

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Жигулевский государственный колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
Директор колледжа



А.Э. Птицын  
2018 г.

**План работы колледжа  
на 2018-2019 учебный год**

Жигулевск 2018

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Единая методическая тема:** Модернизация образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ФГОС СПО ТОП-50, профессиональными стандартами, стандартами международной организации WorldSkills.

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

### **ОСНОВНЫЕ ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

- создать оптимальные условия для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов специальностей колледжа в условиях дуального обучения, в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс);
- актуализировать образовательные программы в соответствии с требованиями и компетенциями Ворлдскиллс;
- разработать и актуализировать учебно-методические комплексы специальностей в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций Ворлдскиллс и элементов дуального обучения;
- проводить отборочные соревнования на базе колледжа конкурс «Молодые профессионалы»;
- усилить профилактическую работу по посещаемости, пропускам

и сохранение контингента обучающихся;

— совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-практических конференциях, мероприятиях разного уровня;

— совершенствовать работу дополнительного образования детей и взрослых, профессиональной подготовке, переподготовке и повышения квалификации на платной основе с учетом потребности личности и региона;

— расширить возможности подготовки обучающихся колледжа по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;

— развивать перспективные формы сотрудничества колледжа с предприятиями партнерами в области подготовки кадров;

— реализовывать современные формы и методы методической работы, направленных на развитие научно - образовательной и творческой среды в колледже;

— активизировать научно - методическую работу педагогов;

— повышать профессиональную компетентность педагогических работников колледжа путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участие в конкурсах профессионального мастерства и участия в качестве экспертов в чемпионатах Ворлдскиллс;

— развивать сайт колледжа: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса, продвигать колледж в социальных сетях;

— организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;

— активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить пропаганду здорового образа жизни;

— совершенствовать работу службы содействия трудоустройству выпускников колледжа;

— осуществлять постоянный мониторинг и содействие в трудоустройстве выпускникам в течение трех лет после выпуска; уделять особое внимание вопросам самозанятости выпускников;

— выстраивать, дальнейшее развитие и расширение системной профориентационной работы, развитие сотрудничества со школами города;

— пополнить и обновить библиотечный фонд в соответствии с требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50;

— совершенствовать материально-техническую базу колледжа в соответствии с требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50.

—

## **Регламент работы колледжа**

Установить на 2018/2019 учебный год следующий регламент работы колледжа:

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Оперативные совещания при директоре	Еженедельно	Директор
2	Оперативные совещания учебной части	Еженедельно (понедельник)	Зам. директора по УВР
3	Заседания Педагогического совета	По графику	Директор
4	Заседания Совета колледжа	1 раз в 3 месяца	Директор
5	Заседания Научно-методического совета	2 раза в семестр	Зам. директора по УВР
6	Заседания предметно-цикловых комиссий	Ежемесячно	Председатели ПЦК
7	Совещания классных руководителей	Ежемесячно	Методист
8	Заседание стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
9	Конференция работников и обучающихся	1 раз в год или по необходимости	Директор

## **2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

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

Председатель Педагогического совета - директор колледжа Птицын Александр Эдуардович.

Секретарь - методист колледжа Орешина Наталья Александровна.

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

**Основными направлениями** работы Педагогического совета колледжа являются:

- определение и совершенствование перспективы развития колледжа и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы колледжа по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников колледжа;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;
- активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;

- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Заседание Педагогического совета проводится не реже одного раза в два месяца. Решение Педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

## ПЛАН проведения Педагогических советов на 2018-2019 учебный год

№	Тема заседания педагогического совета	Ответственные	Дата проведения
1.	Анализ итогов работы колледжа за 2017-2018 учебный год, направления работы коллектива в 2018-2019 учебном году.	Сорокина С.Ю. Федякина С.А.	Август
2.	Использование в образовательном процессе практико-ориентированных педагогических технологий, форм и методов	Тусинова М.Н., Мошкина Е.А.	Ноябрь
3.	Анализ итогов работы колледжа за 1 полугодие 2018-2019 учебного года.	Сорокина С.Ю. Федякина С.А.	Январь
4.	Профессиональные компетенции современного педагога системы профессионального образования в повышение качества подготовки конкурентоспособного специалиста	Тусинова М.Н., Форсюк Л.В.	Март
5.	Формирование общих компетенций студентов через инновационные формы обучения в процессе преподавания учебных общеобразовательных дисциплин.	Тусинова М.Н., Гусенкова Е.С.	Май
6.	Подведение итогов работы колледжа за 2018-2019 учебный год.	Сорокина С.Ю., Федякина С.А.	Июнь

### 3. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1	Подготовка и размещение рекламного материала о специальностях колледжа.	01.05.2019г.- 15.05.2019г.	Сорокина С. Ю. Фирсова М. И.	
2	Оформление информационного стенда для абитуриентов.	01.05.2019г.- 15.05.2019г.	Сорокина С. Ю. Фирсова М. И.	
3	Отчет об организации работы приемной комиссии в колледже (оперативное совещание)	25.05.2019г.	Сорокина С. Ю. Фирсова М. И.	
4	Подготовка документации: - лицензия на право осуществления образовательной деятельности; - свидетельство о государственной аккредитации; - правила приема и условия обучения в колледже; - правила подачи апелляции; - правила внутреннего распорядка студентов колледжа; - рекламные проспекты; - пакет документов: заявление, согласие на обработку персональных данных.	15.05.2019г.- 25.05.2019г.	Фирсова М. И.	
5	Проверка личных дел.	15.08.2019г.- 31.08.2019г.	Сорокина С. Ю. Методисты	
6	Заседание приемной комиссии по вопросу определения лиц, рекомендованных к зачислению в колледж.	15.08.2019 г. 22.09.2019 г.	Птицын А. Э. Сорокина С. Ю. Методисты	
7	Подготовка приказов о зачислении в колледж	16.08. 2019 г.	Федякина С. А.	

## **4. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

### **Цели профориентационной работы:**

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

### **Задачи:**

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

### **Критерии и показатели эффективности профориентационной работы:**

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



№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
<b>1. Организационно-массовые формы профориентационной работы</b>			
1.1	Проведение Дней открытых дверей в колледже	ноябрь апрель	Зам. директора по УВР
1.2	Проведение Недель специальностей (конкурсов профессиональной направленности)	март	Зам. директора по УВР , председатели цикловых комиссий
1.3	Участие в Ярмарках учебных мест	В течение учебного года	Зам. директора по УВР ,
<b>2. Профориентационная работа со школьниками и родителями</b>			
2.1	Консультирование абитуриентов и их родителей по вопросам поступления в колледж	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии, администрация, преподаватели
2.2	Проведение встреч со школьниками с целью распространения информации о специальностях подготовки в колледже	В течение года	Инициативные группы
2.3	Профориентационная работа в интернате	В течение года	Инициативные группы
2.4	Посещение родительских собраний с целью распространения информации о колледже	В течение года	Инициативные группы
2.5	Работа с участниками курсов повышения квалификации	В течение года	Инициативные группы
<b>3. Информационно-справочная работа</b>			
3.1	Разработка, издание и представление рекламной продукции: информационных листовок, баннеров, буклетов, проспектов, стендов о специальностях колледжа	Сентябрь-ноябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели
3.2	Создание профориентационных видеороликов и медиа - продукции о колледже и его специальностях	Сентябрь	Инициативные группы
3.3	Размещение рекламной информации на страницах периодических изданий	В течение года	Зам. директора по УВР ,
3.4	Приглашение представителей СМИ на торжественные мероприятия, посвященные памятным событиям	В течение года	Зам. директора по УВР ,
3.5	Распространение информации через студентов колледжа очной и заочной форм обучения	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии, администрация, преподаватели
3.6	Обновление информации на сайте колледжа	В течение года	Методист

3.7.	Наполнение официального сайта колледжа информацией о текущих событиях и внеучебной деятельности студентов	В течение года	Методист
3.8.	Распространение информации о колледже в центр занятости населения	В течение года	Зам. директора по УВР
3.9.	Размещение рекламной информации на сайте колледжа	В течение года	Методист
3.10.	Размещение рекламной информации на досках объявления в городе	В течение года	Инициативные группы
3.12.	Размещение информации о наличии свободных мест на сайте колледжа	Ежемесячно	Методист
3.13.	Размещение видеороликов о колледже в молодежных социальных сетях	В течение года	Методист
3.14.	Создание видеороликов о выпускниках колледжа	В течение года	Инициативные группы

## 5. ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ

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

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

**Задачи внутриколледжного контроля:**

- учёт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей;

- мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов колледжа;
- формирование принципов мотивации педагогических работников колледжа на основе анализа показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

