

Рассмотрено:
на заседании педагогического
совета, протокол №1
от 29 августа 2019 года

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РМЭ «СПК»
Гарифуллин Р.Г.
29 августа 2019 г.



УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Предварительный анализ готовности к новому учебному году	август	А. А.Гарифуллина
2	Составление и утверждение тарификации для преподавателей	август	А.А.Гарифуллина
3	Анализ степени готовности рабочих программ на учебный год	сентябрь	А. А.Гарифуллина
4	Утверждение рабочих учебных планов по специальностям и профессиям	сентябрь	Р.Г.Гарифуллин, А.А.Гарифуллина
5	Составление графика учебного процесса на новый учебный год, графика производственной практики	сентябрь	А.А.Гарифуллина, Н.Н.Кошелева
6	Комплектование личных дел вновь принятых студентов	август-сентябрь	Е.В.Соколова руководители групп
7	Проведение аттестации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, спортивного зала с составлением соответствующих актов приемки	август	Л.Ф. Квасова, зав. кабинетами, мастерскими
8	Обеспечение учебного процесса педагогическими кадрами	август-сентябрь	Р.Г.Гарифуллин, Н.Н.Кошелева, А.А.Гарифуллина
9	Закрепление руководителей групп за учебными группами	сентябрь	А.А.Гарифуллина
10	Составление расписания учебных занятий на 1-е полугодие	август-сентябрь	А.А.Гарифуллина,
11	Подготовка журналов теоретического обучения к началу учебного года, организация их выдачи и хранения	август-сентябрь	Е.В.Соколова
12	Проведение инструктажа педагогов о единых требованиях к работе с документацией, изучение требований к заполнению журнала учебных занятий	сентябрь	А.А.Гарифуллина
13	Формирование банка данных о студентах в программе 1С Колледж	сентябрь	А.А.Гарифуллина,
14	Заседания цикловых методических комиссий	1 раз в месяц	А.А.Гарифуллина, Н.В. Сычева, председатели ЦМК

16	Мониторинг качества подготовки специалистов: <ul style="list-style-type: none"> • проведение контрольных процедур • анализ результатов процедур • пополнение банка данных диагностико-аналитических материалов 	в течение года	М.Н.Еменаева
17	Обеспечение своевременного ведения отчетной документации и осуществление контроля за учебной документацией преподавателей	в течение учебного года	А.А.Гарифуллина
18	Контроль за учебной нагрузкой студентов, их успеваемостью и посещаемостью	ежемесячно	А.А.Гарифуллина Н.Н. Кошелева, руководители групп
19	Своевременная подготовка расчетных данных по учебной части (внесение информации в программу 1С колледж)	в течение учебного года	А.А.Гарифуллина
20	Контроль по качеству образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки студентов	в течение учебного года	А.А.Гарифуллина
21	Организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями с последующим педагогическим анализом	в течение учебного года	А.А.Гарифуллина, Н.В.Сычева председатели ЦМК
22	Контроль по заполнению зачетных книжек	по итогам семестров	А.А.Гарифуллина
23	Утверждение тем курсовых и выпускных квалификационных работ и выдача их студентам	сентябрь, ноябрь, декабрь	А.А.Гарифуллина, Н.Н.Кошелева председатели ЦМК
24	Обеспечение методической и организационной помощи в подготовке и проведении открытых уроков, аттестации, тематических недель, совещаний, конкурсов, олимпиад	в течение учебного года	Н.В.Сычева
25	Создание фонда методических материалов преподавателей по использованию современных педагогических технологий	в течение учебного года	Н.В.Сычева, председатели ЦМК
26	Разработка учебно-методического комплекса для заочной формы обучения	в течение учебного года	Э.Г.Касимова
27	Составление отчета и акта использования документов об образовании (бланков строгой отчетности). Отправление в Министерство образования и науки сведений о документах об образовании (ФИС ФРДО)	декабрь	А.А.Гарифуллина, Э.Г.Касимова Е.В.Соколова
28	Сдача в учебную часть отчетов по итогам успеваемости за полугодия	Декабрь, июнь	Руководители учебных групп Педагоги
29	Составление плана мероприятий по подготовке и проведению промежуточной аттестации по дисциплинам.	декабрь, февраль, май	А.А.Гарифуллина

30	Составление расписания учебных занятий на 2 –е полугодие	декабрь	А.А.Гарифуллина
31	Рассмотрение и утверждение кандидатур председателей государственных аттестационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации выпускников колледжа на 2019-2020учебный год по каждой аккредитованной специальности	декабрь	Н.Н.Кошелева
32	Составление плана проведения предметных декад	по особому графику	Н.В.Сычева, председатели ЦМК
33	Анализ, корректировка и утверждение содержания экзаменационных билетов для выпускных экзаменов по учебным дисциплинам	январь	А.А.Гарифуллина, Председатели ЦМК
34	Проверка выполнения учебных планов и программ в группах	Январь, июнь	А.А.Гарифуллина
35	Проведение собеседования с начинающими преподавателями по основным вопросам методики преподавания дисциплины	сентябрь, октябрь	А.А.Гарифуллина, Н.В.Сычева
36	Посещение уроков начинающих преподавателей с целью первичного знакомства с методикой работы, педагогический анализ уроков	в течение учебного года	А.А.Гарифуллина, Н.В.Сычева
37	Составление графика проведения консультаций и дополнительных занятий со студентами	сентябрь	А.А.Гарифуллина
38	Контроль за проведением консультаций	ежемесячно	А.А.Гарифуллина
39	Анализ успеваемости за месяц (ведомость успеваемости группы)	ежемесячно	А.А.Гарифуллина
40	Составление графика внутриколледжного контроля на 2019-2020учебный год	сентябрь	А.А.Гарифуллина
41	Проведение собеседования со студентами (их родителями), испытывающими затруднения в обучении	в течение учебного года	А.А.Гарифуллина О.Г.Сорокина
42	Составление плана мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	март-апрель	Н.Н.Кошелева
43	Составление расписания экзаменационных сессий	Декабрь, апрель	А.А.Гарифуллина
44	Разработка правил приема в колледж на новый учебный год. Начало работы приемной комиссии. Размещение документов по приему на сайте колледжа	с 1 февраля	А.А.Гарифуллина, И.В. Умарова
45	Подготовка сводных ведомостей успеваемости студентов выпускных групп, размещение информации в программе 1С Колледж	май	А.А.Гарифуллина Руководители групп
46	Составление расписания государственной итоговой аттестации студентов выпускных групп	май	Н.Н.Кошелева
47	Итоговая государственная аттестация студентов выпускных групп	июнь	Н.Н.Кошелева, А.А.Гарифуллина
48	Подготовка приказа «О переводе обучающихся на следующий курс обучения»	июнь	А.А.Гарифуллина
49	Оформление и выдача документов об уровне образования студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию	июнь	А.А.Гарифуллина Е.В.Соколова
50	Составление плана работы учебной части на следующий учебный год	июнь	А.А.Гарифуллина

