики на 1е и 2е полугодие.	сентябрь, январь	Зам.директора по УПР
8	Разработка и согласование программ дуального обучения.	Август-сентябрь	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями
9	Рассмотрение вопроса «Итоги практики» на заседаниях ПЦК	в течение года	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
10	Составление графика прохождения производственных стажировок	сентябрь	Зам.директора по УПР
11	Подготовка и проведение установочных конференций по производственным практикам специальности 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
12	Подготовка и проведение установочных конференций по производственным практикам специальности 44.02.01 Дошкольное образование	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
13	Подготовка и проведение установочных конференций по производственным практикам специальности 54.02.01 Дизайн	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
14	Подготовка и проведение установочных конференций по производственным практикам специальности 39.02.01 Социальная работа	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов

15	Подготовка и проведение установочных конференций по производственным практикам специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
16	Подготовка и проведение установочных конференций по производственным практикам специальности 40.02.01 Право	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
17	Подготовка и проведение установочных конференций по производственным практикам специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
18	Подготовка и проведение установочных конференций по производственным практикам специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
19	Подготовка и проведение установочных конференций по производственным практикам специальности 43.02.10 Туризм	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
20	Организация и проведение итоговой конференции по итогам производственных практик специальности 54.02.06 Изобразительное искусство и черчение	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
21	Организация и проведение итоговой конференции по итогам производственных практик специальности 44.02.01 Дошкольное образование	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
22	Организация и проведение итоговой конференции по итогам производственных практик специальности 54.02.01 Дизайн	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
23	Организация и проведение итоговой конференции по итогам производственных практик специальности	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов

	39.02.01 Социальная работа		
24	Организация и проведение итоговой конференции по итогам производственных практик специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
25	Организация и проведение итоговой конференции по итогам производственных практик специальности 40.02.01 Право	в течение года, по графику	Зам.директора по УПР, Зав.отделениями, руководители подгрупп практикантов
26	Организация и проведение итоговой конференции по итогам производственных практик специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике	в течение года, по графику	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, руководители подгрупп практикантов
27	Организация и проведение итоговой конференции по итогам производственных практик специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям)	в течение года, по графику	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, руководители подгрупп практикантов
28	Организация и проведение итоговой конференции по итогам производственных практик специальности 43.02.10 Туризм	в течение года, по графику	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, руководители подгрупп практикантов
29	Организация и проведение теоретических занятий, лабораторных и практических работ на производстве, согласно ФГОС 3 поколения в соответствии с учебным планом программой дуального обучения	в течение года, по графику	Зам. директора по УПР, Зав.отделениями,
30	Контроль за прохождением практики студентами	в течение года,	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, председатели ПЦК
31	Подведение итогов учебно-производственной работы по итогам семестра, анализ отчетов по практике, оформление документации	согласно графика учебного процесса	Зам. директора по УПР Зав. отделениями
32	Проверка журналов по практике	по завершению семестра (два раза в год)	Зам. директора по УПР
33	Своевременное обновление	в течение года,	Зам. директора по УПР,

	информационного стенда по практике, раздела сайта колледжа		руководители подгрупп практикантов,
34	Контроль проведения консультаций	в течение года,	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями
35	Выставки лучших материалов по прохождению всех видов практик	Январь, май	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями
36	Распределение, расчет и утверждение предварительной нагрузки по практике преподавателям-методистам на предстоящий учебный год	июнь	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР
37	Организация и проведение конкурсов по профилю специальности: «Лучший по профессии»	Февраль-март	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, председатели ПЦК
2. Проведение профориентационной работы			
1	Подготовка рекламных материалов о колледже	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР, Зам. директора по УВР, Зам. директора по УМР
2	Профориентационные беседы с учащимися школ, выступления на родительских собраниях в школах города и района	Октябрь, апрель	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями
3	Организация и проведение Дней открытых дверей	Февраль, март-апрель	Зам. директора по УПР, по УВР, Зав. отделениями
4	Организация и проведение конкурсов по профилю специальности: «Лучший по профессии», с приглашением учащихся школ	Февраль-март	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями,
5	Участие в районных и городских мероприятиях по вопросам профориентации школьников	в течение года,	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями,
6	Приглашение учащихся школ на мероприятия, проводимые в колледже	в течение года,	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями,
3. Содействие трудоустройству выпускников			
1	Участие в городских, районных ярмарках вакансий.	В течение года	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями,
2	Информирование работодателей о выпускниках.	В течение года	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями,
3	Привлечение работодателей к государственной итоговой аттестации	июнь	Зам. директора по УР, по УПР,
4	Организация и проведение совместных мероприятий с	В течение года	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, кураторы