**Виды контроля:**

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

№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы, отражающие результаты контроля
1	ФК	Готовность колледжа к новому учебному году.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Материально-техническая база.</li> <li>2. Обеспечение кадрами.</li> <li>3. Комплектование групп.</li> <li>4. Состояние кабинетов, лабораторий.</li> </ol>	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХР, начальник отдела кадров	август	Совещание при директоре
2	ФК	Проверка учебно-планирующей документации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учебные планы по специальностям.</li> <li>2. Программы учебных дисциплин/МДК., производственных практик.</li> <li>3. Календарно-тематические планы.</li> <li>4. Журналы учебных занятий.</li> <li>5. Расписание занятий.</li> <li>6. Программы ГИА.</li> <li>7. График учебного процесса.</li> </ol>	Зам. директора по УВР	01.09.18 – 10.09.18	Утвержденные документы
3	ПК	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	Обучающиеся - задолжники	Зам. директора по УВР. Методист. председатели ПЦК	01.09.18 - 15.09.18, 12.01.19- 25.01.19	Аналитическая справка
4	ФК	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях колледжа	Обучающиеся - первокурсники	Зам. директора по УВР, методисты, классные руководители	сентябрь-октябрь	Выступления на Педагогическом совете
5	ФК	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	зам. директора по УВР	в течение года	Справки

6	ТК	Контроль работы предметно цикловых комиссий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планы работы предметно-цикловых комиссий</li> <li>2. Индивидуальные планы работы преподавателей.</li> <li>3. Планы работы кабинетов, лабораторий.</li> <li>4. Протоколы заседаний ПЦК.</li> </ol>	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	1-я неделя декабря 1-я неделя июня	Аналитическая справка
7	ПК	Контроль за: - Организацией питания обучающихся - организацией работы библиотеки - организацией работы с родителями - состоянии воспитательной работы в	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация питания обучающихся, готовность столовой</li> <li>2. План работы библиотеки</li> <li>3. Планирование работы совета родителей</li> <li>4. Планирование работы студенческого самоуправления.</li> <li>5. Воспитательная работа в колледже</li> </ol>	Зам. директора по УВР, методисты	в течение года	Аналитическая справка
8	ТК	Мониторинг успеваемости студентов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Входной контроль.</li> <li>2. Накопляемость оценок и качество знаний.</li> <li>3. Рубежный контроль.</li> <li>4. Проведение срезовых работ по специальностям.</li> <li>5. Промежуточная аттестация.</li> <li>6. Анализ причин неуспеваемости обучающихся 1-2 курса.</li> </ol>	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	регулярно в течение года	Аналитическая справка, заседания ПЦК
9	ПК	Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поурочные планы и конспекты занятий.</li> <li>2. Методика проведения занятий.</li> <li>3. Учебно-планирующая документация.</li> </ol>	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	по графику контроля	Справка, совещание при зам. директора по УР
10	ПК	Работа классных руководителей групп	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планы работ классных руководителей.</li> <li>2. Внеклассные мероприятия</li> </ol>	Зам. директора по ВР	в течение года	Совещание при зам. директора по УВР, справка
11	ТК	Работа библиотеки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. План работы библиотеки.</li> <li>2. Формирование электронной библиотеки.</li> <li>3. Приобретение учебно-методической литературы в соответствии с ФГОС.</li> </ol>	Зам. директора по УВР	1 раз в полугодие	Справка, совещание при зам. директора по УВР

12	ФК	Журналы учебных занятий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение единых требований колледжа по ведению учебной документации.</li> <li>2. Соответствие записей в журнале учебной документации, учебным планам и учебным программам.</li> <li>3. Своевременность выставления и накаляемость оценок</li> <li>4. Аккуратность заполнения</li> </ol>	Зам. директора по УВР, методисты, секретарь учебной части	ежемесячно	Аналитическая справка, метод совещания
13	ТК	Состояние материально-технической базы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оснащение кабинетов и лабораторий.</li> <li>2. Использование оборудования в учебном процессе.</li> </ol>	Зам. директора по УВР, зам. директора по	февраль	Аналитическая справка
14	ФК	Контроль за теоретическим и производственным обучением.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качество проведения занятий преподавателями и мастерами п/о.</li> <li>2. Изучение системы работы преподавателей и мастеров п/о с целью обобщения и распространения опыта.</li> <li>3. Состояние производственного обучения.</li> </ol>	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	в течение года по графику контроля	Справка. Педагогический совет, ПЦК
15	ТК	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация самостоятельной работы обучающихся.</li> <li>2. Рациональность использования учебного времени.</li> <li>3. Выполнение практической части программ.</li> <li>4. Система повторения.</li> <li>5. Эффективность методов текущего контроля оценки знаний.</li> <li>6. Мотивация обучения.</li> <li>7. Профилактика неуспеваемости.</li> </ol>	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	в течение года по графику контроля	Справка. Педагогический совет, ПЦК
16	ПК	Аттестация преподавателей	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей и мастеров п/о	Зам. директора по УВР, методист	по графику	Электронный портфолио, Заключение экспертных комиссий. Педагогический

17	ПК	Учебно-методическая работа преподавателей	1. Контроль выполнения индивидуального плана работы. 2. Проведение открытых уроков и мероприятий. 3. Качество подготовки и проведения предметных недель 4. Издательская деятельность.	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Справка
18	ТК	Состояние преподавания ОП и ПМ по профессиям	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО.	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	Ноябрь-март	Справка. Педагогический совет
19	ТК	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС.	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	Октябрь-апрель	Справка. Педагогический совет
20	ФК	Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о.	1. Соблюдение графика. 2. Глубина анализа занятий.	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Протоколы заседаний ПЦК
21	ТК	Выполнение решений Педсоветов, цикловых комиссий.	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков.	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	в течение года	Педагогический совет
22	ОК	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы.	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов.	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	1 раз в полугодие	
23	ТК	Учебная и производственная практика.	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения.	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	в течение года	Педагогический совет
24	ТК	Спортивно-массовая работа.	Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ.	Зам. директора по УВР, методисты	1 раз в полугодие	Справка. Педагогический совет

25	ТК	Санитарное состояние помещений.	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима, санитарно-гигиеническое состояние.	Зам. директора по АХЧ	В течение года	Справка
26	ТК	Курсовое и дипломное проектирование.	Выполнение графика КП, ДП качество оформления и содержание КП, ДП. Инновационные технологии в КП и ДП.	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	В течение года	Справка. Педагогический совет
27	ФК	Качество профессиональной подготовки по специальностям.	1. Уровень освоения ПК. 2. Итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации.	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	июнь	Справка. Педагогический совет
28	ТК	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях.	Зам. директора по УВР методисты	В течение года	Справка
29	ТК	Готовность к ГИА	1. Анализ программ ГИА.	Зам. директора по УВР методисты, председатели ПЦК	по графику учебного процесса	Педагогический совет



## **6. ПЛАН РАБОТЫ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

### **Цель:**

- управление совершенствованием качества образовательного процесса
- повышение эффективности и качества образовательного процесса

### **Направления работы научно-методического совета:**

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

### **Основные задачи:**

1. Информирование кадров о последних достижениях педагогической науки и практики.
2. Создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства.
3. Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта.
4. Оказание помощи педагогическим работникам при прохождении аттестации.
5. Внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.
6. Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций Ворлдскиллс и элементов дуального обучения.

№ заседания	Рассматриваемые вопросы	Срок	Ответственный
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение методической темы на учебный год. Рассмотрение и утверждение плана работы методического совета колледжа</li> <li>2. Рассмотрение и обсуждение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей</li> <li>3. О выдвижении кандидатов на награждение Почетными Грамотами за добросовестный труд</li> <li>4. Организация работы аттестационной комиссии колледжа по аттестации преподавателей на подтверждение соответствия занимаемой должности. Утверждение списка аттестуемых</li> <li>5. Обсуждение и утверждение планов работы цикловых комиссий, плана работы семинаров «Школа начинающего преподавателя»</li> <li>6. Об организации подготовки к участию в региональном конкурсе профессионального мастерства Ворлдскиллс</li> </ol>	Август	Сорокина С.Ю. Федякина С.А. Тусинова М.Н. Шкреть Е.П. Форсюк Л.В. Мошкина Е.А. Гусенкова Е.С..
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение заявлений преподавателей, желающих пройти аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию</li> <li>2. О подготовке обучающихся к участию в региональном конкурсе профессионального мастерства Ворлдскиллс</li> <li>3. Обсуждение контрольных цифр приема на 2019-2020уч. год</li> <li>4. О разработке программ ГИА</li> </ol>	Октябрь	Сорокина С. Ю.
3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение итогов работы коллектива колледжа за 1 семестр</li> <li>2. Рассмотрение перспективного плана повышения квалификации и стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения</li> <li>3. О качестве проведения занятий и ведении учебной документации</li> <li>4. О реализации основных образовательного программ СПО по наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям с учетом</li> </ol>	Декабрь	Сорокина С.Ю. Федякина С.А. Тусинова М.Н. Шкреть Е.П. Форсюк Л.В. Мошкина Е.А. Гусенкова Е.С.