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Учебно-планирующая документация

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Корректировка учебных планов и программ по профессиям и специальностям согласно ФГОС Разработка и утверждение рабочих программ учебной, производственной, преддипломной практик	август	Мастера производственного обучения, преподаватели, руководители практик
2	Согласование рабочих программ с работодателями.	август	Председатели ЦМК мастера п/о
3	Рассмотрение и утверждение перечня учебно-производственных работ по учебной практике, перечня практических работ для дифференцированного зачета.	сентябрь	Н.Н.Кошелева, Председатели ЦМК
4	Обновление инструкций по технике безопасности и охране труда в учебных лабораториях и мастерских, проведение повторных инструктажей по ТБ	сентябрь	И.Н.Кузнецова, Зав. мастерскими
5	Распределение учебной нагрузки (УП и ПП) между мастерами п/о и преподавателями дисциплин профессионального цикла	август	Н.Н.Кошелева
6	Утверждение годового графика производственной практики.	сентябрь	Н.Н.Кошелева
7	Инвентаризация в учебных мастерских и лабораториях, списание неисправного инвентаря и расходных материалов	октябрь	Т.Е.Павлова Зав. мастерскими
8	Заключение договоров с работодателями: О подготовке кадров О прохождении производственной практики. О прохождении стажировки (по необходимости)	В течение учебного года	Н.Н.Кошелева Председатели ЦМК Мастера п/о
9	Подготовка оценочного материала для проведения аттестации по практике (дифзачет)	согласно графику учебного процесса	Н.Н.Кошелева, Председатели ЦМК Мастера п/о
10	Утверждение перечня практических заданий, письменных экзаменационных работ, включенных в программу ГИА, методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы	декабрь	Н.Н.Кошелева, Председатели ЦМК
11	Утверждение перечня тем выпускных квалификационных работ	декабрь	А.А,Гарифуллина Председатели ЦМК
12	Контроль правильности заполнения журналов (т/о и практики)	январь май	Н.Н.Кошелева
13	Результаты ГИА	июнь	Н.Н.Кошелева.
14	Оформление документов по практике и сдача отчетов за учебный год	июнь	Н.Н.Кошелева Руководители практик Мастера п/о

Деятельность учебных мастерских и лабораторий

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Комплексная проверка мастерских к началу учебного года: - инструкции по ТБ и ПБ - информационные стенды - оснащение мастерских оборудованием - план работы мастерской на новый учебный год Составление заявок на оснащение оборудованием, инвентарем	август	Н.Н.Кошелева Зав. мастерскими
2	Детальное планирование деятельности по совершенствованию мастерских СПК, планирование закупок расходных материалов на 2019-2020 учебный год	август	Н.Н.Кошелева Зав. мастерскими
3	Оборудование конкурсной площадки для проведения регионального чемпионата Worldskills на базе колледжа по компетенции «Сухое строительство и штукатурные работы»	январь	Квасова Л.Ф. Педина Н.В. Еремеева Л.Н.
4	Утверждение планов работы мастерских	август	Н.Н.Кошелева
5	Подготовка оборудования мастерских к работе.	август	Зав. мастерскими
6	Инвентаризация учебных мастерских и лабораторий	октябрь	Т.Е.Павлова Зав. мастерскими
7	Пополнение электронной базы учебных мастерских и лабораторий новыми учебными материалами	в течение учебного года	Зав. лабораториями и мастерскими
8	Плановая проверка учебных мастерских: - охрана труда рабочих мест - техника безопасности при работе на оборудовании - пожарная безопасность - отчетная документация	декабрь май	Н.Н.Кошелева И.Н.Кузнецова
9	Контроль за эффективным использованием оборудования в учебно-производственных мастерских.	декабрь	Н.Н.Кошелева И.Н.Кузнецова
10	Начать подготовку оснащения площадки для проведения демонстрационного экзамена по профессии Каменщик в 2020 году.	июнь	Квасова Л.Ф. Педина Н.В. Виноградов П.Н.

Производственная практика

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Утверждение графика производственной практики	сентябрь	Н.Н.Кошелева
2	Согласование и утверждение программ практики по профилю с работодателями	сентябрь	Н.Н.Кошелева Председатели ЦМК Мастера п/о
3	Подготовка списков предприятий для прохождения учебной, производственной и преддипломной практик(1-С колледж)	сентябрь	Н.Н.Кошелева

4	Составление плана разработки презентаций по производственной практике	в течение учебного года по циклограмме	Н.Н.Кошелева Н.В.Сычева М.В.Савин
5	Производственное совещание: Оформление документов о проведении производственной практики студентов (договоры, графики, переписка, списки, приказы, аттестационные листы)	сентябрь	Н.Н.Кошелева, Н.В.Сычева
6	Подготовка документации по ТБ и ОТ: Книги учета инструктажа по технике безопасности Акты проверок условий труда студентов на производстве Книга регистрации несчастных случаев	сентябрь	И.Н.Кузнецова
7	Проведение общего собрания по производственной практике в выпускных группах: Общий инструктаж Памятки по практике	по графику практики	Н.Н.Кошелева Руководители практик
8	Заседание ЦМК: «Организация учебной и производственной практики по профессии «Мастер общестроительных работ»	март	Педина Н.В. председатель ЦМК
9	Проведение конференции по итогам преддипломной практики для студентов специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»	по плану прохождения практик	Кошелева Н.Н., зам.директора по УПР Педина Н.В.
10	Производственное совещание: Отчет руководителей ПП о прохождении производственной практики за учебный год	июнь	Кошелева Н.Н., зам.директора по УПР Руководители практик
11	Проведение обучающих семинаров по применению информационных технологий в процессе учебной практики	в течение учебного года по графику	Кошелева Н.Н., зам.директора по УПР Н.В.Сычева методист Соколов Д.В., инженер-программист
12	Контроль по соблюдению графиков посещения баз практики руководителями практики от колледжа	в течение года	Н.Н.Кошелева Председатели ЦМК