	представителями органов управления, органами по труду и занятости по вопросам трудоустройства выпускников.		
5	Формирование базы данных вакансий по специальностям ОГАПОУ «Алексеевский колледж»	В течение года	Зам. директора по УПР,
6	Информирование студентов и выпускников колледжа по вопросам занятости и трудоустройства	В течение года	Зав. отделениями, кураторы
7	Консультационная работа социально-психологической службы с выпускниками «Как быть успешным»	В течение года	Зам. директора по УПР, Педагог-психолог
8	Формирование базы данных выпускников (сбор, обработка, анализ информации по группам о трудоустройстве выпускников)	В течение года	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, кураторы
4. Организация производственных стажировок			
1	Разработка графика производственных стажировок на год	август	Зам. директора по УПР,
2	Согласование графика и тем с предприятиями-партнерами	сентябрь	Зам. директора по УПР,
3	Организация и проведение производственных стажировок на базе УСЗН «Алексеевского района и г. Алексеевка»	в течение года, по графику	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, председатели ПЦК
4	Организация и проведение производственных стажировок на базе МОУСОШ№7 г. Алексеевка	в течение года, по графику	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, председатели ПЦК
5	Организация и проведение производственных стажировок на базе МДОУ детский сад №2, №17, №10 г. Алексеевка	в течение года, по графику	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, председатели ПЦК
6	Организация и проведение производственных стажировок на базе межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №1 по Белгородской области	в течение года, по графику	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, председатели ПЦК
7	Организация и проведение производственных стажировок на базе арт-студииReklime	в течение года, по графику	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями, председатели ПЦК

5. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
<i>Общеколледжные традиционные мероприятия и конкурсы</i>			
1	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года и Дню Знаний.	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители творческих студий педагог –организатор, 532, 131 группы (кураторы Ростовцева Л.И., Черняева М.А.)
2	Собеседования со студентами нового набора	сентябрь	Зам. директора по УВР, зав. отделениями, педагог-психолог, социальный педагог, мед. сестра
3	Торжественное открытие Доски Почета	октябрь	Зам. директора по УВР, зав. отделениями
4	Вечер, посвященный Дню учителя	октябрь	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, 431, 121 группы (кураторы Бганцова Н.М., Шевченко Т.П.)
5	Праздник-презентация «Посвящение в студенты»	ноябрь	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, 231, 221 группа (куратор, Волкова Н.М., Коряка Л.М.)
6	<i>Конкурс ритмического танца</i>	<i>декабрь</i>	<i>Зам. директора по УВР, студ. Совет</i>
7	<i>Конкурс «Новогоднее поздравление»</i>	<i>декабрь</i>	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, 421 группа (куратор Букаренко Л.В.)
9	Праздничная программа, посвященная Дню защитника Отечества	февраль	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, 521,522 группы (кураторы Кузнецова Ю.В. Киященко Л.В.)
11	Праздничная программа, посвященная Дню 8 Марта	март	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, 621, 21 группы (кураторы Тамистова О.Б., Лозовская Т.Н.)

12	День открытых дверей	апрель	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, 721 группа (куратор Проценко Н.А.)
13	Конкурс агитбригад "Мы – будущее страны, будущее России"	март	Зам. директора по УВР, студ. Совет 831 группа (куратор Мякота Ю.В.)
14	Праздничная программа, посвященная Дню Победы в Великой Отечественной войне	май	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, 821, 531 группы (кураторы Демина Ю.Н. Рябцева Е.В.)
15	Выпускной вечер « В добрый путь, выпускники!»	июнь	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, 321, 331 группы (кураторы Семенова Л.Н., Межов Г.И.)

6. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за исполнение
РАБОТА С ДЕТЬМИ-СИРОТАМИ И ДЕТЬМИ, ОСТАВШИМИСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ			
1.	Изучение первичных данных (личные дела студентов) с целью выявления социально-экономических условий жизни и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	сентябрь	Социальный педагог
2.	Сбор необходимой информации (письма, запросы), учебы, медицинских заведений, учреждений МВД, РВК.	сентябрь	Социальный педагог
3.	Составление базы данных на вновь поступивших студентов, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	до 30.09.17 г.	Социальный педагог
4.	Беседа: «О порядке выплаты денежных средств на питание, приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря, проездных билетов на общественный транспорт».	октябрь	Социальный педагог Бухгалтер
5.	Контроль за условиями проживания в общежитиях иногородних студентов, в особенности, оставшихся без попечения родителей.	ежемесячно	Зам. директора по воспитательной работе Социальный педагог
6.	Помощь в оформлении банковских карт для получения социальной стипендии студентам, поступившим на первый курс колледжа из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	октябрь	Социальный педагог
7.	Проведение работы по вовлечению студентов в спортивные секции, клубы по интересам, кружки числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	октябрь	Социальный педагог
8.	Осуществление контроля за посещением уроков, контроль за поведением данных учащихся на уроках.	ежедневно	Социальный педагог
9.	Контроль за своевременным и в полном объеме финансовом и материальном обеспечении студентов, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	в течение года	Бухгалтер

10.	Проведение профилактических и индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, пропускающими занятия, нарушающие нормы поведения и режим проживания в общежитии.	по мере необходимости	Социальный педагог
11.	Работа с отделом опеки и попечительства г. Алексеевка. Посещение КПДН	в течение года	Зам. директора по воспитательной работе Социальный педагог
12.	Анализ проделанной работы.	в конце каждого семестра и в конце года	Социальный педагог
13.	Сдача отчетов.	По запросу	Социальный педагог
РАБОТА			
СО СТУДЕНТАМИ, КОТОРЫЕ СОСТОЯТ НА УЧЁТЕ В КПДН И В КОЛЛЕДЖЕ			
1.	Собеседование со студентами, состоящими на ВКК с целью выяснения их отношения к колледжу, обучению, взаимодействия со сверстниками.	сентябрь	Социальный педагог
2.	Составление социального паспорта на каждого из студентов, состоящих на учете.	сентябрь	Социальный педагог
3.	Выявление студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации.	сентябрь октябрь	Социальный педагог Психолог
4.	Проведение работы по вовлечению студентов в спортивные секции, клубы по интересам, кружки студентов «группы риска».	сентябрь	Социальный педагог
5.	Составление административных писем, ходатайств и др. документов; направление документации в КДН, ОДН и др.	в течение года	Зам. директора по воспитательной работе Социальный педагог
6.	Осуществление связи с КДН, ОДН, УВД и социальными службами.	по мере необходимости	Социальный педагог
7.	Контроль посещаемости занятий.	ежемесячно	Социальный педагог
8.	Контроль текущей успеваемости.	в течение года	Социальный педагог Кураторы групп
9.	Проведение групповых и индивидуальных профилактических бесед по профилактике подростковой	ноябрь декабрь	Социальный педагог

	преступности «Ответственность за уголовные и административные правонарушения».		
	Работа совета профилактики.	в течение года	Зам. Директора по воспитательной работе Социальный педагог
11.	Приглашение родителей и студентов «группы риска» на индивидуальные беседы.	по мере необходимости	Зам. директора по воспитательной работе Социальный педагог
12.	Выступление на родительском собрании «Ответственность за воспитание своих детей».	ноябрь	Социальный педагог
13.	Цикл бесед с привлечением инспектора по делам несовершеннолетних «Правовые нарушения и ответственность за них».	декабрь	Социальный педагог Инспектор по делам несовершеннолетних
14.	Выступление на методическом объединении кураторов «Профилактика конфликтов в детской и подростковой среде»	февраль	Социальный педагог
	Индивидуальные беседы с родителями студентов «группы риска» «Личный пример родителей – основа нравственного воспитания в семье».	март	Социальный педагог
15.	Составление и реализация индивидуальных планов сопровождения.	по запросу	Социальный педагог
16.	Анализ проделанной работы.	в конце каждого семестра и года.	Социальный педагог
17.	Сдача отчетов.	По запросу	Социальный педагог
РАБОТА			
СО СТУДЕНТАМИ, ИМЕЮЩИМИ ОГРАНИЧЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ЗДОРОВЬЯ			
1.	Создание банка данных студентов с ОВЗ.	сентябрь	Социальный педагог
2.	Изучение состояния здоровья, возможностей студентов с ОВЗ по карте ИПР.	сентябрь	Социальный педагог Медицинский работник
3.	Изучение семьи (семейных отношений) детей с ОВЗ.	октябрь	Социальный педагог
4.	Вовлечение учащихся с ОВЗ во внеурочную деятельность.	в течение года	Зам. директора по воспитательной работе Социальный педагог
6.	Изучение уровня адаптации студентов с ОВЗ.	ноябрь	Социальный педагог

