

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
**«ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ Республики Марий Эл «ТТК»  
№86-А-О/Д от 26.08.2015 г.

**ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА  
НА 2015-2016  
УЧЕБНЫЙ ГОД**

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Организационно-педагогические мероприятия

2. Учебно-производственная работа

3. Информационно-методическое сопровождение образовательного процесса

4. Воспитательная работа

5. Контроль образовательного процесса

# 1. Организационно-педагогические мероприятия

## 1.1 Педагогические советы

## 1.2 Производственные совещания

## 1.3 Циклограмма работы директора

# 1 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

## 1.1 Педагогические советы

Компонент инфраструктуры методической службы	Содержание методической работы (темы методических мероприятий)	Сроки реализации	Ответственный
<p>Педагогический совет</p> <p><i>Ключевая идея: качество профессиональной подготовки специалистов колледжа</i></p> <p><i>Функции: Управленческая, целеполагающая, координирующая</i></p>	<p><i>1. Качество воспитательного процесса</i> Адаптация обучающихся первокурсников к условиям обучения и их профессиональное самоопределение</p>	ноябрь	Зам. директора по УВР
	<p><i>2. Качество теоретического и практического обучения</i> Анализ результатов учебно-воспитательного процесса и методической деятельности за 1 семестр 2015-2016 уч.года</p>	январь	Зам. директора по УПР Зав. факультетами
	<p><i>3. Качество персонала</i> Инновационный педагогический опыт. Калейдоскоп методических идей.</p>	март	Зам. директора по НМР Председатели ЦМК
	<p><i>4. Качество сетевого взаимодействия с социальными партнерами</i> Результаты реализации общей темы колледжа: 1) Изучение квалификационных требований работодателя к компетенциям выпускника колледжа 2) Повышение эффективности социального партнерства через создание условий для проведения на базе Ресурсного центра (Центра непрерывного образования) независимой оценки квалификаций выпускников 3) Поддержка образовательной ресурсной среды для создания Центра прикладных квалификаций</p>	май	Директор Заместители директора Зав. факультетами Председатели ЦМК
	<p><i>5. Качество профессиональной подготовки специалистов за учебный год</i> Мониторинг качества обучения как индикатор профессиональной компетентности выпускника</p>	август	Директор Заместители директора Зав. факультетами

## 1.2 Производственные совещания

(1 раз в месяц)

<i>август</i>	1. О проведении Дня знаний	Зам.по УВР
	2. О готовности коллектива к новому учебному году	Зам. по АХЧ
	3. Итоги комплектования	Зам. по УПР
<i>сентябрь</i>	4. О приобретении учебно-методической литературы	Зав.библиот.
	1. О проведении месячника по безопасности	Зам. по БЖ
	2. О реализации национального проекта «Образование»	
	3. О финансовом обеспечении деятельности колледжа	Гл. бухгалтер
<i>октябрь</i>	4. Об участии в республиканских конкурсах	Зам. по УПР
	1. Об аттестации педагогических работников	Предс. аттест. ком.
	2. Материально-техническое обеспечение колледжа в новом учебном году	Зам. по АХЧ
	3. О материальном стимулировании работников	
<i>ноябрь</i>	4. Об организации и результатах ЛТО	Зам. по УВР
	1. О деятельности МЦПК	Завед. МЦПК
	2. О соблюдении санитарно-гигиенического режима в кабинетах	Зам.поАХЧ
	3. Об организации профориентационной работы	Зам.дир. по УВР
	4. О состоянии работы профилактики формирования асоциальных групп в коллективе	Пед-психолог
<i>декабрь</i>	5. Об итогах республиканских конкурсов	Зам.дир. по НМР
	1. О завершении 1 семестра	Завуч
	2. Об итогах организации практического обучения	Зав.факульт.
	3. О работе библиотеки как центра повышения культурного уровня обучающихся	Зав.библиот.
	4. Об аккредитации отдельных профессий и специальностей	Директор
<i>январь</i>	1. О самостоятельной работе педагогов над повышением квалификации	Зам.по НМР
	2. Об укреплении связей с социальными партнерами: реализация единой методической темы	Зам. по УПР Маркетолог
	3. О работе руководителей групп с родителями	Зам.поВР
	4. Об утверждении графика отпусков	Нач. ОК
<i>февраль</i>	1. О посещаемости учебных занятий и практики	Зав. факульт.
	2. О выполнении плана внутриколледжных противоэпидемических мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ	Фельдшер
	3. Об организации и функционировании дополнительных образовательных услуг	Директор Зав. ЦНО Зав. ОХРП
<i>март</i>	1. О подготовке к ГИА	Зам. по УПР
	2. Об организации спортивно-оздоровительных мероприятий для обучающихся, занятий на уроках физвоспитания	Рук. физвосп.
<i>апрель</i>	1. О выполнении требований ТБ на уроках теоретического и производственного обучения	Инж. по ТБ
	2. О деятельности факультативов и ЦМК	Зав.факульт.