	требований Ворлдскиллс		
4	<p>1. Состояние практического обучения в колледже. Проблемы. Пути решения.</p> <p>2. Об участии в конкурсе на присуждение премии губернатора Самарской области</p> <p>3. Обсуждение кандидатур студентов на конкурс «Студент года – 2019»</p> <p>4. Анализ открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий, проведенных преподавателями и классными руководителями в 2018-2019 учебном году</p>	Апрель	Сорокина С.Ю. Федякина С.А. Тусинова М.Н. Сергеева Т.Г.
5	<p>1. Качество оформления и содержание учебно-методических комплексов</p> <p>2. Организация проведения промежуточной аттестации</p> <p>3. Итоги аттестации преподавателей в 2018-2019 уч. году и задачи по аттестации педагогических кадров на новый учебный год</p> <p>4. О готовности студентов выпускных групп к защите дипломных проектов и работ и результатах предварительной защиты.</p> <p>5. Анализ работы Научно-методического Совета колледжа в 2018-2019 учебном году</p> <p>6. О подготовке учебно-методической документации на 2019-2020 учебный год (календарно-тематические планы, планы работы кабинетов, рабочие программы дисциплин, ПМ, учебной и производственной практики). Рекомендации по планированию на 2019-2020 учебный год.</p>	Июнь	Сорокина С.Ю. Федякина С.А. Тусинова М.Н. Шкреть Е.П. Форсюк Л.В. Мошкина Е.А. Гусенкова Е.С.

## 7. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

### Цель работы методического кабинета:

содействовать повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной и исследовательской деятельности педагогических работников.

### Задачи:

— организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;

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

### Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.	Работа по разработке, обновлению и внедрению в образовательный процесс программ, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения	Зам. директора по УВР, методист, председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
2.	Организация работы Школы начинающего преподавателя	Методист	Сентябрь
3.	Подготовка и проведение педагогических семинаров.	Методист	В течение года
4.	Участие в подготовке и работе Научно-методических советов и Педагогических советов	Зам. директора по УВР, методист, председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
5.	Составление графика аттестации преподавателей на 2018-2019 учебный год	Методист	Сентябрь
6.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации преподавателей в соответствии занимаемой должности	Зам. директора по УВР, методист, председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
7.	Привлечение преподавателей и студентов к участию в научно-практической деятельности	Методист председатели ЦК	В течение года
8.	Создание и обновление тематических папок и стендов в кабинете	Методист	В течение года
9.	Организация работы преподавателей по подготовке студентов к участию в олимпиадах	Зам. директора по УВР, методист, председатели	В течение года

	и конкурсах	ПЦК, преподаватели	
10.	Подготовка и проведении Недель предметно-цикловых комиссий, научнопрактических конференций студентов и преподавателей	Методист, председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
11.	Составление графика повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации образования	Зам. директора по УВР, методист, председатели ПЦК	В течение года
12.	Содействие выполнению плана повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями;	Методист	В течение года
13.	Организация работы по систематизации методических и педагогических материалов	Методист	В течение года
14.	Содействие участию преподавателей и студентов колледжа в олимпиадах, профессиональных конкурсах и в исследовательской работе	Зам. директора по УВР, методист	В течение года
15.	Составление плана проведения открытых уроков	Методист	Сентябрь
16.	Контроль за разработкой и обновлением рабочих программ и КТП	Методист	Август-сентябрь
17.	Ведение протоколов Педсоветов. Ведение отчетной документации	Методист	В течение года
18.	Участие в обновлении материалов сайта колледжа	Методист	В течение года
19.	Организация и проведение смотра кабинетов и лабораторий	Зам. директора по УВР, методист, председатели ПЦК, преподаватели	В течение года

### Методическая работа

№п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения
1.	Разработка и совершенствование учебно-методической документации в условиях внедрения ФГОС СПО	Методист, председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
2.	Оказание методической помощи преподавателям в оформлении учебно-планирующей документации, программного материала преподаваемым дисциплинам и ПМ, по внедрению инновационных технологий обучения, по разработке учебно-методических комплексов согласно требований ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП - 50	Методист, председатели ПЦК	В течение года
3.	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной	Методист	В течение года

	информации		
4.	Координирование работы председателей ПЦК и оказание им методической помощи	Методист	В течение года
5.	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методике и планировании открытых уроков	Методист	В течение года
6.	Ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности в других учебных заведениях СПО.	Методист	В течение года
7.	Изучение опыта работы методических кабинетов колледжей области и применение полученных знаний в организации методической работы	Методист	В течение года
8.	Сотрудничество с ГАПОУ СО «ННХТ»	Методист	В течение года
9.	Систематическое информирование педагогического коллектива об инновационном педагогическом опыте	Методист	В течение года
10.	Пополнение учебно-методического фонда методического кабинета и информирование преподавателей о новых информационно-методических источниках	Методист председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
11.	Организационно-методическое сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию	Методист	В течение года
12.	Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций и др.	Методист	В течение
13.	Участие в разработке Программы модернизации	председатели ПЦК	года
14.	Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции преподавателей и оказания методической помощи	Методист.	В течение года
15.	Организация взаимопосещений занятий с целью изучения опыта преподавания, его анализа и обобщения	Методист, председатели ПЦК	В течение года
16.	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации	Методист председатели ПЦК,	В течение года
17.	Разработка учебной нормативно-правовой документации, регулирующей образовательную и воспитательную деятельность в учебном учреждении	Методист	В течение года
18.	Содействие в подготовке к публикации, рецензирование и редактирование материалов, рекомендуемых для печати и размещению на сайте колледжа	Методист	В течение года
19.	Оказание помощи преподавателям в подборе и подготовке материалов для выступлений на педагогических советах, семинарах и др.	Методист, председатели ПЦК,	В течение года

20.	Организация внешнего рецензирования учебнометодической документации и материалов	Методист	В течение года
21.	Работа с председателями ПЦК, преподавателями, зав. библиотекой по совершенствованию образовательного процесса	Зам. директора по УВР, методист	В течение года
22.	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в областных, региональных, всероссийских и международных конкурсах, научно-практических конференциях и др.	методист, председатели ПЦК	В течение года
23.	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта	Методист, председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
24.	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателям, председателям ПЦК	Методист	В течение года
25.	Изучение научно-методических новинок для педагогических работников и ресурсов сети Интернет с целью информирования педагогов о новых достижениях в области образования	Методист	

## 8. ПЛАН РАБОТЫ «ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА»

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

**Задачи:**

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

**Состав слушателей:**

1. Фирсова Мария Игоревна
2. Тиньгаев Иван Дмитриевич

№ п/п	Содержание деятельности	Срок исполнения
1.	Беседа. Общие требования к преподавателю. Ознакомление с особенностями методической работы преподавателя	Август
2.	Практические занятия. Разработка рабочих программ по учебным дисциплинам, МДК, ПМ в	Август

	соответствии с ФГОС СПО	
3.	Практическое занятие. Разработки КТП	Август
	Практическое занятие. Технология разработки плана занятия. Учебно-методическая карта, ее структурные элементы	Август
4.	Технологии, методы, приемы и средства обучения	Август
5.	Практическое занятие. Разработка плана кабинета, лабораторий	Сентябрь
6.	Особенности работы в Сетевом городе. Ведение электронного журнала	Сентябрь
7.	Мастер-класс по проведению практического занятия	Сентябрь
8.	Оценка знаний студентов - ее воспитывающая роль	Октябрь
9.	Беседа. Роль традиционных внеаудиторных мероприятий в адаптации первокурсников	Октябрь
10.	Практическое занятие. Технология разработки КОСов	Октябрь
11.	Практическое занятие. Разработка КОСов	Ноябрь
12.	Посещение и обсуждение открытого урока опытного преподавателя. Анализ урока	Ноябрь
13.	Организация посещений занятий опытных преподавателей колледжа. Анализ урока	В течение года
14.	Индивидуальное консультирование начинающих преподавателей	В течение года
15.	Педагогические условия проведения занятий. Психологический климат в группе, решение конфликтных ситуаций	Декабрь
16.	Подготовка и оформление учебного пособия, методической разработки, методических рекомендаций. Требования к содержанию и оформлению -основные критерии оценки Рецензирование	Декабрь
17.	Беседа. Ознакомление с методиками вовлеченного обучения	Январь
18.	Посещение занятия опытного преподавателя с целью ознакомления с методиками вовлеченного обучения	В течение года
19.	Организация взаимопосещений занятий и внеклассных мероприятий с целью изучения опыта. Анализ посещенных мероприятий	В течение года
20.	Организация посещения открытых мероприятий с целью изучения опыта. Анализ посещенных мероприятий	В течение года
21.	Оказание помощи в составлении планов практических занятий, оформлении инструкционных карт	В течение года
22.	Посещение занятий с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений	В течение года
23.	Практическое занятие. Как написать характеристику	Февраль
24.	Работа с родителями	Март
25.	Индивидуальная работа со студентами	Апрель
26.	Итоговое занятие. Анкетирование обучающихся	Май



## 9. ПЛАН РАБОТЫ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

«Классное руководство - это не обязанность, это бесконечное творчество». «Личность учителя — это плодотворный луч солнца для молодой души, который ничем заменить невозможно; личность воспитателя значит все в деле воспитания»