7.	Контроль за успеваемостью студентов с ОВЗ.	по итогам семестра декабрь июнь	Психолог Социальный педагог
8.	Выявление отставания в прохождении учебных программ. Контроль посещаемости.	ежемесячно	Социальный педагог
9.	Консультации по вопросам воспитания, социальной адаптации.	в течение года	Социальный педагог Психолог
10.	Выступление на методическом объединении кураторов «Рекомендации по адаптации студентов с ОВЗ».	декабрь	
11.	Выступление на родительском собрании в группах нового набора «Мой ребенок уникален»	ноябрь	Социальный педагог
12.	Анализ проделанной работы.	В конце каждого семестра и года.	Социальный педагог
13.	Сдача отчетов.	По запросу.	Социальный педагог
СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С КУРАТОРАМИ ГРУПП			
1.	Индивидуальное консультирование студентов по возникшей проблеме	По мере необходимости	Кураторы, социальный педагог
2.	Совместная деятельность со студентами из «Группы риска» и неблагополучными семьями	В течение года	Кураторы, социальный педагог
3.	Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе студентов с девиантным поведением»	В течение года	Кураторы, социальный педагог
4.	Проведение собраний по теме: «Профилактика правонарушений в образовательных учреждениях».	февраль	Кураторы, социальный педагог
5.	Проведение консультаций по вопросам трудоустройства для выпускников	ноябрь-февраль	

10. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за исполнение
1	Коррекционно-диагностическое направление		
	Собеседование со студентами первого курса, с целью знакомства с ними и получения первичной информации	Сентябрь	Зам. директора по УВР Заведующие отделениями Медицинский работник Кураторы групп Психолог
	Диагностика уровня адаптации первокурсников	Октябрь Апрель	Психолог
	Диагностика психологического климата и структуры межличностных отношений студентов в группах	Ноябрь	Психолог
	Тренинг по адаптации групп нового набора	Сентябрь	Психолог
	Изучение социальных паспортов учебных групп	Октябрь	Кураторы групп Психолог
	Диагностика профессиональной направленности личности студентов	Декабрь	Психолог
	Выявление отношения к ПАВ студентов первых курсов	Декабрь	Психолог
	Разработка и проведение тренинговых занятий	По запросу	Психолог
	Разработка и проведение индивидуальных и групповых коррекционных занятий	В течение года, по запросу	Психолог
2	Профилактическое направление		
	Адаптационные тренинги групп нового набора	Ноябрь	Педагог - организатор Психолог
	Посещение родительских собраний, работа с родителями	По запросу	Психолог
	Участие в работе Совета Профилактики	Регулярно	Психолог
	Организация лектория по профилактике ПАВ	Январь	Психолог
	Организация лектория по профилактике правонарушений	Сентябрь Октябрь	Психолог
	Участие в проведении кураторских	В течение года	Психолог

	часов		
	Рекомендации студентам по организации своей учебно – профессиональной деятельности в ходе обучения в колледже: 1. Как планировать свою деятельность. 2. Как оптимизировать свои силы для достижения намеченных целей. 3. Как управлять своими эмоциями	I семестр	Психолог
3	Организационное и научно-методическое направление		
	Разработка рекомендаций для педагогов по взаимодействию со студентами по результатам диагностики	Регулярно	Психолог
	Участие в научно-методических семинарах, конференциях	В течение года	Психолог
	Составление психологических характеристик на студентов	По запросу	Психолог
4	Консультационное направление		
	Оказание индивидуальной и групповой консультативной помощи студентам, родителям, преподавательскому составу колледжа	По запросу	Психолог
	Ведение журнала консультации	Регулярно	Психолог
	Групповое консультирование по результатам социометрических исследований и других методик	По запросу	Психолог