Социальное партнерство

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Составление плана по работе с социальными партнерами на 2019– 2020 учебный год	август	Н.Н.Кошелева
2	Обновление информации стратегических партнеров колледжа, презентации по профессиям и специальностям	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева Председатели ЦМК
3	Заключение договоров о сетевом взаимодействии на подготовку кадров по профессиям и специальностям	сентябрь 2019г.	Н.Н.Кошелева, Председатели ЦМК
4	Заключение договоров на прохождение производственной практики на предприятиях	по плану практики	Мастера п/о Руководители практики
5	Участие в совещаниях по развитию промышленности Республики Марий Эл	по плану	Р.Г. Гарифуллин, Н.Н.Кошелева
6	Экскурсии на предприятия промышленности,	в течение	Председатели

	в учреждения Республики Марий Эл по профилю профессий и специальностей подготовки	учебного года	ЦМКМастера п/о
7	Поддержка выпускников 1-2-3 годов выпуска: встречи, анкетирование, круглые столы	октябрь апрель	Н.Н.Кошелева, Председатели ЦМК
8	Участие работодателей и соцпартнеров в ГИА 2020	июнь 2020г.	Н.Н.Кошелева, Председатели ЦМК
9	Участие работодателей в разработке и согласовании рабочих планов, ФОС по профессиям и специальностям.	июль-август 2019г.,2020г.	Н.Н.Кошелева А.А. Гарифуллина Председатели ЦМК

**Конкурсы, фестивали
профессионального мастерства**

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Утверждение графиков конкурсов, смотров профмастерства на текущий год	январь	Кошелева Н.Н., зам.директора по УПР
2	Участие в республиканских олимпиадах и в региональном чемпионате WorldskillsRussia 2020«Молодые профессионалы»	январь,февраль	Сычева Н.В., старший методист Кошелева Н.Н., зам.директора по УПР
3	Проведение конкурсов профессионального мастерства среди студентов колледжа в рамках месячника профессий	март-апрель	Сычева Н.В., старший методист Кошелева Н.Н., зам.директора по УПР
4	Участие в конкурсе «Лучшая презентация профессии»	сентябрь - ноябрь	Сычева Н.В Кошелева Н.Н.
5	Подготовка к Республиканской ярмарке товаров, изготовленных студентами и сотрудниками ОУ	январь-март	Кошелева Н.НМастера п/о
7.	Проведение традиционного месячника профессий	март	Кошелева Н.Н., зам.директора по УПР Сычева Н.В., старший методист
8	Участие в процедуре независимой оценки ПК и сертификации студентов по профессии «сварщик»	июнь 2020	Кошелева Н.Н., зам.директора по УПР Педагоги колледжа
9.	Проведение мастер-классов для обучающихся школ города и привлечение школьников к участию в колледжных конкурсах профмастерства	По плану	Кошелева Н.Н., зам.директора по УПР Сычева Н.В., старший методист

Деятельность Ресурсного центра

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Составить план деятельности Ресурсного центра на 2019-2020учебный год	август	Н.Н.Кошелева
2	Заключение договоров на 2019-2020учебный год по сетевому взаимодействию	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева,
3	Сотрудничество колледжа и предприятий стройиндустрии по Республике Марий Эл	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева
4	Сотрудничество колледжа и ОО Республики Марий Эл.	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева
	Сотрудничество колледжа и Центров	в течение	Э.Г.Касимова

5	занятости населения Республики Марий Эл.	учебного года	
6	Организация встреч студентов с представителями работодателей.	1 раз в полугодие	Н.Н.Кошелева Председатели ЦМК
7	Совершенствование материально-технической базы Ресурсного центра.	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева зав. мастерскими
8	Создание резерва педагогических кадров из числа специалистов предприятий и учебных заведений, имеющих опыт профессиональной деятельности по всем направлениям профессионального обучения, на базе Ресурсного центра.	до 01.10.2019	Н.Н.Кошелева И.Н.Кузнецова
9	Активизация работы Центра содействия трудоустройству выпускников колледжа.	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева О.Г.Сорокина
10	Совершенствование учебно-методической базы Ресурсного центра с учетом меняющихся требований рынка труда.	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева Н.В.Сычева
11	Расширение спектра образовательных услуг по направлениям, уровням и формам обучения, с учетом удовлетворения потребностей граждан, регионального рынка труда, с целью регулирования подготовки и переподготовки высвобождаемых работников, граждан предпенсионного возраста.	ежемесячно в течение учебного года	Э.Г.Касимова ЦЗНг. Волжска и Волжского района
12	Организация обучения персонала предприятий и образовательных учреждений через программы профессионального образования по выбору.	ежемесячно в течение учебного года	Э.Г.Касимова
13	Организация получения студентами колледжа дополнительных профессий по выбору.	ежемесячно в течение учебного года	Э.Г.Касимова
14	Проведение Республиканских семинаров на базе РЦ	по плану	Н.Н.Кошелева Н.В.Сычева
15	Проведение мастер-классов на базе РЦ	по плану	Н.Н.Кошелева Н.В.Сычева Председатели ЦМК
16	Проведение экскурсий для школьников на базе РЦ	по плану	Председатели ЦМК
17	Проведение Дней открытых дверей на базе РЦ	по плану	Председатели ЦМК
18	Проведение открытых уроков мастерами п/о с применением ИК –технологий	по плану	Н.Н.Кошелева Н.В.Сычева Председатели ЦМК
19	Проведение анализа обеспеченности учебно-лабораторной и учебно-производственной базы колледжа оборудованием по профессииТОП-5015.01.05Сварщик, специальности по ТОП-50 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	ноябрь	Н.Н.Кошелева Председатели ЦМК
20	Установка приточной вентиляции в сварочной мастерской	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева Председатель ЦМК
21	Приобретение демонстрационного набора оборудования различных видов сварки, контроля и подготовки материалов	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева Председатель ЦМК
22	Установка сварочного стола для демонстрации сварки с плитой из шамотного кирпича	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева Председатель ЦМК

23	Взаимодействие с МЦК по трансферу программ и технологий подготовки кадров по ТОП-50: «Уральский политехнический колледж» (по профессии «сварщик») и с региональными ОУ по сетевому взаимодействию.	в течение учебного года	А.А.. Гарифуллина Н.Н. Кошелева
24	Производственное совещание: Результаты деятельности Ресурсного центра в 2019-2020 учебном году	сентябрь 2020	Р.Г. Гарифуллин Н.Н. Кошелева

