

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Северский промышленный колледж»



Утверждаю
Директор ОГБОУ СПО «СПК»
Н.Н. Лазаренко
« 16 » 03 2015 г.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
Областного государственного бюджетного образовательного
учреждения среднего профессионального образования
«Северский промышленный колледж»
на 2015-2016 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Основные цели и приоритетные направления работы ОГБОУ СПО «СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» на 2015–2016 учебный год
- 2 Организационные мероприятия
- 3 Заседания педагогического совета
- 4 Организация учебно-методической и научной работы
- 5 Организация учебно-воспитательной работы
- 6 Организация учебно-производственной работы
- 7 План работы отдела профессиональной подготовки
- 8 Организация социальной работы и формирования контингента
- 9 План работы отдела дополнительного образования
- 10 Организация работы по обеспечению безопасности
- 11 План внутриколледжного контроля
- 12 План развития персонала
- 13 План реализации программы развития

1 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ОГБОУ СПО «СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» на 2015–2016 учебный год

Цели:

- обеспечение качества выполнения государственного задания и повышение эффективности деятельности колледжа с учетом показателей деятельности образовательных организаций среднего профессионального образования,
- реализация Программы развития колледжа.

Приоритетные направления:

- обеспечение соответствия квалификации выпускников требованиям ФГОС, ПС, работодателей, WSR;
- создание условий для актуализации профессиональных компетенций педагогических работников в соответствии с требованиями ПС, работодателей, WSR;
- создание условий для успешной социализации и самореализации студентов;
- создание условий для развития инновационных процессов в колледже.

2 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
2.1	Планирование работы колледжа, цикловых комиссий, кафедр, кабинетов, лабораторий, классных руководителей и т.д.	май - июнь	Лазаренко Н.Н. Исаева И.Г. Скорик Г.В.
2.2	Формирование и организация работы приемной комиссии	ноябрь	Чайка О.Г.
2.3	Подготовка организационных приказов по составу педагогического и методического советов, заведующих кабинетами и лабораториями, классных руководителей, цикловых комиссий, кафедр	август	Исаева И.Г. Скорик Г.В.
2.4	Ревизия и корректировка имеющихся должностных инструкций, положений в соответствии с системой менеджмента качества	сентябрь	Бажина С.И. Соснина О.И.
2.5	Организация профориентационной работы	ноябрь – май	Чайка О.Г. Исаева И.Г.
2.6	Организация работы подготовительных курсов	декабрь	Чайка О.Г.
2.7	Распределение выпускников на предприятия, в организации	по графику учебного процесса	Зав. кафедрами
2.8	Организация повышения квалификации преподавателей	учебный год	Скорик Г.В.
2.9	Корректировка перспективного плана повышения квалификации сотрудников и преподавателей колледжа	октябрь	Скорик Г.В.
2.10	Корректировка перспективного плана стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения	октябрь	Скорик Г.В.

3 ЗАСЕДАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	1.1 Задачи на 2015 – 2016 учебный год	август	Н.Н. Лазаренко
	1.2 Итоги приемной компании		О.Г. Чайка
2	2.1 Итоги учебной деятельности СПК за 2014-2015 учебный год	октябрь	С.К. Корнева О.Н. Терехова А.М. Геласимова
	2.2 Отчет о работе за 2014-2015 учебный год подразделений колледжа		Г.В. Скорик И.Г. Исаева И.Н. Карташев А.В. Аушева
	2.3 Итоги смотра – конкурса кабинетов. Единый план внутриколледжного контроля		Г.В. Скорик
3	3.1 Единые требования к организации и проведению Г(И)А	декабрь	Г.В. Скорик
	3.2 Анализ развития кадрового потенциала колледжа		Г.В. Скорик
	3.4 Этический кодекс педагогического работника		Руководитель ВТК
4	4.1 Итоги учебной деятельности СПК за осенний семестр 2015-2016 уч. года	январь	С.В. Корнева О.И. Терехова
	4.2 Анализ результатов реализации Программы развития колледжа за 2015 год		Н.Н. Лазаренко
5	5.1 Отчет о финансово-хозяйственной деятельности СПК за 2015 год	март	Н.Н. Лазаренко
	5.2 Подготовка к Итоговой государственной аттестации		Г.В. Скорик
6	6.1 Цели, задачи и основные направления работы колледжа в 2016-2017 учебном году	июнь	Н.Н. Лазаренко

4 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ И НАУЧНОЙ РАБОТЫ НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель методической работы колледжа – методическое обеспечение подготовки конкурентоспособных специалистов, умеющих адаптироваться в изменяющихся условиях жизни.

Задачи:

- актуализировать содержание программ с учетом требований ПС, работодателей, WSR;
- провести анализ качественного состояния профессиональных компетенций педагогических работников и разработать индивидуальные траектории их актуализации;
- реализовать модель студенческой конкурсной среды;
- разработать нормативные акты и организационные механизмы сопровождения инновационных процессов в колледже.

4.1 СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОСНОВНЫХ ЗВЕНЬЕВ УПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТОЙ В ОГБОУ СПО «СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Контроль
<u>1 Организационно- исполнительская работа</u>				
1.1	Подготовка проведения Педагогического Совета	В соответствии и с планом	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
1.2	Подготовка и проведение Методического Совета	В соответствии и с планом	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
1.3	Создание рабочей обстановки для деятельности инновационно-методического центра	постоянно	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
1.4	Подготовка приказов о составе Педсовета, Методсовета, цикловых комиссий и кафедр, о проведении и по итогам смотров-конкурсов, открытых недель ЦК, олимпиад, научно-практических конференций, Школы педагогического мастерства, Школы начинающего преподавателя, об участии в областных педагогических лабораториях, методобъединениях, повышениях квалификации	в соответствии и с планом работы ИМЦ, цикловых комиссий, кафедр	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
1.5	Организация деятельности ИМЦ по аттестации преподавателей и АУП колледжа	в течение учебного года	А.М. Геласимова	Скорик Г.В.
1.6	Ведение документации аттестующихся и аттестованных	по плану заседаний	А.М. Геласимова	Скорик Г.В.
1.7	Организация повышения квалификации преподавателей и АУП	по плану	А.М. Геласимова	Скорик Г.В.
1.8	Организация работы по распространению передового педагогического опыта	в течении работы	Методисты ИМЦ	Скорик Г.В.
1.9	Участие в организации внедрения модели мониторинга в образовательный процесс	в течение учебного года	Методисты ИМЦ	Скорик Г.В.
1.10	Организация работы по реализации нового поколения ФГОС	в течение учебного года	Л.И. Овчинников а	Скорик Г.В.
1.11	Организация работы по актуализации программ в соответствии с требованиями ПС, работодателей и WSR	1 семестр	Л.И. Овчинников а	Скорик Г.В.
1.14	Организация работы по созданию ФОС оценки результатов освоения ОПОП специальностей	в течение учебного года	Л.И. Овчинников а	Скорик Г.В.
1.15	Организация работы Школы педагогического мастерства и Школы начинающего преподавателя	по плану заседаний	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
1.16	Организация разработки и	В течение	Л.И.	Скорик Г.В.

	корректировки учебных планов специальностей по ФГОС на 2015-2016 учебный год	года	Овчинников а	
1.17	Организация работы по реализации Программы развития колледжа	В течение года	Н.В. Маслова	Скорик Г.В.
2 Мотивационно-целевая и планомерно-прогностическая работа				
2.1	Определение научно-методических задач, методических проблем образовательной организации	май-июнь	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
2.2	Определение целей индивидуальной траектории саморазвития преподавателей	постоянно	А.М Геласимова	Скорик Г.В.
2.3	Разработка и составление плана Учебно-методической работы, комплексного плана работы ОО, плана работы Инновационно-методического центра, Школы начинающего преподавателя, Школы педагогического мастерства	сентябрь	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
2.5	Участие в корректировке вариативной части ОПОП специальностей, профессий	по мере реализации ФГОС	Л.И. Овчинников а	Скорик Г.В.
2.6	Разработка путей реализации инновационной деятельности	сентябрь	Н.В. Маслова	Скорик Г.В.
2.7	Корректировка Программы развития колледжа	сентябрь	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
2.9	Организация деятельности временных творческих коллективов по реализации мероприятий подпрограмм Программы развития колледжа (педагогические лаборатории)	В течение года	Н.В. Маслова	Скорик Г.В.
3 Контрольно-диагностическая				
3.1	Контроль качества ведения занятий	План внутрикол. Контр.	Скорик Г.В. Методисты ИМЦ Рук. МО	Н.Н. Лазаренко
3.2	Контроль качества выполнения курсовых и дипломных проектов	План внутрикол. Контр.	Скорик Г.В. Рук. МО	Н.Н. Лазаренко
3.3	Контроль качества разработки контрольно-оценочных средств и контрольно-оценочных материалов	План внутрикол. Контр.	Скорик Г.В. Рук. МО	Н.Н. Лазаренко
3.4	Анкетирование преподавателей	по необх.	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
3.5	Анализ методических материалов преподавателей	Индивид. Пл.	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
3.6	Контроль ведения учебных журналов (на соответствие календарно - тематическим планам)	План внутрикол. Контр	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
3.7	Контроль прохождения преподавателями повышения квалификации (создание накопительной системы повышения квалификации преподавателей) и	План внутрикол. Контр	А.М Геласимова	Скорик Г.В.