К.Д.Ушинский

### 1.1. Состав комиссии:

№ п/п	Ф.И.О классных руководителей	Закрепленные группы	Примечание
1.	Ханмурзина Е.В.	Д1ИС1	09.02.07 Информационные системы и программирование
2.	Левагина Л.М.	Д1ЭП1	18.02.04 Электрохимическое производство
3.	Маколова Н.А.	ЖКХ-1	08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства
4.	Ивкина Г.Е.	ЭЛ-1	13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (машиностроение)
5.	Ишкова В.Н.	СВ-1	15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))
6.	Солдатенкова Г. С.	Д2М1	15.02.08. Технология машиностроения
7.	Полякова Е. В.	Д2Т1	09.02.01 Компьютерные системы и комплексы
8.	Бобровская Т. Г.	Д2СП1	22.02.06. Сварочное производство
9.	Шкреть Е. П.	Д2ЭП1	18.02.04 Электрохимическое производство
10.	Алексеева О. В.	Д3ДО1	44.22.01 Дошкольное образование
11.	Мошкия Е.А.	Д3М1	15.02.08. Технология машиностроения
12.	Скворцова Н.А.	Д3Т1	09.02.01 Компьютерные системы и комплексы
13.	Кузнецова Н.И.	Д3СП1	22.02.06. Сварочное производство
14.	Форсюк Л.В.	Д3ЭЛ1	13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)
15.	Романова М. В.	Д4ДО1	44.22.01 Дошкольное образование
16.	Маркелова Е.А.	Д4СП1	22.02.06. Сварочное производство
17.	Митрофанова В.Н.	Д4М1	15.02.08. Технология машиностроения

18.	Мошкина Е. А.	Д4ТО1	23.02.03. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
19.	Ханмурзина Е.В.	Д4Т1	09.02.01 Компьютерные системы и комплексы
20.	Гусенкова Е.С.	Д5ПО1	051001 Профессиональное обучение (компьютерные системы и комплексы)
21	Маркелова Е.А.	П2М1	13450 Маляр
22	Иванова Г.А.	П1У1	19293 Укладчик- упаковщик

## 1.2. Основные задачи и направления работы на текущий год

**«Какие дети рождаются, это ни от кого не зависит, но, чтобы они путем правильного воспитания сделались хорошими - это в нашей власти»**

**Плутарх.**

**Цель классных руководителей:** обеспечение условий для успешной реализации воспитательной концепции колледжа классными руководителями на уровне студенческой группы; повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

### **Задачи:**

1. Обеспечение организации воспитательного процесса в группах в соответствии со «Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» и на основе программно-целевого подхода.

2. Внедрение форм и методов работы, основанных на лучшем педагогическом опыте в сфере воспитания и способствующие эффективной реализации воспитательного компонента федеральных государственных образовательных стандартов.

3. Обеспечение качественной подготовки компетентного, социально активного специалиста современного производства, владеющего общими и профессиональными компетенциями.

4. Самообразование, повышение педагогического мастерства классных руководителей через внедрение информационных технологий, и пропаганда передового опыта по воспитанию студентов.

5. Создание Портфолио классного руководителя.

6. Оказание методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы в студенческом коллективе.

**Предполагаемый результат:**

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

**Формы методической работы:**

-заседания, семинары, деловые игры круглые столы;

-творческие отчеты классных руководителей;

-открытые классные часы и внеклассные мероприятия;

-консультации;

-доклады, сообщения, презентация опыта работы классного руководителя;

-изучение, обсуждение документов и передового педагогического опыта.

**1.3. Организационные мероприятия (планы заседаний классных руководителей)**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Итоговый документ
1	2	3	4	5
Заседание №1 Тема «Основные направления воспитательной работы на 2018-2019 учебный год» Форма проведения: семинар Цель: Определение стратегии воспитательной работы, обсуждение направлений воспитательной работы на новый учебный год Вопросы для обсуждения:				
1	Планирование воспитательной работы в колледже на 2018-2019 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР, методисты, социальный	План работы
3	Обсуждение и утверждение плана работы методической комиссии классных руководителей на 2018-2019 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УВР, методисты	План работы

4	Ознакомление с выставкой методической литературы по воспитательной работе и планом работы библиотеки на новый учебный год		Педагог-библиотекарь	Информация, выставка книг
5	Требования к содержанию планов воспитательной работы классных руководителей, анализ их качества.	сентябрь	Методист Сергеева Т.Г.	Планы работы классных руководителей

**Заседание №2 Тема «Год Волонтера»**

Форма проведения: семинар

Цель: Определение стратегии воспитательной работы, обсуждение направлений воспитательной работы и волонтерского движения

Вопросы для обсуждения:

1	Волонтерское движение как условие формирования ценностных ориентаций обучающихся.	Октябрь- Ноябрь	Заместитель директора по УВР, методист Сергеева Т.Г.	Метод. доклад
2	Обсуждение Положения о конкурсе «Лучшая студенческая группа колледжа»	Ноябрь	Методист Сергеева Т.Г., кл. руководит.	Положение конкурса
3	Рассмотрение и утверждение плана проведения Недели методической комиссии классных руководителей, посвященной Году добровольца (волонтера)	Октябрь	Методист Сергеева Т.Г., кл. руководит.	План Недели метод. комиссии

**Заседание №3 Тема "Совершенствование работы с классными руководителями как условие повышения их мастерства и качества воспитания обучающихся"**

Форма проведения: семинар-практикум

Вопросы для обсуждения:

1	«Развитие профессиональных компетентностей классных руководителей, как фактор достижения современного качества воспитания в условиях реализации ФГОС».	Декабрь	Заместитель директора по УВР, методисты	Информация
2	Гражданско - патриотическое воспитание - как одна из основных форм работы с обучающимися		Методист Сергеева Т.Г.	Сообщение
3	Самообразование в системе средств совершенствования педагогического мастерства классного руководителя.		Заместитель директора по УВР, методисты.	Сообщение из опыта работы

**Заседание № 4 Тема «Активные формы работы в процессе организации внеклассной деятельности в группах нового набора»**

Форма проведения: семинар-тренинг

Вопросы для обсуждения:

1	Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и колледжа.	февраль	Методист Сергеева Т.Г., социальный педагог	Сообщение из опыта работы
---	---	---------	--	---------------------------

2	Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе <i>(из опыта работы классных)</i>		Методист Сергеева Т.Г., социальный педагог,	Сообщение из опыта работы
3	Физическая подготовка как важная часть физического воспитания обучающихся		Преподаватель физического воспитания	Информация
4	Адаптация студентов нового набора к требованиям обучения в колледже		социальный педагог	Сообщение из опыта работы

Заседание №5 Тема: «Мой опыт в воспитательной работе»  
(практическое использование современных воспитательных технологий)

Цель: Обмен опытом

Форма работы: круглый стол

Вопросы для обсуждения:

1	Изучение, обобщение и пропаганда лучшего педагогического опыта работы классных руководителей.	март	Методист Сергеева Т.Г., классные	Портфолио классного руководителя
2	Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с		Матеус Н.М. Сальникова Н.Ю.	Отчёт- презентация
3	Работа классных руководителей над созданием методических разработок		Шпакова Е.Б. Черныш В.А. Тулиева О.А.	Методические разработки

Заседание №6 Тема: «Анализ эффективности воспитательной деятельности в колледже за 2018-2019 учебный год и задачи на новый учебный год»

Цель: Подведение итогов работы за год

Задачи: провести анализ результативности воспитательной работы за год;  
выработать наиболее эффективные направления работы на новый учебный год

Форма проведения: круглый стол

Вопросы для обсуждения:

1	Анализ результативности воспитательной работы в колледже (отчет педагогов - руководителей кружков по интересам и спортивных секций)	июнь	Заместитель директора по УВР, методисты, социальный педагог	Отчеты
3	Анализ работы методической комиссии классных руководителей, педагогов - руководителей кружков по интересам и спортивных секций за 2018-2019 учебный год, задачи на 2019-2020 учебный год		Заместитель директора по УВР, методисты, социальный педагог	Годовой отчет

## 1.4.Методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Итоговый документ
Изучение опыта работы классных руководителей по вопросам				
1	Самообразование в системе средств совершенствования педагогического мастерства классного руководителя	декабрь	Заместитель директора по УВР, методисты, социальный педагог	Сообщения из опыта работы
2	Влияние семьи на становление личности. Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и колледжа		Методист Сергеева Т.Г., социальный педагог	Сообщения из опыта работы
3	Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе <i>(из опыта работы классных руководителей)</i>		Методист Сергеева Т.Г., классные руководители	Отчёт-презентация
4	Адаптация студентов нового набора к требованиям обучения в колледже		Социальный педагог	Сообщения из опыта работы
5	Организация работы по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта работы классных руководителей.		Методист Сергеева Т.Г.	Портфолио классного руководителя
6	Обмен опытом классных руководителей о проведении классных часов или другой формы работы с группой.		Методист Сергеева Т.Г., классные руководители	Отчёт-презентация
7	Оказание помощи классным руководителям в проведении и подготовке открытых классных часов и внеклассных мероприятий с последующим обсуждением	Согласно графика	Методист Сергеева Т.Г., классные руководители	Открытое воспитательное мероприятие
8	<b>Организация повышения педагогического мастерства классных руководителей через «Школу молодого преподавателя»</b>	в течение года	Классные руководители	Отчёт-презентация
9	Рассмотрение и обсуждение методических разработок	в течение года	Методист Сергеева	Методические разработки