Стажировка и трудоустройство выпускников

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Формирование баз данных выпускников колледжа на сайте учебного заведения	январь - май	Н.Н. Кошелева
2	Анализ уровня потенциальных возможностей и трудовых намерений выпускников, формирование портфолио выпускников	1 семестр 2019г.	Н.Н. Кошелева
3	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа, завершивших обучение в 2019 году	ежеквартально	Н.Н. Кошелева
4	Сбор и анализ информации по прогнозу трудоустройства выпускников 2020 года	ежеквартально с марта	Н.Н. Кошелева
5	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	ежеквартально	Н.Н. Кошелева
6	Мониторинг содействия занятости выпускников колледжа, обратившихся в органы службы занятости населения	ежеквартально	Н.Н. Кошелева
7	Формирование банка данных о потребностях предприятий и организаций в трудовых ресурсах на локальных рынках труда	в течение учебного года	Н.Н. Кошелева
8	Предоставление выпускникам 2020 года дополнительных программ профессиональной подготовки с целью расширения профессиональных компетенций для успешной адаптации на рынке труда	в течение учебного года	Э.Г. Касимова,
9	Участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников колледжа 2020 года	май - июнь 2020 г.	Н.Н. Кошелева
10	Реализация учебного курса «Выпускник на рынке труда» направленного на обучение выпускников процессу трудоустройства, их адаптации на рынке труда.	в течение учебного года	А. А. Гарифуллина О.Г. Сорокина
11	Деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников колледжа по ежегодному плану работы.	в течение учебного года	Н.Н. Кошелева
12	Изучение и использование зарубежного и отечественного опыта трудоустройства обучающихся и выпускников	в течение учебного года	Н.Н. Кошелева
13	Реализация мероприятий по содействию трудоустройству (дней карьеры, презентаций специальности и т.п.) выпускников колледжа, организация встреч обучающихся выпускных групп с работодателями	в течение учебного года	Н.Н. Кошелева

14	Организация и проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест	в течение учебного года	ГКУ Республики Марий Эл «ЦЗ г.Волжска»
15	Участие в межведомственном республиканском совещании с участием представителей службы занятости населения по вопросу реализации Плана мероприятий по комплексному решению вопросов трудоустройства выпускников ПОО в 2020 году	апрель 2020 г.	Н.Н.Кошелева
16	Заключение договоров с предприятиями о возможности целевой подготовки студентов для обеспечения их трудоустройства	2 семестр 2019-2020 г.	Н.Н.Кошелева
17	Информирование выпускников о ситуации на рынке труда, предоставление консультационно-информационных услуг по вакансиям, имеющимся в республиканском и межрегиональном банках вакансий (размещение на сайте колледжа)	в течение учебного года	Е.В.Григорьева
18	Содействие самозанятости безработных граждан из числа выпускников колледжа (информирование о государственных программах поддержки предпринимательства и т.д.)	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева
19	Организация на базе ресурсных центров учреждений профессионального образования стажировки и повышения квалификации выпускников	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева Э.Г. Касымова
20	Оказание помощи студентам и выпускникам при составлении портфолио, резюме и анкет для работодателей	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева О.Г.Сорокина

МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Единая методическая тема:

«Формирование практико-ориентированной образовательной среды как условие реализации требований ФГОС СПО и профессиональных стандартов»

План работы методического совета

№	Вопросы для обсуждения	Сроки проведения	Ответственный
1	1. Рассмотрение и обсуждение плана работы методического совета, ЦМК на 2019-2020 учебный год. 2. Методическое сопровождение участия в республиканских конкурсах «Лучший молодой преподаватель учреждений профессионального образования Республики Марий Эл», «Слагаемые педагогического мастерства», «Лучший социальный партнер профессиональной образовательной организации»	август	Р.Г.Гарифуллин Н.Н.Кошелева А.А.Гарифуллина Н.В.Сычева
2	1. О ходе реализации профессиональных образовательных программ из списка ТОП-50. 2. Организация работы по подготовке	октябрь	А.А.Гарифуллина Н.Н. Кошелева Н.В.Сычева

	студентов к участию в региональном чемпионате «Молодые профессионалы».		
3	1.Подготовка статей об опыте работы педагогов в сборниках научно-практических конференций. 2. Воспитательная система колледжа как составляющая процесса профессиональной подготовки студентов колледжа.	ноябрь	Р.Г.Гарифуллин Н.В.Сычева С.Н.Яценко
4	Деятельность колледжа с социальными партнерами по повышению эффективности и качества подготовки выпускников.	декабрь	Р.Г.Гарифуллин Н.Н.Кошелева
5	1.Итоги I семестра 2019-2020 учебного года: - учебная работа; - производственное обучение; - социально-воспитательная работа; - методическая деятельность. 2. О подготовке к студенческой научно-практической конференции «Студенческая наука: ступени познания».	январь	Р.Г.Гарифуллин Н.Н.Кошелева А.А.Гарифуллина С.Н.Яценко Э.Г.Касимова Н.В.Сычева
6	Внутриколледжный контроль в повышении качества образовательного процесса.	март	Р.Г.Гарифуллин
7	О ходе реализации Программы развития Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж» на 2016-2020 годы	май	Р.Г.Гарифуллин Н.Н.Кошелева А.А.Гарифуллина Н.В.Сычева
8	1. Об итогах работы ЦМК. 2. Рассмотрение и обсуждение отчета о методической работе за 2018-2019 учебный год. 3. Об основных направлениях методической деятельности в 2019-2020 учебном году.	июнь	Н.В.Сычева Председатели ЦМК

План работы педагогического совета

№	Вопросы для обсуждения	Срок проведения	Ответственный
1	1. Анализ итогов работы педагогического коллектива в 2018-2019 учебном году. Перспективы и тенденции развития колледжа в 2019-2020 учебном году. 2. Утверждение комплексного плана работы колледжа на 2019-2020 учебный год. 3. Утверждение документации, регламентирующей образовательную деятельность в 2019-2020 учебном году.	август	Р.Г.Гарифуллин Н.Н.Кошелева А.А.Гарифуллина Э.Г.Касимова Н.В.Сычева
2	1. Об итогах работы приемной комиссии: выполнение КЦП, комплектование учебных групп. 2. О результатах стартовой диагностики студентов 1 курса. 3. Социально-психологический портрет студентов 1 курса.	ноябрь	И.В.Умарова О.Г.Сорокина Н.Т.Фомина

3	Рассмотрение Программ Государственной итоговой аттестации, нормативной документации для проведения ГИА выпускников 2020 года.	декабрь	Р.Г.Гарифуллин Н.Н.Кошелева Председатели ГЭК
4	1. Результаты финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2019 год. 2. О системе мер по обеспечению безопасности образовательного процесса в колледже.	январь	Т.Е.Павлова Л.Ф.Квасова
5	Профессиональное становление студентов колледжа в контексте практико-ориентированных технологий	март	Н.Н.Кошелева
6	1. Роль классного руководителя в становлении коллектива учебной группы. 2. Конкурсное движение как фактор повышения профессиональной компетентности педагога.	май	С.Н.Яценко Н.В.Сычева