	внедрения результатов повышения квалификации в учебный процесс			
3.8	Контроль выполнения плана издания (тиражирования) учебно-методической литературы	в соответствии и со специальным планом	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
4 Регулятивно-коррекционная				
4.1	Подготовка и обсуждение методических указаний по организации учебного процесса	январь	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
4.2	Анализ деятельности ЦК и кафедр по методическому обеспечению дисциплин, модулей и созданию УМК специальности	февраль	Л.И. Овчинников а	Скорик Г.В.
4.3	Анализ результатов реализации Программы развития колледжа в календарном году (2015)	Январь-февраль	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
4.4	Анализ участия преподавателей в научно-практических конференциях разного уровня, публикаций	май	А.М. Геласимова	Скорик Г.В.
4.5	Анализ работы ЦК и кафедр по реализации методических проблем колледжа	май	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
4.6	Анализ деятельности ЦК и кафедр по реализации замечаний ГЭК	март	Л.И. Овчинников а	Скорик Г.В.
4.7	Анализ результатов мониторинга образовательного процесса	май	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
4.8	Анализ результатов деятельности Инновационно-методического центра	май	Скорик Г.В.	Н.Н. Лазаренко
4.9	Анализ участия студентов в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях	май	А.М. Геласимова	Скорик Г.В.
4.10	Анализ результатов участия кафедр, ЦК в реализации Программы развития колледжа	май	Н.В. Маслова	Скорик Г.В.

4.2 ПЛАН РАБОТЫ ИННОВАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

Основные направления работы Инновационно-методического Центра на 2015-2016 учебный год:

- научно-методическое и информационное сопровождение реализации образовательных программ;
- методическое сопровождение развития кадрового потенциала колледжа;
- организационное и методическое сопровождение создания конкурсной среды в колледже;
- обеспечение научно-методического и информационного сопровождения развития инновационных процессов в колледже.

№ пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Организационная работа		
1.1	Организация и проведение Методических и	По плану	Скорик Г.В.

	Педагогических Советов колледжа		
1.2	Организация и проведение рабочих совещаний заведующих кафедрами, ПЦК; временных творческих коллективов	По плану	Скорик Г.В. Маслова Н.В.
1.3	Организация и проведение «Школы педагогического мастерства»	По плану	Скорик Г.В. Овчинникова Л.И. Геласимова А.М. Маслова Н.В.
1.4	Подготовка к изданию методических материалов преподавателей	В течение года	Скорик Г.В. Техник ИМЦ
1.5	Организация выставок методических материалов, периодических изданий по актуальным проблемам педагогики, инновационным программам	В течение года	Скорик Г.В. Овчинникова Л.И. Геласимова А.М. Маслова Н.В.
1.6	Создание банка методических материалов преподавателей	В течение года	Скорик Г.В. Овчинникова Л.И. Геласимова А.М. Маслова Н.В.
1.7	Составление картотеки инструктивно-нормативных документов, периодических изданий, методической литературы	В течение года	Скорик Г.В. Техник ИМЦ
1.8	Формирование Плана повышения квалификации и стажировок преподавателей и мастеров ПО	апрель	Геласимова А.М. председатели ЦК, зав. кафедрами
1.9	Составление рабочих учебных планов на 2016-2017 учебный год	апрель-июнь	Скорик Г.В. Овчинникова Л.И.
1.10	Участие в организации и проведении всероссийской научно-практической конференции «Качество образования – стратегия XXI века»	Январь-апрель	Скорик Г.В. Геласимова А.М. Овчинникова Л.И. Маслова Н.В. Техник ИМЦ Издательская лаборатория
1.11	Составление годового отчета по итогам методической работы	июнь	Скорик Г.В.
1.12	Планирование работы на 2016-2017 учебный год	июнь	Скорик Г.В. Овчинникова Л.И. Геласимова А.М. Маслова Н.В.
1.13	Разработка Положений о конкурсах в колледже для педагогических работников	февраль	Маслова Н.В.
1.14	Организация деятельности рабочих групп по внедрению требований ПС	В течение года	Скорик Г.В. Овчинникова Л.И.
1.15	Организация работы временных творческих коллективов по реализации Программы	В течение года	Скорик Г.В. Маслова Н.В.

1.16	Организация работы временных творческих коллективов над проектами	В течение года	Маслова Н.В.
1.17	Корректировка локальных нормативных актов СПК	В течение года	Скорик Г.В.
1.18	Участие в организационном сопровождении выполнения плана внутриколледжного контроля	В течение года	Скорик Г.В. Овчинникова Л.И. Геласимова А.М. Маслова Н.В.
1.19	Организационное сопровождение проведения конкурсов профмастерства	март	Маслова Н.В. Геласимова А.М.
1.20	Участие в организации и проведении дня энергетика с привлечением работодателей	декабрь	Маслова Н.В.
1.21	Организация проектных семинаров с партнерами по реализации образовательной программы «Дошкольное образование», по организации совместной с работодателями кафедры	Октябрь-декабрь	Маслова Н.В. Геласимова А.М. Зав. кафедрой гуманитарных дисциплин
1.22	Организация курсов повышения квалификации по программе «Прикладная информатика в образовании»	Октябрь-декабрь	Маслова Н.В.
1.23	Организация актуализации аналитической информации об обеспечении реализации ФГОС (материально-техническое, информационное, кадровое)	сентябрь	Овчинникова Л.И.
1.24	Систематизация электронной базы образовательных программ колледжа	До 30.10.2015	Овчинникова Л.И.
1.25	Организация актуализации зав. кафедрами и ПЦК Банка данных рабочих программ ОПОП и папок кафедр и ЦК (ИМЦ)	До 30.11.2015	Овчинникова Л.И.
1.26	Аудит пояснительных записок учебных планов и паспорт ОПОП	До 30.11.2015	Овчинникова Л.И.
2.	Учебно-методическая работа		
2.1	Проведение мониторинга эффективности управления образовательным процессом в рамках системы менеджмента качества (адаптация модели мониторинга реализации ИОП к образовательному процессу)	В течение года	Директор Зам. директора Нач. учеб. отд. ПЦК Зав. кафедрами
2.1.1	Мониторинг самообразования преподавателей (по накопительной системе повышения квалификации)	В течение года	Геласимова А.М. ПЦК Зав. кафедрами
2.1.2	Мониторинг качества проведения теоретических и практических занятий	В течение года	Скорик Г.В. методисты
2.2	Обобщение и распространение передового педагогического опыта через: - проведение олимпиады «Преподаватель года»; - представление опыта педагогических работников в Школе педагогического мастерства: мастер – классы, выставки (УМК, методических работ за учебный год, публикаций); - организацию публикации методических	В течение года	Скорик Г.В. методисты

	материалов педагогических работников в колледже; - организацию представления опыта педагогических работников на областных метод. объединениях, педагогических лабораториях, семинарах, конференциях; - организацию публикаций педагогических работников в сборниках трудов конференций, в журналах.		
2.2.3	Проведение олимпиады «Преподаватель года»	В течение учебного года	Скорик Г.В. ПЦК Зав. кафедрами
2.2.4	Проведение открытых теоретических и практических занятий, лабораторных работ (по 1 в год от каждой ЦК, кафедры)	По специальном у плану	ПЦК Зав. кафедрами
2.2.5	Взаимопосещение занятий преподавателями	По индивидуаль ным планам	Предс. ЦК, зав. кафедрами
2.2.6	Работа «Школы педагогического мастерства»	По специальном у плану	Скорик Г.В. Овчинникова Л.И Геласимова А.М Маслова Н.В.
2.2.7	Методическое обеспечение смотра-конкурса кабинетов колледжа	сентябрь январь	Скорик Г.В.
2.2.8	Организация конкурса недель кафедр и цикловых комиссий	Сентябрь- май	Скорик Г.В. Геласимова А.М. Маслова Н.В.
2.3	Методическое сопровождение разработки и апробации ФОС оценки результатов освоения ОПОП специальностей	В течение года	Скорик Г.В. ПЦК зав. кафедрами Овчинникова Л.И Геласимова А.М
2.4	Методическое сопровождение корректировки образовательных программ с учетом требований работодателей, ПС, WSR	сентябрь – июнь	Скорик Г.В. ПЦК Зав. кафедрами Л.И. Овчинникова
2.5	Оказание методической помощи преподавателям и мастерам ПО через анализ посещенных занятий	В течение года	Скорик Г.В. Овчинникова Л.И Геласимова А.М
3.	Развитие исследовательской деятельности студентов и педагогов через студенческие научно-исследовательские кружки, проектную деятельность	По планам работы студенчески х научных кружков, ВТК	Скорик Г.В. Маслова Н.В.
3.1	Проведение научно-практической студенческой конференции по результатам работы кружков	апрель	Скорик Г.В. Маслова Н.В.
3.2	Участие в областных, межрегиональных и	По плану	Скорик Г.В.

	всероссийских студенческих научно-практических конференциях, фестивалях, смотрах-конкурсах	УМЦ ДПО, информационным письмам	Овчинникова Л.И Геласимова А.М Маслова Н.В.
3.3	Организация и методическая помощь деятельности студенческих научно-практических кружков	В течение года	Скорик Г.В. Маслова Н.В.
4.	Повышение уровня профессиональных компетентностей руководителей и преподавателей		
4.1	Формирование библиотеки материалов на электронных и бумажных носителях по инновационным технологиям	Постоянно	Скорик Г.В. Овчинникова Л.И Геласимова А.М. Маслова Н.В.
4.2	Организация участия педагогических работников в межрегиональных научно-практических конференциях, семинарах, смотрах-конкурсах преподавателей	В течение года по плану УМЦ ДПО	Скорик Г.В. Маслова Н.В. Овчинникова Л.И Геласимова А.М.
4.3	Организация участия педагогических работников в работе областных научно-практических лабораторий при УМЦ ДПО	По плану работы лабораторий	Скорик Г.В. Маслова Н.В. Овчинникова Л.И Геласимова А.М.
4.4	Организация деятельности временных творческих коллективов в СПК: - лаборатория информатизации учебного процесса, - лаборатории социологических инструментов мониторинга образовательного процесса	Руководител и ВТК	Скорик Г.В. Маслова Н.В. Евстафьева М.А.
4.5	Организация деятельности областной стажировочной площадки лаборатории социологических инструментов мониторинга образовательного процесса	Февраль – июнь	Скорик Г.В. Евстафьева М.А. Маслова Н.В.
5	Развитие единой информационной среды образовательного учреждения	В течение учебного года	Лазаренко Н.Н. Скорик Г.В. Побожий С.Б. Арефьева М.Ю.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основная задача – создание условий для формирования профессиональных и общих компетенций у студентов, их личностного развития, социализации и самореализации