			Т.Г., классные руководи тели	
10	Подготовка и проведение Недели методической комиссии классных руководителей, педагогов дополнительного образования и воспитателей, посвященной Году добровольца (волонтера)	ноябрь	Методист Сергеева Т.Г., классные руководи тели	Программа Недели
11	Участие членов комиссии в заседаниях: школы молодого преподавателя и классного руководителя; педагогического семинара «Поиск, опыт, мастерство»	по плану метод. кабинета	Методист Сергеева Т.Г., классные руководи тели	Методические доклады, сообщения
12	Изучение и внедрение современных методов воспитания, направленных на развитие личности	в течение года	Классные руководи тели	Современные технологии
<u>Индивидуальная работа</u>				
1	Технология планирования воспитательной работы в группе и использование современных педагогических технологий в воспитательном процессе	сентябрь	Классные руководи тели	Повышение качества планирования
2	Оказание методической помощи в написания сценариев, методических разработок по воспитанию и самовоспитанию личности, подготовки и проведения внеклассных мероприятий	в течение года	Классные руководи тели	
3	Оказание практической помощи в подготовке и проведении открытых внеклассных мероприятий	в течение года	Методист Сергеева Т.Г., классные руководи тели	Повышение качества проведения открытых классных часов
4	Изучение творческих способностей классных руководителей	в течение года	Методист Сергеева Т.Г.	Совершенствов ание профессиональ ного мастерства
5	Индивидуальная консультация по: коррекции планов работы; организации самоуправления студентов в группе; ведению документации классного руководителя; методике проведения классных часов; организации работы с родителями студентов	в течение года	Методист Сергеева Т.Г.	созданию Портфолио классного руководителя
6	проведению родительских собраний;	в	Методист	Ускорить

	написанию характеристик; подборе методической литературы для проведения классных часов; проведению психологических тестов	в течение года	Сергеева Т.Г., социальный педагог	процесс адаптации к условиям колледжа
Организация контроля				
1	Анализ планов воспитательной работы в группах. Утверждение графика проведения открытого воспитательных мероприятий классных руководителей Соответствие содержания планов работы предъявляемым требованиям	в течение года	Заместитель директора по УВР, методист Сергеева Т.Г.	Проверка планов и обсуждение на заседании комиссии
2	Проверка журналов классных руководителей Своевременное ведение учета проводимых мероприятий	в течение года	Методист Сергеева Т.Г.	Проверка журналов кл. руководителей
3	Контроль за воспитательными мероприятиями. Диагностика и анкетирование учебных групп. Посещение внеклассных мероприятий	в течение года	Заместитель директора по УВР, методист Сергеева Т.Г., социальный педагог	Повысить качество проведения внеклассных мероприятий
4	Посещение открытых внеклассных мероприятий и тематических классных часов Посещение классных часов, собеседование, проверка наличия планов	в течение года	Заместитель директора по УВР, методист Сергеева Т.Г., социальный педагог	Повысить качество проведения внеклассных мероприятий
5	Обсуждение состояния воспитательной работы в группах по разным направлениям Посещение классных часов, заслушивание отчётов на заседаниях комиссии	в течение года	Заместитель директора по УВР, методист Сергеева Т.Г., социальный педагог	Обмен опытом работы, повышение качества воспитательной работ
6	Анализ методических разработок и сценариев открытых воспитательных мероприятий	в течение года	Заместитель директора	Повышение качества методических



	Проверка, собеседование, рецензирование и обсуждение на заседаниях комиссии		по УВР, методист Сергеева Т.Г., социальный педагог	разработок
<b>Посещение классных часов и внеклассных мероприятий</b>				
№ п/п	Классный руководитель	Цель посещения	Группа	Дата
1.	Ханмурзина Е.В.	Оказание методической помощи в составлении планов работы классных руководителей в подготовке и проведении классных часов, составлении планов мероприятий	Д1ИС1	март
2.	Левагина Л.М.		Д1ЭП1	март
3.	Маколова Н.А.		ЖКХ-1	февраль
4.	Ивкина Г.Е.		ЭЛ-1	
5.	Ишкова В.Н.		СВ-1	февраль
6.	Солдатенкова Г. С.		Д2М1	декабрь
7.	Полякова Е. В.		Д2Т1	декабрь
8.	Бобровская Т. Г.		Д2СП1	декабрь
9.	Шкреть Е. П.		Д2ЭП1	декабрь
10.	Алексеева О. В.		Д3ДО1	ноябрь
11.	Мошкина Е.А.		Д3М1	ноябрь
12.	Скворцова Н.А.		Д3Т1	ноябрь
13.	Кузнецова Н.И.		Д3СП1	октябрь
14.	Форсюк Л.В.		Д3ЭЛ1	октябрь
15.	Романова М. В.		Д4ДО1	октябрь
16.	Маркелова Е.А.		Д4СП1	октябрь
17.	Митрофанова В.Н.		Д4М1	сентябрь
18.	Мошкина Е. А.		Д4ТО1	сентябрь
19.	Ханмурзина Е.В.		Д4Т1	сентябрь
20.	Гусенкова Е.С.		Д5ПО1	сентябрь

### **Темы по самообразованию классных руководителей**

1. «Организация совместной деятельности педагогического коллектива, родителей и обучающихся по достижению максимальных результатов»
2. «Формы и методы работы с родителями с целью усиления педагогического воздействия на студента»
3. «Взаимоотношение детей и родителей для развития личности студента»
4. «Успешное учение как средство социальной реабилитации и профилактики дивиантного поведения студентов, состоящих на ВКУ»
5. «Игра как средство воспитания, обучения и развития личности»
6. «Повышение духовно-нравственного воспитания обучающихся как результат использования краеведческого материала во внеурочной деятельности»

7. «Привлечение родителей к совместной активной деятельности по воспитанию и развитию детей для развития культурной педагогической среды»
8. Формирования у студентов здорового образа жизни»
9. «Самостоятельная работа обучающихся как средство развитие познавательных интересов»
10. «Организация совместной деятельности родителей и детей как средство расширения поля позитивного общения в семье»
11. «Экологическое воспитание учащихся как путь к возрождению национального самосознания»
12. «Организация совместной деятельности между родителями и классным руководителем для воспитания нравственной личности подростка»
13. Использование этических бесед и диалогов как средство повышения духовно-нравственного воспитания обучающихся»
14. «Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе»
15. «Развитие самоуправления в группе»
16. «Организация работы с одаренными детьми»
17. «Личностно-ориентированный подход к воспитанию»
18. «Современные технологии воспитания: сущность, опыт внедрения, перспективы развития»

## **10. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Цель воспитательной работы колледжа** - создание максимальных условий для саморазвития, самореализации, самоопределения и социализации студентов.

**Задачи:**

1. продолжить изучение форм и методов воспитания, опираясь на опыт применения современных воспитательных технологий;
2. совершенствование работы по военно-патриотическому воспитанию

- молодежи, создание условий работы военно-патриотического клуба;
3. создание необходимых условий для проявления творческой индивидуальности каждого студента;
  4. продолжить работу по увеличению охвата внеурочной деятельностью обучающихся, в том числе и вовлечение обучающихся в занятия физической культурой и спортом;
  5. формирование социальной активности как необходимого условия развития компетентной личности;
  6. воспитание потребности вести здоровый образ жизни, формирование культуры здоровья;
  7. активизация работы Совета профилактики правонарушений, совершенствование работы с обучающимися «группы риска»;
  8. выпуск ежемесячной газеты о жизни колледжа

**Основные направления по реализации концепции воспитательного процесса  
на 2018/2019 учебный год**

Направление работы	Сроки	Ответственные
<b>1.1. Планирование и координация работы всех участников воспитательного процесса</b>		
Закрепление учебных групп за классными руководителями.	4 неделя августа	Методист
Корректировка планов классных руководителей групп.	1 неделя сентября	Методист, классные руководители
Утверждение графика проведения классных часов в учебных группах.	2 неделя сентября	Методист, классные руководители
Составление графика проведения родительских собраний по курсам и группам.	1 неделя сентября	Методист, классные руководители
Разработка положения о родительском комитете.	2 неделя сентября	Заместитель директора по УВР, методист
Формирование родительского комитета.	4 неделя сентября	Заместитель директора по УВР, методист
Проведение общего собрания студентов 1 курса с целью ознакомления с правилами внутреннего распорядка и режима работы колледжа.	сентябрь	Методист, классные руководители
Работа по усовершенствованию системы учёта посещаемости студентами учебных занятий.	Сентябрь	Методист, классные руководители
<b>1.2. Методическая работа с классными руководителями, преподавателями, молодыми специалистами, родителями и т.д.</b>		