		Предс. ЦМК
	3. О результатах аттестации педагогов	Предс.аттест.ком.
	4. О комплектовании на будущий учебный год	Предс. приемн. комиссии
<i>май</i>	1. О результатах работы в новых условиях управления и структуры	Директор
	2. Исполнение форм морального и материального поощрения для обеспечения здорового морально-психологического микроклимата	Директор
	3. Выполнение единой методической темы	
<i>июнь</i>	1. О подготовке к новому учебному году	Директор

### 1.3 Циклограмма работы директора

Месяц	Содержание работы
Август	Взаимодействие с вновь пришедшими сотрудниками
	Комплектование
	Участие в мероприятиях (городских, республиканских)
	Проверка готовности кабинетов и методического обеспечения
	Проведение августовского педсовета
	Планирование работы на учебный год (корректировка)
	Установление режима работы колледжа
	Предварительный сбор первокурсников
	Окончательное распределение учебной нагрузки
	Заключение договоров о сотрудничестве (УЗ, предприятия и т.д.)
Сентябрь	Проведение дня знаний и дня здоровья
	Мониторинг знаний обучающихся
	Тарификация
	Организация работы структурных подразделений
	Решение вопросов, связанных с соблюдением правил ТБ (инструктажи)
	Месячник по профилактике дорожного травматизма
	Составление списков обучающихся группы риска
	Родительское собрание
	Вопросы организации практики
	Мониторинг качества обучения
Октябрь	Вопросы ведения документации
	Работа с сиротами
	Уточнение графика предметных недель, олимпиад
	Подготовка к работе в зимних условиях
	Организация методической работы на первое полугодие
	Инвентаризация
	Мониторинг качества обучения
	Контроль выполнения практической части программы: контроль качества преподавания предметов, работы музея, библиотеки, кружков и секций, работа с учащимися группы риска, документация и т.д.
	Анализ работы кабинетов
	Педагогический совет
Подведение итогов учебной деятельности	
Декабрь	Проведение процедуры сертификации квалификаций (Повар)
	Проведение контрольных работ
	Контроль выполнения практической части программы
	Составление графика отпусков
	Решение вопросов безопасности, терроризма, наркотиков
	Подготовка к ГИА, промежуточной аттестации
	Педагогический совет по итогам первого семестра
Январь	Работа с сиротами и проживающими в общежитии
	Организация методической работы на второе полугодие
	ГИА по программам ППКРС
	Итоги проведения предметных недель, олимпиад
	Вопросы контроля санитарно-гигиенического состояния кабинетов, лабораторий. Профориентационная работа
	День открытых дверей
	Февраль
Психолого-социологические исследования	
День защитника Отечества	
Анализ инновационной, экспериментальной деятельности педагогов	
Контроль выполнения практической части программы:	

	Педагогический совет
	Аттестация педагогов
	День открытых дверей
Март	Подготовка в Международному женскому дню
	Проведение диагностик уровня обученности, воспитанности
	Подготовка к участию WSR
	Вопросы профориентационной работы
Апрель	Мониторинг качества обучения
	Участие в WSR
	Вопросы учебной работы (в т.ч. практическое обучение)
	Педагогический совет
Май	Региональный конкурс «Лучший молодой педагог ПФО»
	Летний труд и отдых
	Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации
	Вопросы комплектования
Июнь	Оформление документации по итогам года
	Предварительная тарификация
	ГИА
	Выпускные вечера