№п/ п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Адаптация первокурсников к новой системе обучения, к новым общественным отношениям:		
	- проведение собеседования	август	Исаева И.Г.
	- проведение Дня знаний по специальной программе	1 сентября	Исаева И.Г.
	- изучение личности студентов и условий воспитания их в семье	сентябрь-октябрь	кл. руководители
	- формирование межличностных отношений и создание благоприятного психологического климата в группе	в теч. года	кл. руководители
	- классные часы на темы: «Учись учиться», «Итоги успеваемости за месяц, семестр и учебный год»	ежемесячно (12, 06)	кл. руководители
	- беседы о подготовке к первой сессии	декабрь	Нач. отд., кл. руководители
	- анкетирование (изучение интересов первокурсников)	1 семестр	кл. руководители
	- вовлечение студентов первого курса в работу секций, кружков, студ. совета	сентябрь	начальник ОДО, кл. руководители, рук.кружков
	- встреча первокурсников с администрацией колледжа (беседы в группах)	сентябрь	Исаева И.Г., кл. руководители
	- общие родительские собрания и собрания в группах	сентябрь, декабрь	Нач. отд., кл. руководители
	- анкетирование по проблемам адаптации	май	кл. руководители
	- «круглый стол» с первокурсниками	май	Исаева И.Г., кл. руководители
	- работа с родителями по проблемам адаптации (анкетирование, родительские собрания, индивидуальная работа)	в теч.года	кл. руководители
	- создание в группах коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого студента	в теч.года	кл. руководители
	- анализ обучающихся первого курса (психологический, социальный)	сентябрь	Соц.педагог
	- адаптационные тренинги в группах 1 курса	сентябрь	Левина Е.В., кл.руководители
2	Профессиональное воспитание (воспитание навыков самостоятельного труда, навыков самообразования; формирование интереса к учебе, к выбранной специальности):		
	- беседы о специальностях с приглашением специалистов и выпускников	в теч.года	зав. кафедрами, кл. руководители
	- праздники, посвященные специальности	по пл.каф.	зав. кафедрами
	- конкурсы профессионального мастерства	по пл. каф.	зав.кафедрами
	- экскурсии на предприятия	в теч.года	зав.кафедрами, кл. руководители
	- тематические классные часы по специальности	в теч.года	кл. руководители
	- научно-практические конференции по специальности	по плану	зав. кафедр., кл. руководители
	- конкурсы по специальности	по плану	зав. кафедрами
	- беседы в группах 3 курса НПО и 4 курса СПО «Как стать успешным на рынке труда»	по плану	Маркушенко А.С., кл. руководители
	- участие студентов в ярмарке рабочих мест	по плану	Маркушенко А.С., нач. отделений

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
	- подготовка и проведение «Дня открытых дверей»	2 семестр	Исаева И.Г., Усанина В.Н., Чайка О.Г.
	- подготовка и проведение праздника «Посвящение в студенты»	октябрь	Усанина В.Н., кл.руководители
	- подготовка и проведение праздников «Последний звонок», «Вручение дипломов»	по планам гр. июль	Кл.руководители, нач. отделений, Усанина В.Н.
	- встречи с ветеранами труда АО СХК в музее	март-апрель	Усанина В.Н., Терехова О.Н.
	- встречи студентов старших курсов с представителями предприятий-работодателей	по пл. ЦСТВ	Маркушенко А.С., кл.руководители
	- участие в областной программе «Арт-Профи форум»	Янв. – февр.	Усанина В.Н.
3	Работа по повышению абсолютной и качественной успеваемости студентов		
	- классные часы в группах по итогам аттестации за месяц	ежемесячно	Кл. руководители
	- классные часы на темы: «Как заниматься самообразованием», «Подведение итогов работы группы за семестр и учебный год»	сентябрь, декабрь, июнь	Кл.руководители
	- индивидуальная работа с нарушителями дисциплины, прогульщиками и неуспевающими	в теч.года	Кл.руководители
	- классные часы по проблемам успеваемости и посещения занятий	в теч. года	Кл. руководители
	- родительские собрания и индивидуальная работа с родителями	по необх.	Кл.руководители
	- индивидуальная работа по выявлению причин возникновения проблем в обучении и развитии	в теч.года	Кл.руководители, соц.педагог
	- обсуждение на Советах классных руководителей вопросов успеваемости студентов, повышения мотивации к обучению	по плану Советов	Исаева И.Г., нач.отделений
	- педагогические консилиумы	по необх.	Нач. отделений
	- отчёты классных руководителей групп 1 курса о посещаемости и успеваемости студентов на административных совещаниях	По необх.	Нач.отделений
	- посещение занятий в группах	в теч. года	Кл.руководители, нач.отделений
	- вовлечение студентов во внеурочную учебную работу (научно-исследовательская работа, предметные кружки, олимпиады, др.)	в теч.года	преподаватели, кл. руководители
4	Гражданско-патриотическое воспитание (воспитание гражданственности, любви к своему Отечеству):		
	- формирование политической культуры на занятиях общественных дисциплин	в теч.года	Преп.общест. дисциплин
	- праздничные мероприятия, посвящённые Дню Победы	май	Усанина В.Н.
	- литературно-музыкальная композиция ко Дню России	июнь	Усанина В.Н.
	- классные часы, посвященные Дню защитника Отечества	февраль	Кл.руководители
	- встреча с ветеранами ВОВ, посвящённая Дню снятия	январь	Морозов В.И.

№п/ п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
	блокады Ленинграда		
	- конкурс, посвященный Дню защитника Отечества	февраль	Морозов В.И.
	- открытое внеклассное мероприятие «Урок мужества»	февраль	Усанина В.Н., Терехова О.Н.
	- экскурсии в подразделения воинской части	в теч. года	Морозов В.И.
	- экскурсии в Музей боевой славы и «Воинской славы северчан»	январь	Морозов В.И.
	- «стрелковый марафон» среди учебных групп 1 и 2 курсов	декабрь	Морозов В.И.
	- соревнования по стрельбе из ПВ, посвященные контрнаступлению Советских войск под Москвой	декабрь	Морозов В.И.
	- беседа «Преимственность поколений» с ветеранами в/ч 3478	ноябрь	Морозов В.И.
	- встреча с ветеранами боевых действий в локальных конфликтах	февраль	Морозов В.И.
	- военно-спортивная игра «Полигон»	апрель-май	Морозов В.И.
	- тематические классные часы, посвященные Дню Победы	апрель-май	классные руководители.
	- конкурс «Знатоки автомата Калашникова»		Морозов В.И.
	- информирование студентов о важнейших политических и экономических событиях в стране и мире	в теч.года	Преп.обществ. дисц., кл. руководители
	- участие в областном конкурсе студенческих газет по патриотической тематике	по плану	Серова Я.С.
	- спортивные праздники и мероприятия, посвященные государственным праздникам	по плану спорт.мероп. приятий	Киселёв В.П.
	- участие в областном смотре СМИ ОУ Томской области по освещению темы патриотического воспитания молодежи	ноябрь	Серова Я.С.
	- беседы для студентов 1 курсов в музее «Томичи в годы Великой Отечественной войны», «История моего города», «Мы - будущее России», о государственных символах России, «Города – герои»	по плану музея	Терехова О.Н., Усанина В.Н.
	- участие в областном форуме «Родина»	декабрь	Усанина В.Н.,
	- организация выставки в музее колледжа «Нам 41 не забыть! Нам 45 славить!»	июнь	Терехова О.Н.
5	Нравственное воспитание, формирование общей культуры (формирование социально значимых качеств личности, воспитание сознательной дисциплины, культуры поведения, культуры отношений, формирование здорового образа жизни и экологической культуры)		
	- беседы о культуре поведения, внешнем виде, о поведении в общественных местах	в теч.года	кл. руководители
	- индивидуальная работа с нарушителями правил внутреннего распорядка	в теч.года	Абдракипов А.З., кл. руководители
	- организация и проведение праздников «День старшего поколения», «День учителя»	октябрь	Усанина В.Н.
	- беседы в группах о вреде курения, алкоголя, наркотических веществ	в течение года	Морозов В.И., кл. руководители
	- беседы о толерантности, экстремизме и этносепаратизме	1 семестр	Соц.педагог, кл. руководители

№п/ п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	
6	- беседы о гуманизме, доброте, милосердии	в теч.года	Усанина В.Н., кл. руководители	
	- активная пропаганда спорта как профилактика вредных привычек	в теч. года	Киселев В.П.	
	- участие в городских спортивных мероприятиях и конкурсах	по плану города	Киселев В.П.	
	- беседа о духовности и нравственности	в теч.года	Усанина В.Н., кл.руководители	
	- лекторий для родителей по формированию ценностей «ответственного родительства», «Особенности подросткового возраста», «Взаимоотношения в семье»	март	Абдракипов А.З., соц.педагог, Кл.руководители	
	- беседы врача о сохранении репродуктивного здоровья	в теч.года	Левина Е.В.	
	- экологический марафон	в теч.года	Данилова В.В.	
	- литературная композиция ко Дню матери	ноябрь	Усанина В.Н.	
	- акция «Милосердие»	апрель	Усанина В.Н., студ. совет	
	- конкурс презентаций «Молодёжь за здоровый образ жизни»	март	Морозов В.И.	
	- легкоатлетический пробег «За здоровый образ жизни»	июнь	Морозов В.И.	
	- фотовыставка «Мир в твоём кадре»	март	Аева И.Г.	
	- участие в областном фестивале «Студенческая весна»	по плану ДПО	Усанина В.Н.	
	- формирование культуры семейных отношений, реализация мероприятий ЦВП «Культура семейных отношений»	2 семестр	Усанина В.Н.	
	Правовое воспитание и профилактика правонарушений:			
	- выявление «группы риска»	сентябрь	Аева И.Г., кл.руководители	
	- контроль за посещением занятий и успеваемостью студентов из «группы риска»	в теч.года	Аева И.Г., кл. руководители	
- беседы о правах и обязанностях студентов, о выполнении правил внутреннего распорядка	по графику	Исаева И.Г., нач.отделений		
- индивидуальная работа со студентами, нарушающими правила внутреннего распорядка колледжа, нормы жизни в социуме	в течение года	Исаева И.Г., Абдракипов А.З. Кл. руководители		
- классные часы в группах по ознакомлению студентов с правами ребёнка и материалами по противодействию жестокому обращению с детьми	в теч. года	Абдракипов А.З. кл. руководители		
- круглый стол «Жизнь без наркотиков»	ноябрь	Морозов В.И.		
- День борьбы со СПИДом	1 декабря	Морозов В.И., студ. совет		
- работа волонтеров в группах	в течение года	Морозов В.И.		
- родительский урок по профилактике наркомании	ноябрь	Морозов В.И.		
- школа правовых знаний «Закон и ответственность»	октябрь	Морозов В.И.		
- кинолекторий по теме «Профилактика табакокурения»	январь	Морозов В.И.		
- акция «Думай до, а не после»	февраль	Морозов В.И.		