Содержание методической работы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

1. Работа с кадрами

1.1 Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

1.1.1	Составление плана-графика прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Н.В.Сычева
1.1.2	Оформление заявок на прохождение курсов повышения квалификации	в течение учебного года	Н.В.Сычева
1.1.3	Организация прохождения мастерами п/о, преподавателями дисциплин профессионального цикла стажировок на предприятиях реального сектора экономики	в течение учебного года	Н.В.Сычева
1.1.4	Составление отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации и стажировок	по мере прохождения	педагоги
1.1.5	Повышение квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения на базе АНО «Национальное агентство развития квалификаций», МЦК, СЦК	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева Н.В.Сычева
1.1.6	Подготовка экспертов, владеющих технологиями оценки квалификаций по методике WorldSkills	в течение учебного года	Н.Н.Кошелева Н.В.Сычева

1.2 Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия к предъявляемым требованиям, создание условий для повышения квалификационной категории

1.2.1	Организация работы по определению уровня профессионализма аттестующихся педагогов	сентябрь	Н.В.Сычева
-------	---	----------	------------

1.2.2	Разработка перспективного плана аттестации педагогических работников (2019/2020 – 2023/2024 учебные годы)	сентябрь	Н.В.Сычева
1.2.3	Создание аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	сентябрь	Н.В.Сычева
1.2.4	Утверждение списка аттестуемых педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Н.В.Сычева
1.2.5	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	октябрь	Н.В.Сычева
1.2.6	Подготовка списка педагогов для аттестации в 2020-2021 учебном году	июнь	Н.В.Сычева
1.2.7	Подготовка заявлений педагогов для аттестации в 2020-2021 учебном году	июнь	Н.В.Сычева

1.3 Изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогов

Цель: трансляция результатов творческой деятельности педагогов

1.3.1	Проведение открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий	в течение учебного года	С.Н.Яценко Н.В.Сычева педагоги
1.3.2	Подготовка статей для публикации в печатных изданиях с изложением опыта профессиональной деятельности	в течение учебного года	педагоги
1.3.3	Участие педагогов в республиканской научно-практической конференции «Глушковские чтения-2020»	апрель	Н.В.Сычева
1.3.4	Участие педагогов в фестивале кулинарного искусства «Кухня народов Поволжья»	апрель	Н.В.Сычева
1.3.5	Участие в республиканской научно-практической конференции «Здоровый образ жизни – веление времени»	апрель	Н.В.Сычева
1.3.6	Участие педагогов в республиканском фестивале молодых педагогов «Зеленая Фиеста»	май	Н.В.Сычева
1.3.7	Проведение творческих отчетов педагогов по индивидуальной методической теме	в течение учебного года	педагоги
1.3.8	Формирование методической копилки (банк методических разработок педагогов)	в течение учебного года	педагоги
1.3.9	Выступление педагогов на заседаниях педагогического совета, цикловых методических комиссий, инструктивно-методических совещаниях	в течение учебного года	педагоги
1.3.10	Выступление педагогов на методических мероприятиях республиканского уровня	в течение учебного года	педагоги

1.4 Повышение профессионального и педагогического мастерства педагогов

Цель: повышение уровня профессиональных компетенций педагогических работников

1.4.1	Оказание консультативной помощи молодым педагогам	в течение учебного года	Н.В.Сычева
-------	---	-------------------------	------------

1.4.2	Организация взаимных посещений учебных занятий	в течение учебного года	педагоги
1.4.3	Приобретение опыта работы педагогов по внедрению практико-ориентированного обучения на основе инновационных образовательных технологий	в течение учебного года	педагоги
1.4.4	Реализация индивидуальных методических программ профессионального развития педагогов	в течение учебного года	педагоги
1.4.5	Организация деятельности педагогов в составе ЦМК	в течение учебного года	председатели ЦМК
1.4.6	Организация деятельности педагогов в составе РУМО, РУМК	в течение учебного года	Н.В.Сычева
1.4.7	Проведение инструктивно-методических совещаний	по плану	Н.В.Сычева
1.4.8	Организация подписки на методические издания	май, ноябрь	Н.В.Сычева
1.4.9	Обзор учебно-методической литературы	в течение учебного года	Н.В.Сычева
1.4.10	Участие педагогов в работе республиканских семинаров, педагогических мастерских, конференций, методических объединений	по плану РМЦ РК	педагоги
1.4.11	Участие педагогов в работе выставок по новым строительным материалам и технологиям, материалам и технологиям деревообрабатывающего производства	сентябрь, апрель	О.С.Михайлова Н.В.Педина
1.4.12	Организация выставки методических разработок педагогов	май	Н.В.Сычева

2. Методическое обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов

Цель: создание условий для профессиональной подготовки студентов

2.1	Корректировка рабочих программ учебных и производственных практик по специальностям и профессиям	сентябрь	педагоги
2.2	Разработка методических рекомендаций по выполнению и оформлению курсовых, дипломных работ	в течение учебного года	педагоги
2.3	Формирование электронных учебно-методических комплексов	в течение учебного года	педагоги
2.4	Приобретение учебно-методической литературы	в течение учебного года	Н.В.Сычева
2.5	Пополнение библиотечного фонда за счет приобретения литературы по учебным дисциплинам	в течение учебного года	Н.В.Сычева

3. Научно-исследовательская деятельность

Цель: формирование самообразовательной компетенции педагогов и студентов

3.1	Организация учебно-исследовательской деятельности студентов	в течение учебного года	педагоги
3.2	Организация научно-исследовательской деятельности студентов	в течение учебного года	педагоги

3.3	Участие в республиканской научно-практической студенческой конференции «Молодежь, наука, инновации в агропромышленном комплексе»	ноябрь	Н.В.Сычева
3.4	Организация и проведение студенческой научно-практической конференции «Студенческая наука: ступени познания» (уровень ОУ)	февраль	Н.В.Сычева
3.5	Участие в республиканской студенческой научно-практической конференции «За нами будущее»	февраль	Н.В.Сычева педагоги
3.6	Участие в республиканском фестивале студенческого творчества «Фестос-2020»	март	Н.В.Сычева педагоги
3.7	Участие в республиканской научно-практической конференции «Здоровый образ жизни – веление времени»	апрель	Т.А.Радыгина
3.8	Участие в республиканской научно-практической конференции «Глушковские чтения»	апрель	Н.В.Сычева педагоги
3.9	Организация выставки учебно-исследовательских работ студентов	май	Н.В.Сычева