11. СОДЕРЖАНИЕ СПОРТИВНО-МАССОВОЙ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Кубок тенниса по настольному теннису (юноши)	Сентябрь, 2017	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
2	Кубок тенниса по настольному теннису (девушки)	Сентябрь, 2017	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
3	Кросс осенний марафон	Сентябрь, 2017	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
4	Настольный теннис (юноши, девушки). Областная спартакиада	23-27 октября, 2017	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
5	Легкоатлетический кросс. Областная спартакиада (юноши, девушки)	10-12 октября, 2017	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
6	Турнир по волейболу среди курсов (девушки)	Ноябрь, 2017	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
7	Волейбол девушки. Областная спартакиада	13-17 ноября, 2017	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
8	Волейбол юноши среди курсов (юноши)	1-4 декабря, 2017	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
9	Волейбол юноши. Областная спартакиада	11-15 декабря, 2017	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
10	Волейбол (юноши, девушки) студенческий турнир «Татьянин день»	Январь 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
11	Турнир по баскетболу среди курсов (юноши)	Январь-февраль, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
12	Волейбол (юноши) соревнования посвященные Дню Защитника Отечества	Февраль, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
13	Баскетбол (юноши). Областная спартакиада	5-9 февраля, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
14	Турнир по баскетболу среди курсов (девушки)	Февраль-март, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
15	Баскетбол девушки. Областная спартакиада	19-23 марта, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
	Соревнования по полевой стрельбе (юноши, девушки) первенства района и города	Апрель, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
16	Турнир по мини-футболу среди курсов (юноши)	Март – апрель, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
17	Мини-футбол. Областная спартакиада (юноши)	9-13 апреля, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
18	Турнир многоборья (быстрее, выше, сильнее)	Апрель, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.

19	Многоборье. Обл. спартакиада	24-27 апреля, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В.,
20	Турнир по мини-футболу, посвященный 9 Мая	Май, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В.,
21	Легкоатлетический кросс на призы газеты «Заря»	Май, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.
22	День здоровья	Май, 2018	Кузьмин О.А., Скляр С.В., Голубова Н.И.

12. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за подготовку
1.	«Мир знаний открыт перед вами» (экскурсия первокурсников в библиотеку)	сентябрь	библиотекарь
2.	«Удереvский листопад» (встреча в рамках фестиваля «Удереvский листопад», о Н.Станкеvиче)	сентябрь	Заведующий библиотекой
3.	День информации «Поиск, профессия, мастерство» - открытый просмотр новой литературы к началу учебного года - краткий обзор изданий	сентябрь	заведующий библиотекой, библиотекарь
4.	«Судьбой рифмованные строки» (Вечер поэзии)	октябрь	заведующий библиотекой, библиотекарь
5.	«Будущее без терроризма, терроризм без будущего» (обзор у литературной выставки)	октябрь	заведующий библиотекой
6.	««Горжусь, что я – россиянин»» (встречи ко Дню народного единства)	ноябрь	заведующий библиотекой
7.	«Под звон колоколов единство обрели» (беседа-обзор ко Дню Единства России)	ноябрь	библиотекарь
8.	«За здоровый образ жизни» (беседа с психологом ОГБУЗ «Алексеевская ЦРБ»)	декабрь	библиотекарь
9.	«Периодика для учебы и досуга» (библиографический обзор)	декабрь	заведующий библиотекой
10.	Книжная выставка «Закон, по которому мы живем» (12 декабря – День конституции Российской Федерации)	декабрь	библиотекарь
11.	Книжная выставка «Война в памяти поколений» (19 января - освобождение г.Алексеевки от фашистских захватчиков)	январь	заведующий библиотекой
12.	Выставка – портрет «Прерванный полёт» (80 лет со дня рождения В. Высоцкого)	январь	библиотекарь
13.	«Экология и мы» (экологические встречи)	февраль	заведующий библиотекой
14.	Книжная выставка «Судьба. Талант. Эпоха» (о писателях-юбилярах 2018 г.)	февраль	Заведующий библиотекой
15.	«Сохраним русскую речь»	февраль	библиотекарь

16.	«Любовью к Родине дыша» (Встреча с местными поэтами к Всемирному дню поэзии)	март	заведующий библиотекой
17.	«Белгородчина - гордость моя!» (краеведческие встречи)	март	библиотекарь
18.	«Добро пожаловать в экологию» (обзор экологической литературы у выставки)	март	заведующий библиотекой
19.	Книжная выставка «Спорту – да! Наркотикам – нет!» (1 марта – Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом)	март	библиотекарь
20.	«Чернобыль: это не должно повториться» (встреча с ликвидаторами Чернобыльской аварии)	апрель	заведующий библиотекой
21.	«В здоровом теле здоровый дух» (7 апреля – Всемирный день здоровья)(часы информации)	апрель	библиотекарь
22.	«Не померкнет слава тех военных лет» (музыкально-поэтический вечер)	май	заведующий библиотекой, библиотекарь
23.	«Была весна – весна Победы» (9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне) (обзор у литературной выставки)	май	Заведующий библиотекой, библиотекарь
24.	«Будущее без терроризма, терроризм без будущего» (обзор у литературной выставки)	май	библиотекарь
25.	«Лета счастливые улыбки» В помощь студенту – практиканту 2018 года (просмотр, обзор литературы)	май - июнь	заведующий библиотекой, библиотекарь
26.	«Солнце русской поэзии» (6 июня – Пушкинский день России и День русского языка) (обзор у литературной выставки)	июнь	заведующий библиотекой, библиотекарь

13. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЙ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
Организационная работа			
1.	Подготовка и формирование документации отделения согласно номенклатуре дел.	Август	Зав. отделением
2.	Подготовка аудиторий к началу учебного года.	Август	Зав. кабинетами
3.	Проверка личных дел студентов, работа с личными карточками.	Сентябрь	Кураторы
4.	Ознакомление студентов с предстоящей сессией (формы аттестации, сроки).	За 2 месяца до промежуточной аттестации	Зам.директора по УР, зав.отделением
5.	Формирование актива групп, подготовка приказа о назначении старост.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, зав.отделением, кураторы
6.	Проверка контингента студентов, уточнение списков групп.	Сентябрь, январь, июнь	Зав. отделением, кураторы.
7.	Заседания совета отделения, контроль выполнения обязанностей старост и ведения документации.	1 –я среда месяца	Зав. отделением, кураторы.
8.	Контроль посещаемости занятий студентами отделения.	с10 по 20 число каждого месяца	Зав. отделением, кураторы.
9.	Подготовка дипломов, сверка оценок выпускников.	Июнь	Зав. отделением, зав. учебной части
10.	Подготовка благодарственных писем студентам – выпускникам к выпускному вечеру.	Июнь	Зам. директора по УВР, зав. отделением, кураторы
11.	Составление отчетов об успеваемости и посещаемости по группам.	Январь, июнь	Кураторы
12.	Взаимопосещения.	В течение года	Зав. отделением
13.	Составление отчетной документации	В течение года	Зав. отделением, председатели ПЦК
14.	Участие в актуализации материалов, размещенных на сайте колледжа.	В течение года	Зав. отделением, председатель ПЦК, актив групп
15.	Подготовка и утверждение тем курсовых и ВКР	октябрь	Зав. отделением, председатели ПЦК, руководители курсовых и ВКР
16.	Работа по корректировке программного содержания, КОС всех видов практики на основе требований к формированию	Август- сентябрь	Зам. директора по учебной работе, зав отделением, председатели ПЦК

	общих и профессиональных компетенций выпускника ФГОС СПО		
17.	Организация контроля за оформлением портфолио обучающихся.	В течение года	Зам.директора по УПР, зав отделением, кураторы
18.	Составление плана работы отделения на месяц	До 1 числа следующего месяца	Зав.отделением
19.	Разработка программы дуального обучения для студентов	Август- сентябрь	Зам.директора по УПР, зав отделением
20.	Собеседования со студентами нового набора на отделениях	Сентябрь	Зам.директора по УВР, зав отделением
21.	Подготовка материала о трудоустройстве выпускников	Сентябрь	Зам.директора по УПР, зав отделением

Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
1	Проведение собраний в группах по итогам учебно-воспитательной работы за прошлый учебный год.	Сентябрь	Зав. отделением, кураторы
2	Участие студентов во внутриколледжных, районных, областных, Всероссийских предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах различного уровня.	В течение года	Зав. отделением, председатели ПЦК, преподаватели
3	Подготовка и проведение научных студенческих конференций.	В течение года	Зав. отделением, преподаватели, студенты
4	Проведение предметных недель.	По графику	Зав. отделением, председатели ПЦК, преподаватели
5	Проведение групповых собраний по вопросам успеваемости и посещаемости по группам	В течение года	Зав. отделением, кураторы
6	Подготовка и ознакомление студентов с программой Государственной итоговой аттестации выпускников.	Декабрь	Зав. отделением, председатели ПЦК, преподаватели
7	Подведение итогов ГИА	Июнь	Председатель ГАК, зам. директора по УР, зав. отделением
8	Разработка индивидуальных учебных планов для студентов	В течение года	Зам. директора по учебной работе, зав. отделением
9	Организация и проведение квалификационных экзаменов	В соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по УР, зав. отделением

Организация внеучебной воспитательной работы со студентами

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
-------	--------------------------	-------	-----------------------------