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
	- беседы по ВИЧ/СПИДу и наркотической зависимости, здоровому образу жизни в группах	в течение года	Морозов В.И.
	- конкурс видеороликов «Молодёжь за здоровый образ жизни»	2 семестр	Морозов В.И., волонтеры СПК
	- акции «Мы против табака», «Всемирный день отказа от курения»	ноябрь, май	Морозов В.И.
	- реализация программы по профилактике рискованного сексуального поведения, по сохранению и развитию репродуктивного здоровья обучающихся	1 семестр	Левина Е.В.
	- организация работы Совета профилактики правонарушений	в течение года	Абдракипов А.З., Исаева И.Г.
7	Оказание помощи социально незащищенным детям и сиротам		
	- контроль за материально-бытовыми условиями жизни сирот и детей, находящихся под опекой	в течение года	Аева И.Г.; кл.руководители
	- оказание материальной помощи социально незащищенным детям		Аева И.Г.; кл.руководители
	- индивидуальная работа с детьми, оставшимися без попечения родителей, и их опекунами		Аева И.Г.; кл.руководители
	- индивидуальная работа с детьми - инвалидами		Аева И.Г.
	- контроль за успеваемостью и посещением занятий детей, оставшихся без попечения родителей		Аева И.Г.; кл.руководители
	- организация трудоустройства и летнего отдыха сирот и детей, находящихся под опекой		Аева И.Г.
8	Воспитание навыков самоуправления (вовлечение в активную общественную жизнь группы и колледжа, создание условий для реализации организаторских способностей):		
	- развитие студенческого самоуправления в колледже и в группах	в течение года	Усанина В.Н., кл. руководители
	- отчётно-выборная студенческая конференция	29.09.15	студ.совет
	- привлечение студентов к подготовке и проведению значимых мероприятий в колледже: Дня знаний, Дня открытых дверей, агитационной работе в школах города, организации конференций, вечеров, акций	по плану	Усанина В.Н., студ. совет, кл. руководители
	- конкурс на «Лучшую группу колледжа»	в теч. года	Исаева И.Г., студ. совет, кл. руков.
	- развитие самоуправления в группах	в теч.года	Кл.руководители
	- обучение актива: старост групп, членов студ. совета, актива групп	в теч.года	Усанина В.Н., нач.отделений
	- участие в областном конкурсе студенческих СМИ ОУ Томской области	октябрь	Серова Я.
	- организация работы студенческого отряда волонтеров	в теч.года	Усанина В.Н.
	- привлечение студентов к решению молодёжных проблем через работу в Молодёжном парламенте Томска, Северска, участие в работе круглых столов, конференций и т.п.	в теч.года	Исаева И.Г., Усанина В.Н.
9	Трудовое воспитание:		
	- проведение санитарных субботников	по плану	нач. отделений, кл.руководители
	- уборка закрепленных аудиторий	в теч.года	кл. руководители, зав. кабинетами

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
	- оказание помощи в трудоустройстве во внеучебное время	в теч.года	Маркушенко А.С., Слободчикова С. Н.
	- благоустройство территории вокруг колледжа	в теч.года	Изотов И.В.
10	Работа с неблагополучными семьями и проблемными студентами:		
	- выявление и учет неблагополучных семей, проблемных детей	сентябрь	Аева И.Г., Абдракипов А.З.
	- психологическая поддержка	в течение года	Соц. педагог, кл. руководители
	- индивидуальная работа	в течение года	Аева И.Г., кл.руководители
	- контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	в течение года	Аева И.Г., кл.руководители
	- совместная работа с КДН и ОДН по оказанию помощи в воспитании	в течение года	Абдракипов А.З., Давиденко Э.Н.
	- отслеживание занятости студентов во внеурочное время	1 раз в семестр	Аева И.Г., кл.руководители
	- вовлечение в работу кружков и секций	октябрь	Усанина В.Н., кл. руководители
	- оказание помощи в трудоустройстве в летний период	апрель	Маркушенко А.С., Аева И.Г.
11	Социологические исследования по адаптации студентов	апрель	Исаева И.Г., Евстафьева М.А.
12	Организация досуга студентов (воспитание культуры досуга, развитие творческих способностей, создание условий для проявления талантов):		
	- вовлечение в работу секций и кружков, в художественную самодеятельность	сентябрь	Усанина В.Н., кл. руководители,
	- выставка творческих работ студентов и сотрудников	ноябрь	Усанина В.Н.
	- проведение праздников и вечеров: Посвящение в студенты Международный день студентов Татьянин день День Святого Валентина День юмора	октябрь ноябрь январь февраль апрель	Усанина В.Н., студ. совет, кл.руководители
	- смотр-конкурс худ. самодеятельности групп «Студенческий калейдоскоп», посвященный Международному дню студентов	ноябрь	Усанина В.Н., кл. руководители
	- праздничный концерт «Дыхание весны»	март	Усанина В.Н.
	- вечера в группах	по пл. групп	кл. руководители
	- экскурсии в музеи	в теч. года	кл. руководители
	- выходы в театры, на концерты	в теч.года	Аева И.Г.
	- <i>спортивно-массовые мероприятия:</i>	по плану	Киселёв В.П.
	- первенство колледжа по баскетболу среди групп	октябрь	Киселёв В.П.
	- личное первенство по настольному теннису	ноябрь	Киселёв В.П.
	- первенство СПК по волейболу	Янв.-февр.	Киселёв В.П.
	- турнир по футболу	Февр.-март	Киселёв В.П.
	- первенство по лыжным гонкам	март	Киселёв В.П.
	- осенний легкоатлетический кросс	сентябрь	Киселёв В.П.
	- участие в городских и областных спартакиадах	по плану	Киселёв В.П., Данилова А.В.

5.1 УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОТДЕЛЕНИЯ №1

Задачи отделения:

- совершенствование организации учебного процесса в колледже с целью повышения качества обучения;
- сохранение контингента.

№ п/п	Наименование	Срок
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
1	Проведение собеседования с группами нового набора.	24.08.2015г. – 31.08.2015г.
2	Подготовка и выдача студенческих билетов и зачётных книжек первокурсникам.	октябрь ноябрь
3	Обучение старост 1 курса. Организация работы старостата.	25.09.15г. ежемесячно
4	Организация проведения собрания для родителей первокурсников.	24.09.15г.
5	Участие в работе стипендиальной комиссии.	по итогам экзаменационных сессий
6	Оказание помощи руководителям практик в проведении организационных собраний в группах перед практикой.	за неделю до практики
7	Дежурство по колледжу.	еженедельно по понедельникам; в субботу по отдельному графику
8	Организация педагогических консилиумов.	по необходимости
9	Оказание помощи классным руководителям и преподавателям по вопросам успеваемости студентов и посещаемости занятий.	по необходимости
10	Организация отчетов классных руководителей групп 1 курса о посещаемости и успеваемости студентов на административном совещании.	по необходимости
11	Составление плана работы отделения и отчетов о работе. Анализ эффективности работы отделения.	сентябрь июнь
12	Подготовка приказов: об отчислении, о назначении на стипендию, о переводе на свободные места, финансируемые за счет бюджета.	по итогам экзаменационных сессий
13	Подготовка приказов об утверждении тем курсового и дипломного проектирования.	по плану организации ИГА
14	Подготовка и утверждение расписания ИГА.	за 2 недели до начала ИГА

15	Подготовка приказов о допуске студентов к ИГА.	по плану организации ИГА
16	Участие в профориентационной работе, в проведении Дня открытых дверей, ярмарки профессий.	по плану
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
17	Анализ успеваемости и посещаемости студентов по итогам весенней и зимней сессий.	2 раза в год
18	Подготовка наглядных материалов по результатам промежуточной аттестации.	сентябрь январь
19	Составление расписания ликвидации академической задолженности.	по окончании семестра
20	Проведение комиссионного перевода на 4 курс.	до 28.09.15г.
21	Проведение аттестации студентов за месяц.	ежемесячно
22	Анализ текущей успеваемости и посещаемости с подготовкой распоряжений.	в течение семестра
23	Организация предварительной аттестации студентов за две недели до сессии.	2 раза в год
24	Допуск к экзаменам.	по графику учебного процесса
25	Участие в работе предметных комиссий по ликвидации академической задолженности.	по плану комиссий
26	Участие в смотрах кабинетов и лабораторий.	по плану
27	Участие в областной секции зав. отделениями.	по плану
28	Участие в работе совета классных руководителей.	по графику работы совета
29	Участие в работе совета по профилактике правонарушений.	по графику работы совета
30	Инструктаж начинающих преподавателей по ведению журналов.	август, сентябрь
РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ		
31	Ознакомление студентов 1 курса с "Положением о текущей успеваемости", "Положением о назначении стипендии", "Положением о переводных семестровых экзаменах».	07.09.15г.– 01.10.15г.
32	Проведение индивидуальных бесед с задолжниками и их родителями.	в течение семестра
33	Ознакомление студентов выпускных групп с программой ИГА.	за 6 месяцев до выпуска
34	Работа с сиротами, инвалидами и малоимущими студентами.	постоянно
35	Беседы в группах 1 курса о подготовке к первой сессии.	декабрь
36	Подготовка благодарственных писем родителям по итогам учебного года.	июль, сентябрь