4. Участие в республиканских олимпиадах. Проведение предметных декад, месячников

Цель: формирование мотивационной составляющей обучения, углубление знаний студентов по учебным дисциплинам, формирование здорового образа жизни

4.1	Подготовка студентов к участию в республиканской олимпиаде по экономическим дисциплинам	до апреля	Л.В.Васина
4.2	Подготовка студентов к участию в республиканской олимпиаде по дисциплине «Электротехника»	до апреля	А.Ф.Габбасова
4.3	Предметная декада химии, физики	12.11-17.11	Т.А.Радыгина Р.Х.Ханнанова
4.4	Предметная декада математики, информатики	19.11-24.11	И.В. Умарова Е.В.Григорьева
4.5	Предметная декада истории	26.11-01.12	Н.Т.Фомина Е.П.Попова
4.6	Предметная декада русского языка, литературы, иностранного языка	05.02-17.02	М.Н.Еменаева Л.Л.Ожегова
4.7	Месячник оборонно-спортивной работы	21.01-23.02	В.Г.Проскуряков А.П.Бочков
4.8	Месячник профессий	01.03- 31.03	Н.Н.Кошелева Н.В.Сычева Мастера п/о Преподаватели дисциплин проф. цикла

ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение профориентационной работы через студентов выпускных групп	январь-май	Э.Г.Касымова

2	Объявления в газетах «Деловой Зеленодольск», «Волжская правда», «Взгляд» о приеме в колледж на заочное отделение	май-сентябрь	Э.Г. Касымова
3	Утверждение рабочих учебных планов по специальностям	сентябрь	Э.Г.Касымова
4	Комплектование личных дел вновь принятых студентов	сентябрь	Э.Г.Касымова
5	Внесение данных о вновь принятых студентах в программу 1С Колледж	сентябрь	Э.Г.Касымова
6	Проведение собрания с группами нового приема с повесткой: -система обучения на заочном отделении -права и обязанности студентов на заочном отделении	сентябрь-октябрь	Э.Г.Касымова
7	Проведение собрания по курсам с повесткой: -итоги последней сессии -задачи на текущий учебный год	сентябрь-октябрь	Э.Г.Касымова
8	Составление графика учебного процесса на учебный год, согласно учебных планов	сентябрь	Э.Г.Касымова
9	Ознакомление студентов с учебным планом и учебным графиком	сентябрь-октябрь	Э.Г.Касымова
10	Проведение в группах нового приема занятия на тему «Основы самостоятельной работы»	сентябрь-октябрь	Э.Г.Касымова
11	Составление расписания установочной, зимней, летней лабораторно-экзаменационной сессии, защиты дипломных проектов	октябрь-май	Э.Г.Касымова
12	Проведение лабораторно-экзаменационных сессий	октябрь-май	Э.Г.Касымова
13	Контроль за учебной нагрузкой студентов, их успеваемостью и посещаемостью	в течение учебного года	Э.Г.Касымова
14	Контроль за проведением занятий в соответствии с расписанием путем проверки классных журналов	в течение учебного года	Э.Г.Касымова
15	Контроль хода выполнения контрольных работ студентами	в течение учебного года	Э.Г.Касымова,
16	Ежемесячный учет выполнения нагрузки преподавателями	в течение учебного года	Э.Г.Касымова
17	Учет движения контингента по отделению	в течение учебного года	Э.Г.Касымова
18	Контроль своевременной оплаты обучения	в течение учебного года	Э.Г.Касымова Т.Е.Павлова
19	Организация работы по комплексному методическому обеспечению дисциплин и профессий.	октябрь-ноябрь	Э.Г.Касымова
20	Контроль качества преподавания учебных дисциплин, выполнения календарно-тематических планов, посещения занятий и проведение анализа	в течение учебного года	Э.Г.Касымова

21	Обсуждение вопросов по заочному обучению на заседаниях цикловых комиссий (успеваемость, посещаемость, составление методической документации, организация консультаций и т.д.)	согласно плану	Э.Г.Касимова
22	Ознакомление выпускников с порядком проведения итоговой аттестации	декабрь	Э.Г.Касимова
23	Подготовка сводных ведомостей успеваемости студентов выпускных групп, размещение информации в программе 1С Колледж	апрель, май	Э.Г.Касимова
24	Оформление и выдача документов об уровне образования студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию	июнь	Э.Г.Касимова
25	Мониторинг качества образовательной деятельности студента	в течение учебного года	Э.Г.Касимова

ПЛАН РАБОТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и заключение договоров о сотрудничестве с работодателями для организации курсов повышения квалификации	в течение года	Э.Г.Касимова
2	Организация группового и индивидуального обучения граждан и незанятого населения, направленных СЗ.	сентябрь, январь, апрель	Э.Г.Касимова
3	Организация профессиональной подготовки студентов колледжа для получения дополнительных профессий	в течение года	Э.Г.Касимова
4	Мониторинг потребностей рынка труда на подготовку рабочих профессий	сентябрь	Э.Г.Касимова,
5	Осуществление текущего контроля за проведением учебных занятий	в течение учебного года	Э.Г.Касимова
6	Анализ статистических данных по кварталам отчетов услуг центра за год	по кварталам	Э.Г.Касимова
7	Проведение квалификационного экзамена на присвоение разряда по окончании обучения.	декабрь, март, июнь	Э.Г.Касимова, мастера п/о, преподаватели
8	Проверка качества заполнения журналов	в течение учебного года	Э.Г.Касимова
9	Подведение итогов о проделанной работе и составление отчета по полугодиям.	сентябрь, январь	Э.Г.Касимова
10	Организация обучения граждан предпенсионного возраста в рамках реализации программы РМЭ	в течение учебного года	Э.Г.Касимова