Обсуждение и утверждение плана воспитательной работы колледжа на новый учебный год.	Июнь	Заместитель директора по УВР
Проведение семинара для классных руководителей групп «Разработка плана воспитательной работы в группах»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Серия семинаров по внедрению целевых воспитательных программ «Здоровый образ жизни», «Гражданин», «Специалист», «Творчество».	Ежемесячно	Методист
Обобщение опыта работы классных руководителей. Проведение круглого стола «Новые идеи».	Сентябрь	Методист
Обсуждение и утверждение плана воспитательной работы колледжа.	август	Заместитель директора по УВР
<b>1.3. Развитие студенческого самоуправления и совершенствование его информационно-правового обеспечения</b>		
Совершенствование структуры студенческого самоуправления.	4 неделя августа	Методист
Разработка видов контроля выполнения решений и способов доведения отчётности до сведения общественности.	Сентябрь	Методист
Разработка критериев оценки эффективности работы студенческого самоуправления.	Сентябрь	Методист
Проведение выборных мероприятий студенческого самоуправления, назначение ответственных.	Сентябрь	Методист
Планирование деятельности различных структур системы студенческого самоуправления.	Сентябрь	Методист
Изучение уровня активности студентов 1 курсов. Проведение акции «Перепись населения».	Сентябрь	Методист, социальный педагог
Заседание студенческого совета.	Ежемесячно	Методист
Организация работы вокального, танцевального, драматического кружков, команды КВН, краеведческого кружка «Моя малая Родина», кружка «Умелые руки», кружка «Финансовый менеджер», «Клуб студенческих корреспондентов».	Сентябрь	Методист
Организация работы спортивных секций по волейболу (для юношей и девушек), по баскетболу (для юношей и девушек), по гиревому спорту (для юношей), по волейболу для начинающих (для юношей и девушек), по баскетболу для начинающих (для юношей и девушек).	Сентябрь	Методист
<b>1.4. Создание корпоративной культуры и единого информационного пространства колледжа</b>		
Выпуск студенческой газеты StudLive.	Ежемесячно	Методист
Выпуск тематических студенческих стенгазет.	в течение года	Методист
Поддержка информационного сайта ГАПОУ СО «ЖГК».	В течение года	Методист

Поддержка сайта медиатеки ГАПОУ СО «ЖГК».	В течение года	Методист
Поддержка сайта музея ГАПОУ СО «ЖГК».	В течение года	Методист
Создание и информационная поддержка тематических стендов «Студенческое самоуправление», «Жизнь колледжа».	В течение года	Методист
Организация кружка «Клуб студенческих корреспондентов».	Сентябрь	Методист
Проведение конкурса «Сам себе режиссер».	Ноябрь	Методист
Разработка положения о проведении директорского бала студентов выпускников колледжа.	Февраль	Зам. директора по УВР
Организация и проведение директорского бала студентов выпускников колледжа.	Июнь	Методист
<b>1.5. Воспитание правовой культуры студента и профилактика правонарушений, алкоголизма и наркомании</b>		
Организация совместной работы с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации г.о. Жигулёвск.	По плану совм. работы.	Методист
Формирование банка данных на студентов, склонных к девиантному и деликвентному поведению.	Сентябрь	Методист, классные руководители, социальный педагог
Индивидуальные профилактические беседы со студентами.	В течение года.	Инспектор ОДН, методист
Дни профилактики (встречи групп с инспекторами милиции).	Октябрь, март	Инспектор ОДН, методист
Выпуск стенгазеты на тему «Подумай, а тебе это нужно?» (по графику)	ежемесячно	Методист
Организация совместной работы с отделом по делам несовершеннолетних.	По плану совм. работы	Методист, специалисты ОДН
Конференция для родителей «Профилактика и преодоление вредных привычек».	Ноябрь	Методист, специалисты ОДН
Классные часы «Административные правонарушения и ответственность за них».	Октябрь	Методист, специалисты ОДН, юрисконсульт колледжа
Классные часы для первых курсов «Конвенция о правах ребенка».	Октябрь	Методист, специалисты ОДН
Посещение семей студентов группы «риска».	В течение года	Методист, специалисты ОДН, классные руководители, социальный педагог
<b>1.6. Воспитание творческой индивидуальности личности и коллективизма</b>		
Проведение традиционных внутриколледжных культурно-массовых мероприятий:		
Организация и проведение мероприятия «День знаний».	Сентябрь	Методист
Организация и проведение мероприятия «День учителя».	Октябрь, октябрь	Методист

организация и проведение деловой игры «День дублера».		
организация и проведение мероприятия «День Святого Валентина».	Февраль	Методист
организация и проведение мероприятия «Мисс очарование».	Март	Методист
организация и проведение мероприятия «День открытых дверей».	Апрель	Методист
организация и проведение мероприятия «Посвящение в студенты».	Октябрь	Методист
организация и проведение мероприятия «Последний звонок».	По графику	Методист
Организация и проведение мероприятия, посвященного годовщине Победы в Великой Отечественной Войне».	Апрель-май	Методист
организация и проведение мероприятия «Месячник безопасности»	Сентябрь	Методист
Участие в мероприятии, организуемом Домом молодежных организаций «Алло, мы ищем таланты!».	Октябрь	Методист
Организация поискового клуба «Истоки».	Октябрь	Методист
Формирование фонда для музея колледжа.	В течение года	Методист
<b>1.7. Воспитание конкурентоспособной личности, нацеленной на самореализацию, творчество и здоровый образ жизни</b>		
Проведение профессиональных и предметных недель.	По плану ПЦК	Методист, председатели ПЦК
Организация конкурсов профессионального мастерства.	По плану ПЦК	Методист, председатели ПЦК
Проведение мероприятий, направленных на развитие способностей и самореализацию личности (семинары, олимпиады и т.д.).	По плану ПЦК	Методист, председатели ПЦК
Проведение классных часов на тему "Новинки в твоей профессии".	Ноябрь	Методист, классные руководители
<b>1.8. Воспитание патриотизма, формирование активной гражданской позиции студента колледжа, интернационализма и толерантности.</b>		
День солидарности в борьбе с терроризмом. Классные часы.	Сентябрь	Методист, классные руководители
День единства. Классные часы.	Ноябрь	Методист, классные руководители
День призывника.	Октябрь, апрель	Методист, классные руководители
Встречи с работниками военкомата. Беседа «Служба в армии - долг перед Родиной».	Март	Методист, классные руководители
Конкурс «А ну-ка, парни!»	Февраль	Методист, классные руководители
Волонтерские акции «Подарок ветерану».	Май	Методист, классные руководители
Конкурс солдатской песни.	Май	Методист, классные руководители
Участие в городском митинге, посвященному празднику День победы	Май	Методист, классные руководители

Организации совместно с центром Семья «Тренинга жизненных навыков», направленного на профилактику и преодоление вредных привычек.	В течение года.	Методист, классные руководители
Организация работы по программе «Гражданин».	В течение года.	Методист
Оформление стенда с символикой Российской Федерации (знамя, герб и т.д.).	Ноябрь	Методист
Участие в общероссийском конкурсе «Гражданин».	Сентябрь - январь.	Методист
Участие в выборах Губернатора Самарской области	Сентябрь	Методист, классные руководители
Подготовка и организация выставки иллюстраций публицистической и художественной литературы о гражданской войне, Великой отечественной войне, войне в Афганистане и Чечне.	Апрель	Методист
Создание в колледже мемориальной доски в память о погибших студентах колледжа, выполнявших свой гражданский долг на службе в армии.	Февраль	Методист
Разработка положения о проведении конкурса «В семье единой».	Декабрь	Методист
Организация и проведение конкурса «В семье единой».	Декабрь	Методист, классные руководители
Организация и проведение военно-полевых сборов по изучению начальной военной подготовки для студентов 2-3 курсов	Июнь-июль	Методист, классные руководители, преподаватель ОБЖ
Участие в Межрегиональной добровольческой акции волонтеров «Мы вместе!» в Республике Крым	август	Методист, студенческое самоуправление

## 11. ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

### Задачи Службы:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников Колледжа;
- организация и проведение учебных, производственных практик, предусмотренных учебным планом Колледжа;
- взаимодействие с Центрами занятости населения области, кадровыми агентствами области, заинтересованными в улучшении положения выпускников Колледжа на рынке труда;
- повышение уровня информированности студентов и выпускников о

состоянии и тенденциях рынка труда. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- участие студентов Колледжа в городских и региональных ярмарках вакансий, презентаций предприятий;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы содействия трудоустройству выпускников;

- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение студентов и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;

- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;

- анализ рынка труда и взаимодействия с работодателями;

- создание, ведение и актуализация банка вакансий для выпускников;

- своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;

- создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускниках по специальностям;

- сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;

- проведение анкетирования среди студентов и выпускников;

- организация производственных практик во время обучения студентов с

последующим возможным трудоустройством по месту прохождения практики.