37	Проведение санитарных субботников.	октябрь, апрель
38	Проведение анкетирования студентов (Преподаватель глазами студентов) по окончании изучения дисциплины.	вместе с психологом
39	Участие в родительских собраниях групп учебного отделения №1.	по плану
КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА		
40	Контроль за ходом дипломного и курсового проектирования.	по графику учебного процесса
41	Контроль за выполнением графика ликвидации академической задолженности.	до 21.09.15г. до 10.02.16г.
42	Контроль за ведением формы №6 посещаемости студентов (выборочно).	ежемесячно
43	Контроль за составлением расписания экзаменов в зимнюю и весеннюю сессии.	за две недели до окончания семестра
44	Контроль за заполнением зачетных и экзаменационных ведомостей.	по итогам экзаменационных сессий
45	Контроль за ведением зачетных книжек и студенческих билетов, продление срока действия.	по окончанию семестра
46	Контроль за заполнением ведомостей аттестации за месяц.	ежемесячно
47	Контроль за ведением журналов и накопляемостью оценок.	в течение учебного года
48	Контроль за учебным процессом в колледже.	в течение учебного года
49	Посещение занятий, экзаменов и мероприятий с целью контроля.	в течение учебного года
50	Контроль за оплатой за обучение, предоставление полной информации по задолженностям, принятие мер к неплательщикам в соответствии с условиями договора.	ежемесячно

5.2 УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОТДЕЛЕНИЯ №2

Задачи отделения:

- совершенствование организации учебного процесса в колледже с целью повышения эффективности и качества обучения;
- сохранение контингента;
- анализ эффективности работы отделения.

№ п/п	Наименование	Срок
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
1	Подготовка и выдача студенческих билетов и зачётных книжек первокурсникам.	октябрь ноябрь
2	Старостат (обучение старост 1 курса).	сентябрь
3	Организация работы старостата.	1 раз в месяц
4	Организация проведения собрания для родителей первокурсников.	24.09.15г.
5	Участие в работе стипендиальной комиссии.	по итогам экзаменационных сессий
6	Оказание помощи руководителям практик в проведении организационных собраний в группах перед практикой.	за неделю до практики
7	Дежурство по колледжу.	По графику
8	Организация педагогических консилиумов.	по необходимости
9	Оказание помощи классным руководителям и преподавателям по вопросам успеваемости студентов и посещаемости занятий.	по необходимости
10	Организация отчетов классных руководителей групп 1 курса о посещаемости и успеваемости студентов на административном совещании.	по необходимости
11	Составление плана работы отделения и отчетов о работе.	сентябрь июнь
12	Подготовка приказов: об отчислении, о назначении на стипендию, о переводе на свободные места, финансируемые за счет бюджета.	по итогам экзаменационных сессий
13	Подготовка приказов об утверждении тем курсового и дипломного проектирования.	по плану организации ИГА
14	Подготовка приказов о назначении рецензентов дипломных проектов.	по плану организации ИГА
15	Подготовка и утверждение расписания ИГА.	за 2 недели до начала ИГА
16	Подготовка приказов о допуске студентов к ИГА.	по плану организации ИГА
17	Анализ текущей успеваемости и посещаемости с подготовкой распоряжений.	в течение семестра
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
18	Проведение собеседования с группами нового набора.	Август, сентябрь
19	Анализ успеваемости и посещаемости студентов по итогам весенней и зимней сессий.	2 раза в год
20	Анализ эффективности работы отделения.	2 раза в год
21	Подготовка наглядных материалов по результатам промежуточной аттестации.	сентябрь январь
22	Составление расписания ликвидации академической задолженности.	по окончании семестра

23	Проведение комиссионного перевода на 4 курс.	До30.09.15г.
24	Проведение аттестации студентов за месяц.	ежемесячно
25	Анализ текущей успеваемости и посещаемости с подготовкой распоряжений.	в течение семестра
26	Участие в профориентационной работе (День открытых дверей; Ярмарка профессий и т.д.)	по плану
27	Допуск к экзаменам.	по графику учебного процесса
28	Участие в работе предметных комиссий по ликвидации академической задолженности.	по плану комиссий
29	Участие в смотрах кабинетов и лабораторий.	по необходимости
30	Участие в работе по внедрению ФГОС.	по плану
31	Участие в областной секции зав. отделениями.	по плану
32	Участие в работе совета классных руководителей.	по графику работы совета
33	Участие в работе совета по профилактике правонарушений.	по графику работы совета
34	Организация питания.	в течение учебного года
РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ		
35	Ознакомление студентов 1 курса с "Положением о текущей успеваемости", "Положением о назначении стипендии", "Положением о переводных семестровых экзаменах».	09.09.15г.– 01.10.15г.
36	Проведение индивидуальных бесед с задолжниками и их родителями.	в течение семестра
37	Ознакомление студентов выпускных групп с программой ИГА.	за 6 месяцев до выпуска
38	Работа с сиротами, инвалидами и малоимущими студентами.	постоянно
39	Беседы в группах 1курса о подготовке к первой сессии.	декабрь
40	Подготовка благодарственных писем родителям по итогам учебного года.	июль, сентябрь
41	Проведение санитарных субботников.	октябрь, апрель
42	Проведение анкетирования студентов (Преподаватель глазами студентов) по окончании изучения дисциплины.	вместе с психологом
43	Участие в родительских собраниях групп отделения № 2.	по плану
КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА		
44	Контроль за ходом дипломного и курсового проектирования.	по графику учебного процесса
45	Контроль за выполнением графика ликвидации академической задолженности.	до 30.09.15г. до 09.02.16г.
46	Контроль за ведением формы №6 посещаемости студентов (выборочно).	ежемесячно
47	Контроль за составлением расписания экзаменов в зимнюю и весеннюю сессии.	за две недели до окончания семестра
48	Контроль за заполнением зачетных и экзаменационных	по итогам

	ведомостей.	экзаменационных сессий
49	Контроль за ведением зачетных книжек и студенческих билетов, продление срока действия.	по окончанию семестра
50	Контроль за заполнением ведомостей аттестации за месяц.	ежемесячно
51	Контроль за ведением журналов и накопляемостью оценок.	в течение учебного года
52	Контроль за учебным процессом в колледже.	в течение учебного года
53	Посещение занятий и мероприятий с целью контроля.	в течение учебного года
54	Контроль за оплатой за обучение, предоставление полной информации по задолженностям, принятие мер к неплательщикам в соответствии с условиями договора.	ежемесячно

5.3 УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ВЕЧЕРНЕГО ОТДЕЛЕНИЯ

№п/п	Вид работы	Срок
1.	Организационные собрания студентов	01.09.2015 28.09.2015
2.	Составление расписания занятий	сентябрь 2015, январь 2016
3.	Анализ успеваемости и посещаемости студентов по итогам осенней и весенней сессий	январь, июнь 2016
4.	Контроль за выполнением графика ликвидаций академической задолженности	октябрь 2015 февраль 2016
5.	Проведение индивидуальной работы с задолженниками	в течение учебного года
6.	Контроль за заполнением зачетных книжек и экзаменационных ведомостей, за ведением зачетных книжек и студенческих билетов	по итогам осенней и весенней сессий; по окончании учебного года
7.	Проведение собраний в группах по результатам сессий	февраль июнь
8.	Контроль за ведением журналов и накопляемостью оценок	ежемесячно, в течение учебного года
9.	Подготовка приказов (об отчислении, о переводе на другой курс, о допуске к ГИА, о выпуске и др.)	в течение учебного года
10.	Контроль за учебным процессом на отделении	в течение учебного года
11.	Посещение занятий, экзаменов	в течение учебного года
12.	Составление расписания экзаменов	декабрь 2015, май 2016
13.	Индивидуальная работа с преподавателями: консультирование, оказание организационной и методической помощи	в течение учебного года
14.	Участие в распределении педагогической нагрузки на отделении	сентябрь 2015, май-июнь 2016

6 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

- обеспечение выполнения требований ФГОС в части реализации ОПОП профессионального образования
- расширение круга партнеров колледжа в области реализации профессиональных программ, в том числе на основе развития сетевого взаимодействия обучающихся организаций Томской области
- углубление взаимоотношений с предприятиями – партнерами колледжа
- развитие производственно-материальной базы колледжа
- организация проведения всех видов практик студентов колледжа
- организация проведения аттестации студентов по завершении профессиональных модулей ОПОП, Государственной итоговой аттестации
- участие в организации и проведении профессиональной подготовки и переподготовки специалистов по программам внебюджетной деятельности колледжа

6.1 Организация государственной (итоговой) аттестации (Г(И)А)