1.	Проведение кураторских часов в группах по вопросам успеваемости и посещаемости (текущие вопросы).	Каждая пятница месяца	Кураторы
2.	Проведение открытых кураторских часов на отделении.	По графику	Зам. директора по УВР, зав. отделением, кураторы
3.	Проведение тематических кураторских часов в группах.	По графику	Зам. директора по УВР, зав. отделением, кураторы
4.	Проведение профилактической работы в отношении студентов, злоупотребляющих спиртными напитками, наркотическими веществами.	В течение года	Зам. директора по УВР, зав. отделением, кураторы
5.	Усиление работы по укреплению учебной дисциплины, сохранению контингента, по повышению успеваемости студентов.	В течение года	Зам. директора по УР, зав. отделением, кураторы
6.	Подготовка студентов к участию в общеколледжных мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по УР, зав. отделением, кураторы
7.	Подготовка студентов к участию в конкурсе профессионального мастерства.	По графику	Зав.отделением, председатель ПЦК

Учебная, производственная и преддипломная практика

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
1	Составление и согласование ежегодного отчета о проведении дуального обучения.	Август, 2017 г.	Зам. директора по УПР, зав.отделением
2	Проведение совместных мероприятий (конференции, встречи с выпускниками – работниками предприятиями, топ-менеджерами).	В течение всего периода реализации программы	Зам. директора по УР, зам.директора по УПР, зав.отделением
3	Организация учебной, производственно и преддипломной практики	В соответствии с учебным планом	Зам. директора по УР, зам.директора по УПР, зав.отделением

Работа с родителями

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
1	Составление списка информационных данных о родителях.	Сентябрь	Кураторы
2	Установление постоянной связи с родителями студентов и информирование их о состоянии дел.	В течение года	Зав. отделением, кураторы
3	Проведение индивидуальных бесед	По мере	Зав. отделением,

	с родителями.	необходимости	кураторы
4	Сообщение родителям об итогах успеваемости и посещаемости студентов.	Ежемесячно	Кураторы, активы групп
5	Индивидуальные беседы, консультирование родителей студентов.	В течение года	Зав. отделением, кураторы
6	Посещение студентов на дому, квартире, общежитии.	В течение года	Кураторы

Профориентационная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные за подготовку
1.	Распределение и закрепление школ города и районов среди студентов и преподавателей отделения	сентябрь	Зав. отделением, кураторы
2.	Подготовка агитбригады по группам	октябрь	Зав. отделением, кураторы
3.	Освещение жизни отделения на страницах периодической печати	ноябрь	Зав. отделением, кураторы
4.	Обновление сайта колледжа	декабрь	Зав. отделением, кураторы
5.	Организация профориентационной работы студентами – практикантами в школах города и района	январь	Зав. отделением, кураторы
6.	Организация Дня открытых дверей	март	Зав. отделением, кураторы

14. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

№№	Объект контроля	Цель контроля	Ответственный	Сроки		Форма отчета
1. Учебно-организационная работа						
1	Учебные планы	Соответствие требованиям ФГОС СПО, рациональность внесения корректировок	Зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ПЦК	июнь		Справка. Приказ.
2	Календарно-тематические планы (КТП)	Соответствие рабочим программам.	Зам. директора по УР, председатели ПЦК	сентябрь		Справка. Приказ.
3	Административный контроль учебных занятий преподавателей	Система работы преподавателя, методическое и техническое обеспечение, соблюдение требований к ведению учебного занятия, организация самостоятельной работы, посещаемость, дисциплина, качество знаний студентов.	Заместители директора, заведующие отделениями, председатели ПЦК	В соответствии с ежемесячным графиком		Справка. Приказ.
4	Журналы учебных групп	Соблюдение требований к ведению журналов в соответствии с локальным актом	Заведующие отделениями, заместители директора	ежемесячно		Справка. Приказ.
5	Консультации преподавателей	Выполнение графика консультаций.	Зам. директора по УР, заведующие отделениями.	июнь		Справка. Приказ.
6	УМК	Соответствие рабочей программе, локальному акту.	Зам. директора по УМР, председатели ПЦК.	май		Справка. Приказ.
7	Индивидуальные учебные планы студентов.	Выполнение ИУП.	Зам. директора по УР, кураторы, заведующие отделениями.	декабрь, июнь.		Справка. Приказ.