<u>№</u> <u>п/п</u>	<u>Наименование мероприятия</u>	<u>Срок</u> <u>исполнения</u>	<u>Наименование</u> <u>мероприятия</u>
1.	Составление и утверждение графика работы службы содействия трудоустройству выпускников на 2018/2019 учебный год.	Август 2018г	Зам. директора по УВР, методист
2.	Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2018 года	Август- октябрь	Зам. директора по УВР, методист ,председатели ЦК, Классные руководители выпускных групп
3.	Анализ трудоустройства выпускников 2018 года	Сентябрь- октябрь	Методист ,председатели ЦК, Классные руководители выпускных групп
4.	Обработка информации и предоставление данных о трудоустройстве выпускников в Министерство образования и науки Самарской области	В течение года	Сергеева Т.Г
5.	Обработка данных, подготовка и сдача годового статистического отчета	Октябрь	Сергеева Т.Г.
6.	Расширение контактов по социальному партнерству (анализ имеющихся и заключение новых долгосрочных договоров с работодателями о сотрудничестве, прохождении практики, трудоустройстве).	В течении года	Зам. директора по УВР, методист ,председатели ЦК
7.	Организация встреч Работодателей со студентами по вопросу пропаганды значимости выбранной специальности, перспективах развития отрасли и профессионального роста выпускников по окончанию колледжа	В течение года	Зам. директора по УВР, методист ,председатели ЦК
8.	Привлечение выпускников к мероприятиям: ознакомительные экскурсии в ЦЗН, ярмарки вакансий, тренинги и.т.п.)	Ноябрь, май	Зам. директора по УВР, методист ,председатели ЦК
9.	Подготовка, проведение бесед, семинаров с последующим анкетированием студентов выпускных групп на предмет дальнейшего трудоустройства	Май-июнь	Зам. директора по УВР, методист ,председатели ЦК, классные руководители выпускных групп
10.	Анализ поступающих заявок на молодых специалистов. Формирование Банка данных соискателей рабочих мест на 2019 г.	Апрель-июнь	Зам. директора по УВР, методист
11	<b>Профессиональное</b>	На протяжении года	Зам. директора по

	<b>консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, о возможностях информационных ресурсов для самостоятельного поиска работы, составление резюме</b>		УВР, методист , председатели ЦК, классные руководители выпускных групп
12	Предоставление информации выпускникам о поступающих от Работодателей заявках, изложенных в них требованиях и условиях работы в т.ч. на официальном сайте колледжа.	Март-июнь	Методист , председатели ЦК, классные руководители выпускных групп
13	Обновление «Базы данных Работодателей».	На протяжении года	Методист , председатели ЦК
14	Обеспечение руководства (руководителей структурных подразделений предприятий, организаций) достоверной информацией о потребности в специалистах	По мере поступления заявок	Методист , председатели ЦК
15	<b>Сотрудничество с высшими профессиональными образовательными учреждениями по вопросу продолжения дальнейшего профессионального обучения выпускников (заключение договоров с ВУЗами, организация встреч со студентами и т.п)</b>	На протяжении года	Методист
16	Реклама специальностей колледжа через средства массовой информации.	На протяжении года	Ответственный за ведение сайта колледжа

## **12. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ ПРОПУСКОВ ЗАНЯТИЙ И ПРОТИВОПРАВНЫХ ДЕЙСТВИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ФОРМИРОВАНИЯ «НАРКОПОСТ»**

### **Цель работы:**

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

### **Задачи:**

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих

структур в решении проблем студентов,

— создание условий для успешной адаптации студентов нового набора, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения,

— обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность подростков образовательного учреждения.

<u>№</u> <u>п/</u> <u>п</u>	<u>Название мероприятия</u>	<u>Дата</u> <u>проведения</u>	<u>Место</u> <u>проведения</u>	<u>Ответственные</u>
Сентябрь				
1	Утверждение плана работы Совета профилактики	03.09.2018	Каб. 16	Методист
2	Ознакомление студентов нового набора с едиными требованиями	До 07.09.2018		Классные руководители учебных групп
3	Встреча со студентами нового набора «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения»	До 07.09	Классные часы	Совет профилактики Классные руководители учебных групп, студенты самоуправления волонтеры занимающиеся профилактикой правонарушений
4	Выявление студентов «группы риска»	В течении месяца	Каб. 16	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
5	Встреча студентов нового набора с инспекторами ОДН Малоярославец	В течении месяца.	актовый зал	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
	Заседание совета профилактики	28.09.2018	Каб 16	Совет профилактики
Октябрь				
1	Индивидуальная беседа со студентами имеющими нарушения	По мере необходимости	Каб .16	Методист, Классные руководители учебных групп,

				социальный педагог
2	Изучение занятости студентов	В течении месяца.	Аудитории колледжа	Совет классных руководителей
3	Заседание совета профилактики	26.10.2018	Каб. 16	Совет профилактики председатель
Ноябрь				
1	Индивидуальная беседа со студентами состоящими на внутри коллежском учете, учете ОДН О МВД и КДНиЗП г.о. Жигулевск	По мере необходимости	Каб. 16	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
2	Работа со студентами, имеющими пропуски занятий по неуважительной причине	По мере необходимости	Каб. 16	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
3	Встреча студентов нового набора с инспектором линейной полиции г.Тольятти	В течении месяца.	Читальный зал колледжа	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
4	Заседание совета профилактики	30.11.2018	Каб. 16	Совет профилактики
Декабрь				
1	Работа со студентами имеющими пропуски занятий по неуважительной причине	В течение месяца	Каб. 16	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
2	Встреча студентов с представителями ОДН О МВД России по г. Жигулевск	В течение месяца	Читальный зал колледжа	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
3	Беседа со студентами группы риска на тему «Новогодние каникулы»	24.12	Каб.16	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
4	Заседание совета профилактики	28.12.2018	Каб. 16	Совет профилактики

Январь				
1	Беседа со студентами «группы риска»	В течении месяца	Каб.16	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
2	Беседа со студентами имеющими академические задолженности и пропуски занятий по неуважительной причины	Беседа со студентами	Каб.16	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
3	Заседание совета	28.01.2019	Каб.16	Совет профилактики
Февраль				
1	Участие в соревнованиях по зимним видам спорта.	В течении месяца	Стадион «КРИСТАЛЛ»	председатель
2	Торжественное мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества спортивный конкурс «Ану-ка, парни!»	22.02.2019	Актный зал, спортивный зал	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
3	Заседание совета	28.02.2019	Каб. 16	Совет профилактики
Март				
1	День профилактики	04.03.2019	Учебные аудитории колледжа	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
2	Заседание совета	29.03.2019	Каб. 16	Совет Профилактики
Апрель				
1	Выявление и обновление базы студентов «группы риска»	До12.04.2019	Каб. 16	Методист, Классные руководители учебных групп, социальный педагог
2	Заседание совета	26.04.2019	Каб. 16	Совет профилактики
Май				
1	Индивидуальная беседа со студентами состоящими на внутри	06.05.2019	Каб. 16	

	коллежском учете, учете ОДН О МВД и КДНиЗП г.о. Жигулевск			
2	Заседание совета	31.05.2019	Каб. 16	Совет профилактики
Июнь				
1	Индивидуальные беседы с детьми и родителями по занятости подростков «группы риска» в летний период	В течении месяца	Каб. 16	Методист, Класные руководители учебных групп, социальный педагог
2	Заседание совета	21.06.2019	Каб. 16	Совет профилактики

### 13. Основные направления развития профессионального обучения в колледже

#### 1.1 Мероприятия, направленные на развитие профессионального обучения в колледже

Направления работы	Сроки	Ответственные	Вынесение вопроса на контроль
Подготовка учебно-производственных мастерских к новому учебному году. Обеспечение мастерских необходимыми материалами, инструментом, приспособлениями, средствами пожаротушения, аптечками первой медицинской помощи.	Июнь - Август	Зам.директора по АХР, зам.директора по УВР	Совещание при директоре
Составление договоров на прохождение производственной практики	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
Подведение итогов прошедшего учебного года, анализ производственного обучения в колледже	Август	Зам.директора по УВР	Педагогический совет
Проведение ревизии оборудования.	Октябрь	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Разработка графиков производственного обучения.	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Инструктивно-методическое совещание
Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности в учебных кабинетах, учебных лабораториях и производственных мастерских	Ежемесячно	Педагог-организатор ОБЖ	Инструктивно-методические совещания
Разработка, рассмотрение и утверждение документов для проведения конкурсов профессионального мастерства.	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Инструктивно-методическое совещание
Обновление стендов в мастерских	Октябрь	Зам.директора по УВР	Инструктивно-методическое совещание