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственный организатор	Ответственный исполнитель
1	2	3		4
1.	Утверждение в ДПО Томской области председателей ГЭК	31.10	Директор	Зам. директора по НУМР
2.	- состав государственной экзаменационной комиссии;	30.11	Директор	Зам. директора по НУМР
	- программа Г(И)А, по группам: ДН023, ДН073, ДН093	21.09	Зам. директора по НУМР	Зав. кафедрой
	Д003, Д22, Д42, Д72, Д52, ДПи2	14.12		
	В113/1, В113/2	19.12		
3.	Ознакомление студентов (выпускников) с программой Г(И)А, по группам: ДН023, ДН073, ДН093	30.09	Зав. отделением	Зав. кафедрой
	Д003, Д22, Д42, Д72, Д52, ДПи2	21.12		
	В113/1, В113/2	28.12		
4.	Утверждение тем и руководителей ВКР ДН023, ДН073, ДН093	02.11	Зав. кафедрой	Зав. кафедрой Зав. отделением
	В113/1, В113/2	15.02		
	Д003, Д22, Д42, Д72, Д52, ДПи2	25.04		
5.	Выдача задания на дипломный проект, группы: ДН023, ДН073, ДН093	16.11	Зам. директора по НУМР	Зав. отделением Зав. кафедрой
	В113/1, В113/2	16.05		
	Д003, Д22, Д42, Д72, Д52, ДПи2	06.05		
6.	Утверждение графиков контроля выполнения ВКР, по группам: ДН023, ДН073, ДН093	03.11	Зам. директора по НУМР	Зав. отделением Зав. кафедрой
	В113/1, В113/2	17.05		

	Д003,Д22, Д42,Д72,Д52,ДПи2	10.05		
7.	Приказ о допуске студентов к Г(И)А, по группам: ДН023, ДН073, ДН093 В113/1, В113/2 Д003,Д22, Д42,Д72,Д52,ДПи2	28.12 13.06 06.06	Зав. отделением	Зав. отделением
8.	Подготовка и утверждение расписания ГЭК	За две недели до начала ГЭК	Нач. отдела ПМУП	Зав. отделением Зав. кафедрой
9.	Подготовка проекта отчета по ГЭК и отчет председателя ГЭК по итогам Г(И)А	Последний день работы ГЭК	Председатель ГЭК	Зав. кафедрой
10.	Анализ замечаний и предложений по отчетам ГЭК	31.08	Директор	Административное совещание
11.	Разработка разделов сводного плана мероприятий по корректировке работы Г(И)А	28.09	Директор	Зам. директора по НУМР Зав. кафедрой

7 ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

8 ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ И ФОРМИРОВАНИЯ КОНТИНГЕНТА

8.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА 2016 ГОДА

Цель: выполнение государственного задания по контрольным цифрам приема по специальностям и профессиям колледжа

Задачи: организовать профориентационную работу с выпускниками 9-11 классов школ города, организовать информирование населения города, работу приемной комиссии, сформировать группы студентов для зачисления в колледж по объявленным специальностям и профессиям.

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Разработать и утвердить правила приема в ОГБОУ СПО «СПК»	февраль	Чайка О.Г.
Составить график работы ПК	апрель	Чайка О.Г.
Заказать канцтовары для приемной комиссии	апрель-май	Чайка О.Г.
Подготовить документы необходимые для работы ПК: регистрационные журналы, бланки заявлений, направления на медицинский осмотр расписки.	До 01 июня	Чайка О.Г.
Подготовить комплект необходимых нормативных документов, наличие которых обязательно в приемной комиссии, в том числе: - копия лицензии с приложением; - свидетельство о гос. Аккредитации с приложением; - устав ОГБОУ СПО «СПК».	До 01 июня	Чайка О.Г.
Оформление стенда «Абитуриенту СПК»	до 01 июня	Чайка О.Г.
Подготовить памятки для технических секретарей, образцы заполнения документов	до 01 июня	Чайка О.Г.
Подготовить аудиторию для работы приемной комиссии	до 05 июня	Чайка О.Г.
Ведение ФИС ЕГЭ и приема граждан в образовательной организации ВПО и СПО	В течении работы приемной комиссии	ОМ и ПУП Аушева А.В.
Внесение данных об абитуриентах в летний период работы приемной комиссии в базу данных СПК «Абитуриент»	В течении работы приемной комиссии	Чайка О.Г.
Ориентируясь на Правила приема для 2016/2017 учебного года подготовить списки абитуриентов подавших документы с указанием среднего балла аттестата (по специальностям)	очная форма – август, вечерняя форма – сентябрь	Чайка О.Г.
После приказов о зачислении подготовить личные дела для передачи и последующего ведения в ОК	до ноября	Чайка О.Г.
II. Организация профориентационной и рекламной работы		
1. Разработка сметы затрат на рекламную кампанию	ноябрь	Чайка О.Г.
2. Подготовка рекламных материалов (объявления, пригласительные билеты, реклама по	декабрь-февраль	Исаева И.Г. Чайка О.Г.

специальностям, буклет, газеты, презентация, информация на плазму на театральной площади) для проведения профориентационной работы (посещение школ, участие в «Ярмарке учебных мест», проведения «Дня открытых дверей»)		
3. Работа с сайтом в разделе «Абитуриент»	В течении года	Исаева И.Г., Чайка О.Г.
4. Организация посещений преподавателями классных часов и родительских собраний в школах города с информацией по специальностям колледжа	сентябрь-май	Чайка О.Г., зав. каф, ПЦК
5.1 Подготовка писем для директоров школ, с просьбой разрешить посещение	январь-май	Чайка О.Г.
5. Участие в ярмарке учебных мест (совместно с Центром занятости) с привлечением военно-спортивного патриотического клуба «Долг», проекта «Учебная фирма», агитбригады.	Февраль-март	Исаева И.Г., Чайка О.Г.
6. Работа с руководителями практик по распространению объявлений по профессиям и специальностям колледжа на предприятиях города	февраль-май в соответствии с графиком учебного процесса	Чайка О.Г.
7. Проведение предметных олимпиад, мероприятия «Кругосветка» по специальностям и профессиям колледжа, недель цикловых комиссий с приглашением учащихся школ города	В течении года	Исаева И.Г., Чайка О.Г., зав. отделениями, зав. Каф, ПЦК
8. Проведение мероприятия «День открытых дверей» с привлечением военно-спортивного патриотического клуба «Долг», проекта «Учебная фирма», агитбригады.	Март-апрель	Исаева И.Г., Чайка О.Г., зав. отделениями, зав. Каф., ПЦК
8.1 Распространить объявления о дате проведения «Дня открытых дверей» в школах, на досках объявлений и в средствах массовой информации	март	Чайка О.Г., студ. совет
а. Подготовить программу со студентами для выступления на "Дне открытых дверей" и в школах города	до марта	Исаева И.Г.
9. Подготовка объявлений о приеме в средства массовой информации (по мере необходимости)	май, июнь, июль, август	Чайка О.Г.

8.2 СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

Цель работы: социально-педагогическое сопровождение студентов колледжа

Задачи:

1. Оказание социальной помощи и сопровождение студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов с ОВЗ
2. Осуществление помощи в адаптации студентам к условиям обучения в колледже
3. Обеспечение помощи студентам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации
4. Профилактика противоправного поведения студентов

1. Организационно-методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Составление социальных паспортов на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (вновь поступивших) и планов работы с ними	Сентябрь
2.	Изучение государственных и методических документов, нормативно-правовых актов Томской области	Сентябрь - май
3.	Формирование личных дел студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Сентябрь
4.	Проверка факта предоставления мер социальной поддержки студентам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года
5.	Изучение жилищно-бытовых условий, составление актов обследования на дому семей студентов, находящихся под опекой	Сентябрь
6.	Информирование органа опеки и попечительства о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей	По факту
7.	Подготовка и предоставление в установленном порядке отчетов, ответов на запросы учредителя и вышестоящих организаций.	По факту
8.	Составление актов обследования многодетных семей, студентов с ОВЗ	По необходимости
9.	Соблюдение порядка зачисления на обучение и порядка отчисления из колледжа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	По факту
10.	Обеспечение наличия пакета нормативных документов и папок по направлениям работы с детьми-сиротами	Постоянно
11.	Реализация ЦВП «Воспитание толерантного сознания и профилактика экстремистских проявлений у студентов»	В течение года
12.	Анкетирование студентов «Толерантность и интолерантность»	Октябрь
13.	Организация и проведение фотовыставки «Мир в твоём кадре»	Ноябрь, март
14.	Организация бесед о духовности и нравственности	В течение года
15.	Повышение квалификации (посещение проблемных семинаров и курсов, областных методических объединений социальных педагогов, изучение новинок литературы)	В течение года
16.	Участие в педагогических советах и совете классных руководителей	По плану СПК
17.	Предоставление данных о студентах, состоящих на контроле внутри колледжа в отдел учета КДН.	Сентябрь и по мере необходимости.

18.	Организация летней занятости, отдыха и оздоровления студентов из числа детей-сирот.	Апрель – июнь
19.	Проведение собеседования студентов нового набора	Август

2. Работа со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Уточнение списков детей, находящихся под опекой	Сентябрь
2.	Помощь в адаптации вновь прибывших студентов-сирот к условиям обучения в колледже	Сентябрь – декабрь
3.	Контроль наличия закрепленного жилья и оформления пенсии	В течение года
4.	Изучение летнего отдыха и занятости в каникулярное время	Сентябрь
5.	Встречи с главным бухгалтером, экономистом «Предоставление мер социальной поддержки», «Вопросы и ответы	Сентябрь, декабрь
6.	Контроль посещаемости и успеваемости	В течение года
7.	Контроль материально-бытовых условий жизни сирот и детей, находящихся под опекой	В течение года
8.	Индивидуальные беседы, консультации	В течение года
9.	Посещение занятий	В течение года
10.	Организация летней занятости, отдыха и оздоровления студентов из числа детей-сирот	Май – июнь
11.	Отслеживание летней занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Июль – август

3. Работа со студентами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и склонными к правонарушениям (относящимся к «группе риска»)

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Выявление проблемных студентов	Сентябрь
2.	Согласование данных о студентах, состоящих на учете в КДН	Сентябрь, октябрь и по мере необходимости
3.	Предоставление данных о студентах, состоящих на контроле внутри колледжа в отдел учета КДН.	По запросу
4.	Участие в заседаниях КДН	По мере необходимости
5.	Работа по профилактике вредных привычек	В течение года
6.	Отслеживание и учет посещаемости занятий студентов «Группы риска»	В течение года
7.	Посещение занятий студентов «Группы риска»	В течение года
8.	Индивидуальные беседы, консультации	В течение года
9.	Привлечение студентов к участию в культурно-массовой работе колледжа, к участию в выставках творческих работ и фотоконкурсов	В течение года
10.	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений	По плану СПК
11.	Помощь в организации летней занятости, отдыха и оздоровления студентов из «группы риска» и студентов,	Апрель-май