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационно-правовое обеспечение воспитательного процесса			
1.1.	Разработка плана общеколледжных мероприятий	Август	Е.В. Соколова
1.2.	Составление Плана совместных мероприятий ГБПОУ Республики Марий Эл «Строительно – промышленный колледж», МО МВД России «Волжский», ОГИБДД по профилактике правонарушений, безнадзорности, беспризорности, антиалкогольной пропаганде и предупреждению наркомании среди подростков на 2019-2020 уч. год.	сентябрь	С.Н.Яценко
1.3.	Организация работы Медико-психолого-педагогического консилиума, составление графика плановых заседаний	сентябрь	С.Н.Яценко
1.4.	Составление плана работы Совета по профилактике правонарушений на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	С.Н.Яценко
1.5.	Разработка планов воспитательной работы в учебной группе	Сентябрь	Руководители групп
1.6.	Разработка планов кружковой работы	Сентябрь	Руководители кружков и студий
1.7.	Разработка плана мероприятий преподавателя ОБЖ	Сентябрь	Руководитель ОБЖ Проскураков В.Г.
1.8.	Разработка плана мероприятий руководителя физического воспитания	Сентябрь	Руководитель физ.воспитания А.П. Бочков
1.9.	Разработка плана работы воспитателя общежития со студентами, проживающими в общежитии	Сентябрь	Воспитатель общежития Т.А. Логинова
1.10	Обсуждение плана воспитательной работы на совещании руководителей групп	Сентябрь	С.Н.Яценко
1.11.	Обсуждение и организация инструктажей по ОТ и ТБ, профилактике правонарушений, ДДТТ и др., на совещании руководителей групп	Сентябрь	С.Н. Яценко
2. Организация работы руководителей групп			
2.1.	Разработка тематических классных часов к Дню знаний	Август	Руководители групп
2.2.	Составление графика посещения классных часов, открытых мероприятий.	до 7 октября	С.Н.Яценко
2.3.	Сдача отчетов по воспитательной работе руководителями групп	май	С.Н.Яценко
2.4.	Планирование работы с активом группы	Сентябрь	Руководители групп
2.5.	Формирование портфолио руководителя группы	Сентябрь	Руководители групп
2.6.	Проведение совещаний с руководителями групп	в течение года	С.Н.Яценко
2.7.	Проведение в группах тематических классных часов	в течение года	Руководители групп
2.8.	Взаимопосещение классных часов	в течение года	Руководители групп
2.9.	Посещение студентов, проживающих в общежитиях и на частных квартирах	в течение года	Руководители групп
2.10.	Своевременное выявление студентов,	в течение	Руководители

	относящихся к группе риска и проведение коррекционной работы	семестра	групп, психолог мед. работник
2.11.	Проведение заседания с активом групп	По плану	Руководители групп
3. Организация кружковой и студийной работы			
3.1.	Проведение агитационной работы по вовлечению студентов для занятий в кружках, студиях, секциях	До 30 сентября	Руководители кружков
3.2.	Организация и проведение кружковой и студийной работы	в течение года	Руководители кружков и студий
3.3.	Проведение отчетных показательных выступлений, выставок, отражающие результаты занятий студентов в кружках и студиях.	в течение года	Руководители кружков, секций
4. Организация традиционных массовых мероприятий			
4.1.	Планирование традиционных массовых мероприятий	до 6 сентября	Е.В.Соколова
4.2.	Разработка сценариев традиционных массовых мероприятий	к срокам плана	Е.В.Соколова
4.3.	Закрепление ответственных за разработку сценария и организацию традиционно массовых мероприятий за группами 2-4 курсов	до 9 сентября	Е.В.Соколова
4.4.	Проведение торжественной линейки, посвященной Дню Знаний	2 сентября	Е.В.Соколова Актив колледжа
4.5.	Освещение вопросов безопасности жизнедеятельности на открытых занятиях	2 сентября	Руководители групп
4.6.	Проведение класных часов на тему «Твори историю, создавай себя с движением Worldskills»	2 сентября	Руководители групп
4.7.	День первокурсника «Квест «#ЯСТУДЕНТ» для групп первого курса	26 сентября	Е.В.Соколова Актив колледжа Руководители групп 1-х курсов
4.8.	Проведение антинаркотической акции: «Скажи, где торгуют смертью!»	16.09-14.10	Сорокина О.Г. Логинова Т.А. Руководители групп
4.9.	Выставка творческих изделий и поделок «Осенние фантазии»	12-13 сентября	Е.В.Соколова Руководители групп
4.10.	Проведение акции «Твори добро во благо людям», посвященной Дню пожилых людей	1 октября	Е.В. Соколова И.Н. Кузнецова
4.11.	День Учителя: - день самоуправления, - праздничная программа для преподавателей	4 октября	С.Н. Яценко Е.В. Соколова Студсовет
4.12.	Участие в городском испытании «Тропа мужества»	октябрь	В.Г.Проскуряков Руководители групп
4.13.	Проведение конкурсной программы «Созвездие талантов»	7 ноября	Е.В.Соколова Актив колледжа Руководители групп
4.14.	Праздничная программа «Мамы добрые глаза», посвященная Дню матери	28 ноября	Е.В.Соколова Актив колледжа
4.15.	Проведение акции «Бей в набат»	ноябрь-декабрь	Руководители групп, совет

			соуправления
4.16.	Новогодняя программа «Зимней сказочной порой»	27 декабря	Е.В.Соколова Актив колледжа
4.17.	Спортивная эстафета, посвященная Дню Российского студенчества (Татьянин день)	24 января	Е.В.Соколова Руководители групп Актив колледжа
4.18.	Месячник оборонно-массовой работы, посвященный Дню защитника Отечества	23.01.-23.02.19	В.Г.Проскуряков А.П.Бочков
4.19.	Игра-викторина «Науки в военном деле» на 3 курсе	февраль 2020	В.Г. Проскуряков
4.20.	Культурно-спортивные соревнования среди учащейся и рабочей молодежи города Волжска «Богатырские игрища»	февраль 2020	В.Г. Проскуряков
4.21.	Участие в соревнованиях по стрельбе из пневматической винтовки среди учащихся образовательных учреждений, военно-патриотических клубов и объединений г.Волжска	Январь-февраль 2020	В.Г.Проскуряков
4.22.	Конкурсная программа «Мистер и Мисс колледжа - 2020», посвященная Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	12 марта	Е.В.Соколова Актив колледжа Руководители групп
4.23.	Проведение мероприятий профориентации: выступление агитбригады, экскурсии, презентации профессий и специальностей, показ фильма, выступление на Ярмарке профессий, в школах города и района	в течение года	Е.В. Соколова профориентаторы
4.24.	Конкурсная программа «Гимн профессий-2020»	23 апреля	Е.В.Соколова Н.Н.Кошелева С.Н.Яценко Руководители групп
4.25.	Проведение акции «Весенняя неделя добра»	Апрель	Е.В.Соколова Руководители групп
4.26.	Проведение мероприятия «Марш парков»	Апрель	Т.А. Радыгина
4.27.	Игра-викторина «От Кремля до Рейхстага» с 1 курсами	апрель 2020	В.Г. Проскуряков
4.28.	Месячник «Вахта памяти», посвященный 75-й годовщине Победы в ВОВ 1941-1945гг.	09.04.- 09.05.2020г.	В.Г. Проскуряков
4.29.	Участие в смотре строя и песни юнармейцев г. Волжска, посвященном 75-й годовщине Победы в ВОВ	апрель 2020	В.Г. Проскуряков
4.30.	Участие в параде юнармейцев, посвященном 75-й годовщине Победы в ВОВ	9 мая 2018	В.Г. Проскуряков
4.31.	«Звездный выпускной -2020»	26 июня	Е.В.Соколова Актив колледжа Руководители групп
5. Организация деятельности психологической службы и общежития			
5.1.	Составление плана работы общежития, регулярное проведение заседания студенческого совета общежития	Сентябрь в течение года	Логинова Т.А.
5.2.	Составление плана работы психолога на 2019-2020гг.	Сентябрь	О.Г.Сорокина
5.3.	Составление и выполнение плана работы просвещения родителей (Родительский лекторий) на 2019-2020гг.	Сентябрь В течение года	О.Г.Сорокина,