Ремонт и создание комфорта в учебных помещениях.	По графику	Зам.директора по АХР	Административные совещания
Приобретение инструмента и приспособлений для учебно-производственных мастерских.	Октябрь	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Проведение инвентаризации инструментов и приспособлений в учебно-производственных мастерских.	Октябрь	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Проведение паспортизации мастерских.	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Инструктивно-методическое совещание
Проведение инструктажа по охране труда в мастерских.	Декабрь	Педагог-организатор ОБЖ	Совещания с мастерами п/о
Проведение конкурсов профессионального мастерства среди студентов колледжа.	По плану работы ПЦК	Зам.директора по УВР	Инструктивно-методическое совещание
Подготовка документов для выхода студентов на производственную практику.	По графику	Зам.директора по УВР	Инструктивно-методическое совещание
Подготовка документов выпускных групп по профессиональной практике.	Январь	Зам.директора по УВР	Инструктивно-методическое совещание
Разработка методических рекомендаций по учебно-производственным практикам.	Февраль	Зам.директора по УВР	Инструктивно-методическое совещание
Учет и контроль выполнения учебных программ и планов практик.	Март	Зам.директора по УВР	Инструктивно-методическое совещание
Проведение работы с учащимися городских школ и их родителями по профориентационной работы.	В течение года	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
Проведение квалификационных экзаменов.	По графику	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
Трудоустройство выпускников на предприятия города и области.	Июнь	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
Подготовка учебно-планирующей документации к сдаче в архив.	Июль	Зам.директора по УВР	Инструктивно-методическое совещание

## 1.2 Организация практик студентов

Вид практики	Сроки	Ответственные
Организация получения первичных профессиональных навыков студентами по программам подготовки специалистов среднего звена	По графику	Зам.директора по УВР
Организация учебной практики.	По графику	Зам.директора по УВР
Организация производственной практики.	По графику	Зам.директора по УВР

### 1.3 Работа, направленная на укрепление связей с социальными партнерами

Направления работы	Сроки	Ответственные
Составление договоров с социальными партнерами на предоставление рабочих мест при проведении производственной практики	Август-октябрь	Зам.директора по УВР
Налаживание и укрепление деловых связей с социальными партнерами по вопросу трудоустройства студентов колледжа	В течение года	Зам.директора по УВР
Составление единых графиков прохождения производственной практики на предприятиях города	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Составление договоров с социальными партнерами на прохождение стажировки	Ноябрь	Зам.директора по УВР
Организация работы с социальными партнерами по оказанию спонсорской помощи в приобретении инвентаря для мастерских, учебного оборудования и проведения конкурсов профессионального мастерства	В течение года	Зам.директора по УВР
Укрепление связей с организациями города по оказанию помощи в благоустройстве территории колледжа.	В течение года	Зам.директора по УВР
Поиск новых представителей баз производственной практики для студентов и выпускников колледжа.	В течение года	Зам.директора по УВР
Предоставление образовательных или иных услуг для социальных партнеров с целью укрепления деловых связей.	В течение года	Зам.директора по УВР
Разработка учебных планов и программ в соответствии с новыми требованиями работодателей.	В течение года	Зам.директора по УВР

### 14. Организация работы по охране труда участников образовательного процесса

Направления работы	Сроки	Ответственные	Вынесение вопроса на контроль
Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности с участниками образовательного процесса.	2 раза в год	Педагог-организатор ОБЖ	Совещание при директоре
Организация обучения оказанию первой медицинской помощи участникам образовательного процесса.	По графику	Педагог-организатор ОБЖ	Инструктивно-методическое совещание
Проведение проверки охраны труда в учебных кабинетах, лабораториях и учебно-производственных мастерских.	Ежемесячно	Педагог-организатор ОБЖ	Инструктивно-методическое совещание
Проверка выполнения должностных инструкций по охране труда и технике безопасности работниками колледжа.	В течение года	Педагог-организатор ОБЖ	Совещание при директоре



## 15. Укрепление учебно-материальной базы колледжа.

### Финансово-хозяйственная деятельность

Финансовое обеспечение колледжа осуществляется за счет средств областного бюджета министерства образования и науки Самарской области в соответствии с федеральными и региональными законодательными актами. Кроме этого колледж привлекает дополнительные финансовые средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Объем бюджетных средств на 2018 г. составляет 39812380,00 руб.

Таблица 1

#### Направления расходования бюджетных средств в 2018 году

№ статьи	Наименование расходной статьи	Сумма (руб.)
211	Заработная плата	17531951,00
212	Прочие выплаты	3200,00
213	Начисления на выплаты по оплате труда	5294649,00
221	Услуги связи	144080,00
223	Коммунальные услуги	2812000,00
225	Услуги по содержанию имущества	209000,00
226	Прочие работы и услуги	234000,00
262	Пособия по социальной помощи	4481000,00
290	Прочие расходы	7921000,00
310	Увеличение стоимости основных средств	500000,00
340	Увеличение стоимости материальных запасов	681500,00
	Итого:	39812380,00

Планируемое поступление средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в 2018 году составляет – 3100000 рублей, в т.ч.:

- от образовательных услуг – 2700000,00 рублей;
- от аренды – 356000,00 рублей;
- от грантов – 24000,00 рублей;
- от сдачи металлолома – 20000,00 рублей.

Таблица 2

**Направления расходования внебюджетных средств в 2018 году**

№ статьи	Наименование расходной статьи	Сумма (руб.)
211	Заработная плата	700000,00
212	Прочие выплаты	335000,00
213	Начисления на выплаты по оплате труда	211400,00
221	Услуги связи	64000,00
222	Транспортные расходы	10000,00
223	Коммунальные услуги	250000,00
225	Услуги по содержанию имущества	472858,09
226	Прочие работы и услуги	600000,00
290	Прочие расходы	164100,00
310	Увеличение стоимости основных средств	200000,00
340	Увеличение стоимости материальных запасов	300000,00
	Итого:	3307358,09

Значительная часть поступающих средств направляется на развитие колледжа, на производство образовательных услуг. Ресурсная обеспеченность учебного процесса, проектные мощности колледжа делают образовательные программы доступными для широкого круга потребителей.

Наименование работы	Срок исполнения	Ответственный	Вынесение вопроса на контроль
<b>7.1. Подготовка колледжа к зиме 2018-2019 г.г.</b>			
Промывка систем отопления корпусов «А», «Б» и «В»	Апрель-май	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Проверка утепления трубопроводов отопления корпуса «А» и при необходимости дополнительное утепление	Июнь-июль	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Ревизия запорной арматуры корпуса «А»	Июнь	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Ревизия запорной арматуры корпуса «Б»	Июль	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Ревизия запорной арматуры корпуса «В»	Июнь-июль	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Ревизия теплового пункта корпуса «А»	Август	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре

Ревизия теплового пункта корпуса «Б»	Июль-август	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Ревизия тепловых пунктов корпуса «В»	Июнь-июль	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Проверка готовности колледжа к новому 2018-2019 учебному году. Подготовка акта готовности	Август	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Опрессовка системы отопления корпусов «А», «Б», «В»	Сентябрь	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
<b>7.2. Текущий и капитальный ремонт</b>			
Капитальный ремонт системы отопления корпусов «Б», «В»	3 квартал 2019 г.	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Текущий ремонт помещений	В течение года	Зам.директора по АХР	
Капитальный ремонт системы отопления корпуса «Б»	3 квартал 2019 г.	Зам.директора по АХР	
Капитальный ремонт системы отопления корпуса «В»	3 квартал 2019 г.	Зам.директора по АХР	
Текущий (косметический) ремонт актового зала (столовой)	3 квартал 2019 г.	Зам.директора по АХР	
Замена оконных конструкций	Март	Зам.директора по АХР	
Текущий ремонт трубопровода отопления корпусов «Б», «В»	Август	Зам.директора по АХР	
<b>7.3. Пожарная безопасность и антитеррористическая защищённость</b>			
Назначение ответственных за пожарную безопасность (по мере необходимости)	Август	Директор	
Инструктаж по пожарной безопасности	Апрель, сентябрь	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Проведение технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних кранов на водоотдачу с составлением акта	Февраль, август	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Тренировка по эвакуации личного состава колледжа	Апрель, сентябрь	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Проведение инструктажа по охране труда работников хозяйственной части колледжа с регистрацией в журнале установленной формы	Апрель, сентябрь	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Ревизия пожарных ящиков пожарных кранов	Апрель, октябрь	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Проверка огнетушителей	Апрель, октябрь	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре

Проверка исправности электровыключателей, розеток, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Ежемесячно	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Контроль за исправностью, содержанием в надлежащем состоянии первичных средств пожаротушения, путей эвакуации и соблюдением противопожарного режима	В течении года	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Очистка приемков у оконных проемов подвальных и цокольных этажей зданий (сооружений) от мусора и посторонних предметов	2 раза в месяц	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Проверка режима курения на территории колледжа	Постоянно в течении года		
Обеспечение исправного состояния знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы	Постоянно в течении года		
Организация контроля за выполнением требований ПБ в повседневной деятельности	Постоянно в течении года		
<b>7.4. Благоустройство территории колледжа</b>			
Организация систематической уборки территории колледжа от мусора	Ежедневно	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Разбивка цветочных газонов	Апрель-май	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Организация и проведение экологических субботников по благоустройству территории	Апрель, октябрь	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Проведение санитарной обрезки поросли на территории колледжа по улицам Мира, Первомайской и Морквашинской	По мере вырастания	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Скашивание травяного покрова территории корпусов «А» и «Б»	По мере вырастания	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре
Скашивание травяного покрова территории корпусов «В»	По мере вырастания	Зам.директора по АХР	Совещание при директоре