	состоящих на учете в КДН.	
12.	Выявление и учет студентов с ОВЗ	Сентябрь
13.	Контроль над соблюдением мер социальной поддержки студентов с ОВЗ	В течение года
14.	Оказание материальной помощи социально незащищенным детям	В течение года

4. Работа с классными руководителями

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Выявление неблагополучных семей, «трудных» подростков и студентов «группы риска»	В течение года
2.	Совместное посещение семей	Сентябрь-октябрь
3.	Ознакомление с результатами наблюдения	В течение года
4.	Консультирование	В течение года
5.	Составление социального паспорта группы	Октябрь
6.	Отслеживание занятости студентов во внеурочное время	1 раз в семестр

5. Работа с семьями

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Посещение семей со студентами, находящимися под опекой	Сентябрь
2.	Посещение неблагополучных семей. Диагностика семей	По мере необходимости
3.	Посещение многодетных семей	По мере необходимости
4.	Индивидуальные консультации	В течение года
5.	Беседы с родителями и опекунами	В течение года
6.	Индивидуальная работа с опекунами по оказанию помощи в воспитании детей	В течение года
7.	Индивидуальная работа с опекаемыми детьми по оказанию помощи в учебной деятельности	В течение года
8.	Беседы об организации свободного времени, отдыха и занятости детей.	Май – июнь

**9 ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕНТЯБРЬ**

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	День знаний	1 сентября	Усанина В.Н.
2	Кругосветка для первокурсников	1 сентября	Усанина В.Н., члены студ. совета
3	Участие в заседании Совета классных руководителей	02.09	Усанина В.Н.
4	Организация работы кружков и секций	в теч. месяца	Усанина В.Н.
5	Отчётно-выборная студенческая конференция	29.09	Данилейко В. Усанина В.Н.

ОКТЯБРЬ

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОК	Ответственные
1	Организация поздравления ветеранов педагогического труда с Днем старшего поколения	1 октября	Мезенцева О.Л. Члены студсовета
2	Организация праздника, посвященного Дню учителя	5 октября	Усанина В.Н. Члены студсовета
3	Вечер «Посвящение в студенты»	9 октября	Усанина В.Н.
4	Классные часы в музее колледжа для групп 1 курса	октябрь	Усанина В.Н. Терехова О.Н.
5	Встреча с ветеранами боевых действий в локальных конфликтах	октябрь	Морозов В.И.
6	«Родительский урок»	3 декада октября	Морозов В.И.

НОЯБРЬ

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОК	Ответственный
1	Проведение бесед о духовности и нравственности в группах	ноябрь	Усанина В.Н. Маркушенко А.С.
2	Конкурс «Студенческий калейдоскоп» посвященный Международному Дню студентов	17 ноября	Усанина В.Н.
3	Беседы в группах о толерантности, экстремизме и этносепаратизме	ноябрь	Аева И.Г.
4	Конкурс презентаций «Мы выбираем здоровый образ жизни!»	ноябрь	Морозов В.И.
5	Акция «Мы против табака!»	ноябрь	Морозов В.И.
6	Музыкально-литературная композиция ко Дню матери	26 ноября	Маркушенко А.С.

7	Областной конкурс студенческих СМИ	ноябрь	Серова Я.С.
8	Выставка творческих работ, посвященная Дню Матери	в теч. месяца	Усанина В.Н.

ДЕКАБРЬ

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОК	Ответственные
1	День борьбы со СПИДом	1 декабря	Морозов В.И.
2	Проведение бесед о подготовке к первой сессии в группах 1 курса	декабрь	Классные руководители
3	Участие в областном форуме «Родина»	декабрь	Усанина В.Н. Терехова О.Н. Морозов В.И.

ЯНВАРЬ

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОК	Ответственные
1	Праздник, посвященный Дню студентов (Татьянин день)	23 января	Усанина В.Н.
2	Внутриколледжный этап программы «Арт-Профи форум»	28 января	Усанина В.Н.

ФЕВРАЛЬ

№	Мероприятие	Дата	Ответственные
1	Организация антинаркотической акции «Думай до, а не после»	февраль	Морозов В.И.
2	Организация встреч с ветеранами боевых действий в локальных конфликтах, посвященные очередной годовщине вывода войск из Афганистана	февраль	Морозов В.И.
3	Открытое внеклассное мероприятие «Урок мужества»	февраль	Усанина В.Н. Терехова О.Н.
4	Проведение классных часов, посвященных Дню Защитника Отечества в группах 1-2 курсов	февраль	Классные руководители
5	Праздник, посвященный Дню влюбленных	13 февраля	Усанина В.Н. Члены студсовета
9	Праздник «Вручение дипломов»	февраль	Усанина В.Н. Терехова О.Н.

МАРТ

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОК	Ответственные
1	Организация фотовыставки «Мир в твоём кадре»	март	Аева И.Г.
2	Проведение встреч с ветеранами педагогического труда в музее колледжа	март	Усанина В.Н. Терехова О.Н.
3	Праздничный концерт «Дыхание весны»	7 марта	Усанина В.Н.

4	Участие в Томской областной студенческой весне	март	Усанина В.Н.
---	--	------	--------------

АПРЕЛЬ

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОК	Ответственные
1	День открытых дверей	апрель	Усанина В.Н.
2	Акция «Милосердие»	апрель	Усанина В.Н.
3	День юмора, турнир по КВН	1 апреля	Федосеев С.В.
4	Организация встречи с тружениками тыла в музее	апрель	Терехова О.Н.
5	Проведение тематических классных часов, посвященных Дню Победы	апрель-май	Классные руководители

МАЙ

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Срок	Ответственные
1	Участие в работе круглого стола «Учебный процесс и внеучебная деятельность глазами первокурсника»	май	Усанина В.Н.
2	Организация акции «День без табака»	31 мая	Морозов В.И.
3	Литературно-музыкальная композиция ко Дню Победы	7 мая	Маркушенко А.С.
4	Участие в городских акциях, посвященных Дню Победы	В теч. месяца	волонтеры колледжа

ИЮНЬ

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОК	Ответственные
1	Литературно-музыкальная композиция «Россия – Родина моя»	11 июня	Маркушенко А.С.
2	Организация выставки в музее «Нам 41 не забыть! Нам 45 славить!»	июнь	Терехова О.Н.
3	Праздник «Вручение дипломов»	Июнь-июль	Усанина В.Н.
4	Выходы в театры, на концерты	в течение года	Аева И.Г.
5	Организация экскурсий в музеи	в течение года	Классные руководители
6	Подведение итогов работы кружков и секций	июнь	Усанина В.Н. руководители кружков
7	Участие в празднике «Бал красnodипломников в системе СПО»	июнь	Классные руководители

10 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ

11 ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

NN	Объект контроля	Цель контроля	Отв.	Время и место подведения итогов
1. Учебно-организационная работа				
1	Нормативная документация	Наличие ФГОС СПО, типовых программ, нормативных документов по организации уч.процесса Минобразования РФ,	Зам. дир. по НУМР	Сентябрь. Методсовет, протокол
2	Учебные планы	Соответствие требованиям ФГОС СПО, рациональность внесения корректировок	Зам. дир. по НУМР, ПЦК, зав. каф., нач. ОМПУП	Март-апрель. Методсовет, протокол
3	Рабочие программы	Соответствие рекомендациям по разработке ФГОС СПО. Качество программ. Наличие внешней рецензии.	Зам. дир. по НУМР, зав. отд., ПЦК, зав. каф.	Сентябрь, январь. Методсовет, протокол
4	Календарно-тематические планы (КТП)	Состояние выполнения и соответствие расписанию занятий.	ПЦК, зав. каф.	1 раз в 2 мес. ЦК, журнал ЦК
5	Расписание занятий	Соблюдение требований по занятости студентов (по требованиям ГОС, ФГОС СПО, сан.нормам) и преподавателей (по КЗОТ), рациональность распределения дисциплин по времени в течение дня и недели.	нач. учебных отделов	Сентябрь, январь. Методсовет, протокол
6	Учебные занятия	1.Посещаемость, дисциплина, система работы и качество знаний студентов.	нач. учебных отделений, ПЦК, зав. каф.	Ежемесячно. Педконсилиум, ЦК. Журнал ЦК, журнал посещ.уроков
		Контроль за выполнением учебных планов, программ, педагогической нагрузки	методисты ОМПУП	ежемесячно
		3.Система работы преподавателя, методическое и техническое обеспечение, соблюдение требований к ведению урока, организация самостоятельной работы и дифференцированный подход к студентам. Межпредметные связи. Профессиональная направленность занятий.	Зам. директора по НУМР, методисты, ПЦК, зав. каф.	Ежемесячно. Журналы посещ.уроков