5.4.	Составление плана работы с сиротами на 2019-2020гг.	Сентябрь	О.Г. Сорокина
5.5.	Посещение классных часов и общеколледжных мероприятий, родительских собраний, мероприятий, проводимых в общежитии	в течение года	О.Г. Сорокина, С.Н. Яценко
5.6.	Проведение диагностического обследования студентов 1 курса	сентябрь-октябрь	О.Г. Сорокина
5.7.	Проведение тренинговых занятий со студентами, проживающими в общежитии	февраль	О.Г.Сорокина Т.А.Логинова
6. Работа с социально незащищенными детьми			
6.1.	Издание приказа о зачислении детей-сирот	сентябрь	Администрация
6.2.	Оформление личных дел детей-сирот согласно описи	сентябрь	Сорокина О.Г.
6.3.	Посещение детей-сирот на дому с целью ознакомления с бытовыми условиями, составление актов обследования жилья	сентябрь-октябрь в течение года	Руководители групп
6.4.	Проведение общего собрания с детьми-сиротами	1 раз в полугодие	О.Г.Сорокина
6.5.	Проведение собеседования с опекунами по выполнению опекунских обязанностей	октябрь февраль	О.Г.Сорокина
6.6.	Проведение полного медицинского обследования обучающихся, относящихся к категории «Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей»	1 раза в год	Мед.сестра
6.7.	Оформление единых проездных билетов для детей-сирот	сентябрь	О.Г.Сорокина
6.8.	Провести инструктажи для детей-сирот перед каникулами	декабрь-июнь	Руководители групп О.Г. Сорокина
6.9.	Участие детей-сирот в общеколледжных мероприятиях, спортивных секциях и кружках	в течение года	Руководители групп
6.10.	Организация летнего отдыха детей-сирот	апрель-июнь	О.Г. Сорокина
6.11.	Вести профилактическую, коррекционную, просветительскую и развивающую работу с детьми-сиротами	в течение года	О.Г. Сорокина Руководители групп
7. Работа с родителями			
7.1.	Проведение общего родительского собрания	27 сентября	Администрация
7.2.	Выполнение плана работы просвещения родителей (Родительский лекторий) на 2019-2020гг	в течение года	Администрация Психолог Зам.директора по ВР Руководители групп
7.3.	Организация индивидуальной работы с родителями, особенно в группах 1 курса	в течение года	О.Г. Сорокина Руководители групп
7.4.	Посещение неблагополучных, неполных семей обучающихся	в течение года	Руководители групп
7.5.	Привлечение родителей для организации внеклассной работы со студентами	в течение года	Е.В.Соколова Руководители групп
7.6.	Организация Дня Волонтера. Волонтерские акции «Доброе сердце» (помощь инвалидам - колясочникам), «Бей в набат!», Всемирный день отказа от курения, День здоровья, «Антинаркотическая акция», проведение	апрель в течение года	Яценко С.Н. Е.В. Соколова Руководители групп

	благотворительных акций и субботников для граждан близлежащих улиц и дворов, посвященных 75-летию Великой Победы, организация Дня донора, проведение тематических классных часов по противодействию идеологии экстремизма и терроризма.		
7.7.	Организация летней занятости и отдыха студентов, участие в мероприятиях, посвященных Дню защиты детей, Всемирному дню экологической безопасности, Дню молодежи.	май-июнь	Руководители групп Совет самоуправления Е.В.Соколова Яценко С.Н.
7.8.	Участие в неделе активной адаптации первокурсников колледжа «Здравствуй, колледж!», отбор кандидатов в волонтеры Проведение диагностики и анкетирования по выявлению неблагополучных семей, семей «группы риска», студентов «группы риска»	сентябрь-декабрь	Руководители групп, Совет самоуправления Е.В.Соколова О.Г.Сорокина Яценко С.Н.
7.9.	Акция «Теплые подарки» (сбор вещей, одежды и канц.товаров для малоимущих семей, в которых есть ребенок- инвалид города Волжска)	в течение года	Яценко С.Н. Е.В.Соколова Руководители групп
8. Спортивно-оздоровительная работа			
8.1.	Разработка плана работы руководителя физического воспитания и графика соревнований в рамках Спартакиады колледжа	сентябрь	А.П.Бочков
8.2.	Проведение дней здоровья для обучающихся и сотрудников колледжа	в течение года	А.П.Бочков
8.3.	Организация работы спортивных секций	сентябрь	А.П.Бочков
8.4.	Проведение первенства колледжа по: - баскетболу - плаванию -волейболу	ноябрь, февраль март	А.П.Бочков
8.5.	Проведение соревнований: Осенний кросс Футбол на кубок «Золотая осень» День прыгуна Спортивно-патриотическая эстафета «Добры молодцы» Открытого первенства колледжа на Кубок СПК по футболу к Дню Победы	октябрь октябрь октябрь февраль апрель	А.П.Бочков
9. Работа музея			
9.1	Организация работы Совета музея	в течение года	Е.П.Попова
	Утверждение и корректировка плана работы музея на год	сентябрь	Е.П.Попова
9.2	Обсуждение тем для обзорных и тематических экскурсий по музею	сентябрь-октябрь	Е.П.Попова
9.3	Подготовка к научно-исследовательской деятельности и разработка тем: «Ветераны педагогического труда», «Выпускники колледжа»	в течение года	Е.П.Попова

9.4	Победители и призёры конкурсов профессионального мастерства. Поисковая работа по сбору и оформлению материала	в течение года	Е.П.Попова Руководители групп
9.5	Работа с фондами музея	сентябрь-май	Е.П.Попова
9.6	Разработка плана мероприятий музея по организации экскурсий в музей (для учащихся средних общеобразовательных школ)	сентябрь-май	Е.П.Попова
9.7.	Организация и проведение экскурсий в музее	в течение года	Е.П.Попова
9.8.	Подведение итогов, награждение лучших студентов, принявших активное участие в работе музея	май	Администрация колледжа, Е.П.Попова