8	Зачетные книжки	Соответствие зачетных книжек обучающихся требованиям локального акта колледжа.	Зам. директора по УР, кураторы	январь, июнь	Справка. Приказ.
9	Академические задолженности	Выявление студентов, имеющих академическую задолженность.	Зам. директора по УР, кураторы, заведующие отделениями	январь, июль	Справка. Приказ.
10	Производственная и учебная практика	Ведение дневников дуального обучения.	Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями.	декабрь, май	Справка. Приказ.
		Заполнение журналов практик.	Заместители директора, заведующие отделениями.	ежемесячно	Справка. Приказ.
11	Соблюдение студентами правил внутреннего распорядка	Выявление студентов, не посещающих учебные занятия по неуважительной причине.	Зам. директора по УВР, психолог, кураторы, заведующие отделениями.	ежемесячно	Справка. Приказ.
12	Программы подготовки специалистов среднего звена	Степень сформированности ИПССЗ, соответствие требованиям ФГОС, локальным нормативным актам колледжа.	Зам. директора по УМР, заведующие отделениями, председатели ПЦК.	октябрь	Справка. Приказ.
13	Движение контингента.	Определение количества отчисленных студентов.	Зам. директора по УР, заведующий учебной частью.	февраль, июль	Справка. Приказ.
14	Полусеместровая аттестация.	Оценивание знаний студентов за половину семестра.	Зам. директора по УР, заведующие отделениями.	ноябрь, апрель.	Справка. Приказ.

15	Индивидуальные проекты студентов.	Степень выполнения индивидуальных проектов студентами.	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, преподаватели.	январь, июнь	Справка, Приказ.
16	Курсовые работы.	Степень выполнения курсовых работ студентами.	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, преподаватели.	январь, июнь	Справка, Приказ.
17	ВКР	Степень выполнения ВКР студентами.	Зам. директора по УР, заведующие отделениями, преподаватели.	май	Справка, Приказ.

2. Организационно-методическая работа

1	Планы учебно-методической работы преподавателей	Наличие.	Зам директора по УМР, председатели ПЦК.	октябрь	Справка, Приказ.
		Степень выполнения.		июль	
2	Планы работы учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	Наличие.	Зам директора по УМР, председатели ПЦК.	октябрь	Справка, Приказ.
		Степень выполнения.		июль	
3	Планы работы предметно-цикловых комиссий.	Наличие.	Зам директора по УМР, председатели ПЦК.	октябрь	Справка, Приказ.
		Степень выполнения.		июль	
4	Паспорта учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	Наличие.	Зам директора по УМР, председатели ПЦК.	октябрь	Справка, Приказ.
				июль	

5	Результаты учебно-методической, учебно-научной работы преподавателя	Выявление степени участия преподавателей колледжа в учебно-методической, учебно-научной работе	Председатели ПЦК, методист.	январь, июнь	Статистический, аналитический отчет председателю ПЦК, справка методиста, приказ
6	Методкабинет	Выполнение плана работы.	Зам. директора по УМР, методист.	Июнь.	Справка. Приказ.
7	Делопроизводство	Организация и состояние личных дел студентов.	Зам. директора по УР, кураторы, заведующий учебной частью.	Июнь.	Справка. Приказ.
8	Отчетная документация преподавателей по итогам семестра.	Уровень оформления отчетной документации.	Заместитель директора по УМР	июль	Справка, приказ
3. Организация воспитательного процесса					
1	Планирование воспитательной работы.	Выполнение планирования работы кураторами групп, педагогом-психологом, социальным педагогом, заведующими общежитиями, руководителем физического воспитания, педагогом-организатором ОБЖ	Заместитель директора по УВР	сентябрь	Справка, приказ
		Выполнение плана работы кураторами групп, педагогом-психологом, социальным педагогом, заведующими общежитиями, руководителем физического воспитания, педагогом-организатором ОБЖ	Заместитель директора по УВР	июнь	Справка, приказ

2	Работа кружков и секций.	Содержание занятий, оформление обязательной документации.	Заместитель директора по УВР	январь, июнь	справка
3	Посещение кураторских часов	Уровень проведения кураторских часов в группах	Зам. директора по УВР, заведующие отделениями	май	Справка, приказ
4	Работа с родителями	Уровень организации кураторами групп работы с родителями	Заместитель директора по УВР	По итогам семестра	Справка, приказ
5	Отчетная документация кураторов групп и структурных подразделений, осуществляющих воспитательную работу.	Уровень оформления отчетной документации.	Заместитель директора по УВР.	июнь	Справка, приказ

Общее руководство:

Директор колледжа



Н.Г. Прокофьева

Составители:

Заместитель директора по УР



И.А. Злобина

Заместитель директора по УМР



Г.Л. Решетникова

Заместитель директора по УПР



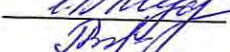
Е.А. Косинова

Заместитель директора по УВР



В.Н. Власова

Методист



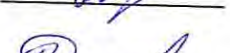
Е.В. Муслиенко

Социальный педагог



Р.А. Бутенко

Руководитель физического
воспитания



О.А. Кузьмин

Заведующий библиотекой



Е.В. Демиденко