7	Журналы учебных занятий	Соблюдение требований к ведению журналов (заполнение, накопляемость оценок, соответствие записей КТП)	нач. учебных отделений, ПЦК, зав. каф., бухгалтер.	1 раз в семестр (акт). Педсовет
8	Консультации преподавателей	Выполнение графика консультаций. Учет посещаемости студентами. Качество консультаций	нач. учебных отделов	Ежемесячно. Журнал посещ.уроков
9	Контрольные работы	Выполнение графика и предоставление материалов ДКР, СКР в учебный отдел. Обработка результатов на ВЦ. Учет и хранение.	нач. учебных отделов	2 раза в год. Методсовет, протокол
10	Аттестация студентов	Своевременность проведения предварительной (на 01.11,01.04), промежуточной и итоговой аттестации и заполнение учебного журнала, подготовка документации к отчету группы, род. собранию. Принятие мер по результатам аттестации	нач. учебных отделов	По графику уч. процесса. Отчеты групп, допуск на сессию
11	Курсовое проектирование	Своевременность выдачи задания студентам, наличие графика выполнения и защиты, посещение занятий. Соблюдение требований орфографического и графического режима (ЕСКД, ЕСТД). Анализ результатов процентов и защиты. Учет и хранение КП	нач. учебных отделов, председ. ЦК, зав. каф.	По графику КП. Методсовет, протокол
12	Экзамены занятий	Организация допуска на сессию. Соблюдение требований по организации и методике проведения. Качество знаний студентов	Зам. дир. по УВР, нач. учебных отделов, председ. ЦК, зав. каф.	По расписанию сессий. Педсовет, протокол
13	Ликвидация академической задолженности	Расписание переэкзаменовок. Работа преподавателей с отстающими студентами. Связь с родителями.	нач. учебных отделов., классные руководители	постоянно, Педсовет, административное совещание, протоколы
14	Производственная практика	1. Проведение собраний, инструктажа по ТБ, выдача дневников по и заданий по практике. Посещаемость, выполнение программы практики, качество отчетов по практике	Зам. дир. по УПР, руковод. практики, нач. отдела профессионального обучения	По графику уч. процесса, отчет руководителя
		2. Выполнение графика посещения объектов руководителями практик. Регистрация и хранение отчетов руководителей и студентов по практике	Зам. дир. по УПР	Январь, июнь. Педсовет, протокол

		. Качество ведения документации по практике (наличие и выполнение программы, регистрация посещений объектов и т.п.)		
15	Итоговая государственная аттестация	1.Состояние разработки кафедрами Программ ГИА специальности, профессии (наличие и качество)аттестационных материалов. Утверждение заданий на ВКР,	Зам. дир. по НУМР, УПР	Январь. Совет, протокол
		2.Своевременность выдачи задания студентам, посещение консультаций и тренингов, готовность документации	нач. учебных отделов	Апрель-методсовет. Май-Совет по допуску.
		3. Ознакомление студентов с программой ИГА	зав. каф.	за пол года до ИГА
16	Дисциплина студентов	Своевременность явки студентов на первый урок и после больших перемен, выявление опоздавших и принятие мер воспитательного характера. Выполнение правил внутреннего распорядка	Зам. по УВР, Зам. директора по безопасности, Зав.отд.	Регулярно. Отчеты классных руководителей
17	Выполнение педнагрузок	Состояние выдачи часов теоретических и практических занятий, анализ выполнения программ дисциплин, учет и анализ причин потери часов в разрезе групп и преподавателей	Зам. дир. по НУМР,нач. ОМПОП	По итогам семестров. Совет, протокол
18	Трудовая дисциплина сотрудников	Выполнение правил внутреннего распорядка, должностных инструкций	Зам.дир. по НУМР, зам. дир. По безопасности	Регулярно. Совет, протокол
2.	2. Организационно-методическая работа			
1	Взаимопосещения учебных занятий	Периодичность и цели посещений, качество и глубина анализа уроков	Методисты	По плану методсовета, характеристики на аттестуемых
2	Методическая работа преподавателя	Выполнение плана работы. Актуальность тематики, разработок и мероприятий. Обобщение опыта.	Методисты	2 раза в год. Методсовет, отчет по смотру
3	Наставничество	Содержание работы наставника с молодым преподавателем.	Методисты	2 раза в год. Отчет ЦК
4	Работа зав.кабинетами	Выполнение плана работы, эстетическое и сан. состояние аудитории. Исправность мебели и оборудования. Актуальность оформления материалов стендов. Наличие материалов об успеваемости студентов.	Зам. дир. по НУМР методист, (в начале года),	Совет, отчет о готовности здания (сентябрь). 2 раза в год-методсовет, отчет по смотру

5	Документация ЦК и кафедр	Состояние индивидуального и циклового планирования. Реализация основных задач и методической темы колледжа. Учет мероприятий общего плана КПК. Выполнения плана работы ЦК, качество протоколов заседаний. Посещаемость заседаний, выполнение решений, глубина рассматриваемых вопросов.	зам. дир. по НУМР	3 раза в год. Методсовет, протокол, отчеты по смотру
6	Аттестация преподавателей и сотрудников	Актуальность и состояние выполнения индивидуального плана преподавателя. Выполнение должностных инструкций. Трудовая дисциплина. Результаты анкетирования студентов.	Методист, экспертная комиссия	По графику аттестации. Характеристика на аттестуемого, протокол методсовета
7	Работа лабораторий	Соблюдение правил ТБ. Методическое и техническое обеспечение проведения занятий. Разработка лабораторно-практических занятий под ГОС, ФГОС СПО. Выполнение плана работы лаборатории.	Зам.дир. по НУМР, УПР, зав. каф, предс. ЦК	2 раза в год. Совет (методсовет), протокол
8	Работа библиотеки	Выполнение заказов на литературу. Пополнение библиотеки и видеотеки. Работа с задолженниками.	Зам.дир. по НУМР	Июнь, годовой отчет
9	Методкабинет	Выполнение плана работы, посещаемость, ШНП. Практическая направленность мероприятий, активность преподавателей	Зам.дир. по НУМР	2 раза в год. Методсовет, протокол
10	Делопроеводство	Организация и состояние делопроизводства. Оформление и ведение дел в соответствии с нормативными документами.	Директор	1 раз в год. Приказ
11	Решения Совета, педсовета	Результативность работы Советов, выполнение решений	Директор	Регулярно
3	3. Организация воспитательного процесса			
1	Журнал классного руководителя	Выполнение плана работы. Индивидуальная работа со студентами и их родителями. Контроль выполнения общественных поручений. Отражение успеваемости и дисциплины, наличие характеристик на студентов	Зам.дир по УВР	2 раза в год. Отчет ЦМК
2	Учебная и общественная деятельность студентов	Результаты психолого-педагогического тестирования, практическое применение решений педконсилиума	Зам. дир по УВР, зав.отд.,	Педсовет по зимней сессии
3	Внеклассные мероприятия	Соответствие рассматриваемых вопросов плану классного руководителя. Направленность и	Зам.дир по УВР	Регулярно. Отчеты кл. рук., анализ

	ия	качество проводимых мероприятий. Активность студентов		воспитательных мероприятий
4		Организация и качество работы столовой и буфета	Зам.дир по УВР	
5	Студсовет	Состояние само- и самоуправления в колледже. Активность студентов. Результативность мероприятий	Зам.дир по УВР	2 раза в год. Протокол студсовет
6	Спортивные секции	Посещаемость, результативность	Рук.ФВ	2 раза в год. Отчет ЦК
7	Санитарное состояние помещений и аудиторий	Качество уборки	Зам.дир. по АХЧ, нач. хоз. Отдела	Регулярно.
		4. Обеспечение комплексной безопасности		
1	Профилактика правонарушений	Сверка данных по правонарушениям с КДН и ОПДН	Зам. директора по безопасности	5 числа каждого месяца
2	пропускной режим	осуществление пропуска в учебный корпус по документам	Зам. директора по безопасности	ежедневно
3	Безопасность здания и сооружений	Комплексные проверки перед каникулами и праздничными днями	Зам. директора по безопасности	постоянно, Педсовет, административное совещание, протоколы
		контроль за соблюдением правил пожарной безопасности	Зам. директора по безопасности	ежедневно
4	контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка	Дежурство сотрудников администрации колледжа	Зам. директора по безопасности	ежедневно
		5. Социальная работа и формирование контингента		
1.	Профориентационная работа	Обеспечение плана набора, организация работы подготовительных курсов, участие ЦК и кафедр в Днях открытых дверей, Ярмарке рабочих мест	Зав. отделением формирования контингента	2 раза в год. Методсовет, протокол
2.	Приемная комиссия	Своевременность утверждения Правил приема, подготовки приказов о приемной комиссии и вступительных экзаменах. Оформление документов абитуриентов, протоколов и Решений приемной комиссии	Зав. отделением формирования контингента	июнь, педсовет, протокол

3.	Питание студентов	Организация питания студентов отделения НПО в столовой	Зам. дир по УВР	постоянно
4.	Дети-сироты, инвалиды из числа студентов	Организация государственной поддержки, соблюдение прав, оказание консультационной помощи	Зам. дир по УВР	постоянно
5.	Медицинские осмотры студентов	Организация медицинских осмотров студентов в соответствии с графиком учебного процесса	Зам. дир по УВР	постоянно

12 ПЛАН РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА

Аттестация преподавателей ОГБОУ СПО «СПК» на квалификационные категории 2015-2016 учебный год

№ п/п	Ф. И.О. преподавателя	Квалификационная	Заявленная категория	Планируемый срок подачи заявления	Планируемый срок аттестации
1.	Гончарова Н. В.	первая	высшая	Июнь 2015	Сентябрь 2015
2.	Данилова В.В.	высшая	высшая	Октябрь 2015	Декабрь 2015
3.	Егошина Л. А.	высшая	высшая	Октябрь 2015	Декабрь 2015
4.	Журова К. А.	высшая	высшая	Октябрь 2015	Декабрь 2015
5.	Киселев В. П.	высшая	высшая	Октябрь 2015	Декабрь 2015
6.	Левина Е. В.	-	первая	Октябрь 2015	Декабрь 2015
7.	Розе Н. В.	высшая	высшая	Октябрь 2015	Декабрь 2015
8.	Степанова О. Ю.	высшая	высшая	Октябрь 2015	Декабрь 2015
9.	Устименко О. Ю.	высшая	высшая	Октябрь 2015	Декабрь 2015
10.	Старкова Л.Я.	высшая	высшая	Октябрь 2015	Декабрь 2015
11.	Шашкова Т.В.	первая	высшая	Октябрь 2015	Декабрь 2015
12.	Решетникова Т.С.	вторая	первая	Октябрь 2015	Декабрь 2015
13.	Смолянкина Е. А.	-	первая	Март 2016	Май 2016