## 2. Учебно-производственная работа

### 2.1 Организация образовательного процесса

### 2.2 Производственная практика, производственное обучение

### 2.3 План работы старшего мастера

### 2.4 План мероприятий маркетинговой службы

## 2 УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

**ЦЕЛЬ** – обеспечить оптимальные условия для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/специальности.

### Задачи:

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

### Объекты деятельности:

#### *Нормативно-правовое обеспечение:*

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Разработка, корректировка локальных актов, регламентирующих образовательный процесс	в течение года	директор зам.директора по УПР, Методическая служба
2	Издание приказов:		
	об организованном начале учебного года о тарификации преподавателей	август сентябрь	директор зам. директора по УПР завуч, завед. ф-ми
	о закреплении учебных кабинетов	август	зам. директора по УПР
	об организации учебной и производственной практики	сентябрь	зам. директора по УПР,
	о закреплении мастеров п/о за группами		зам. директора по УПР завед. ф-ми
	о проведении ГИА	Июнь ноябрь	директор зам.директора по УПР зав факультетами
	о приемной комиссии об апелляционной комиссии о конфликтной комиссии	январь ноябрь апрель	директор зам.директора по УПР
	об организованном окончании 1 п/г,	декабрь	зам.директора по УПР
	об организованном окончании уч. года	июнь	зам.директора по УПР
3	Заключение договоров с предприятиями на производственную практику	август- сентябрь	зам. директора по УПР, зав.факульт, мастера п/о
4	Заключение договоров с предприятиями на преддипломную практику	август- сентябрь	зам. директора по УПР, зав.факульт, руковод. ВКР

**Организационная работа:**

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Составление графика учебного процесса:	август декабрь	зам. директора по УПР зав. факультетами
2	Составление расписания	в течение года	завуч
3	Составление графика консультаций, экзаменов квалификационных на первое полугодие (семестр) на второе полугодие (семестр)	сентябрь январь	завуч
4	Подготовка к приемке колледжа: учебные планы, кабинеты, лаборатории, мастерские, готовность к учебному году в соответствии с правилами ТБ	август	зам. директора по АХЧ, зам. директора по УПР
5	Формирование банка данных обучающихся, комплектование личных дел	сентябрь	зам. директора по УПР, зав. факультетами учебная часть
6	Проведение диагностических контрольных работ в группах первого курса на базе основного общего образования. Анализ входного контроля, разработка мер по предупреждению неуспеваемости и ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.	сентябрь	зам. директора по УПР, завуч
7	Инструктивно-методическое совещание по оформлению журналов теоретического и практического обучения	сентябрь	Зам. директора по УПР
8	Проверка своевременности и правильности оформления учебных журналов руководителями групп.	сентябрь	Завуч, зав. факультетами
	Выполнение рабочих учебных планов и программ.	ежемесячно	Завуч, зав. факультетами Председатели ЦМК, преподаватели
	Контроль учета успеваемости и посещаемости	ежемесячно	зав. факультетами Руководители групп
9	Инструктивно-методическое совещание по проведению промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, экзаменов квалификационных)	ноябрь	зам. директора по УПР, завуч
	Составление проекта годового плана работы колледжа на 2015-2016 учебный год	июнь	зам. директора по НМР

## 2.1 Организация образовательного процесса:

Управление, руководство и контроль, нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса.

№	Мероприятие	Ответственный	Сроки проведения
1	Совещание при директоре		1 раз в месяц
2	Совещания при зам директора по УПР	зам.директора по УПР	по циклограмме
3	Формирование: а) приказов б) циклограммы в) расписания г) экзаменов	зам.директора по УПР, зам.директора по УВР, завуч, учебная часть	в течение года
4	Корректировка планирующей документации -общий план работы колледжа; - планы работы факультетов; -планы работы ЦМК -планы работы структурных подразделений	зам.директора по УПР, зам.директора по УВР, методическая служба зав. факультетами, председатели ЦМК	в течение года
5	Разработка и корректировка положений, локальных актов, инструкций, регламентирующих учебный процесс: <u>О проведении самообследования</u> <u>Об индивидуальном учебном плане</u> <u>О комплектах оценочных средств</u>	зам.директора по УПР, зам.директора по УВР, методич. служба	в течение года
6	Проведение самообследования	разработчики учебных планов, преподаватели дисциплин и предметов	до 1 апреля
<b>Учебно-программное обеспечение</b>			
1	Разработка, экспертиза, корректировка, утверждение учебно-программной документации: рабочих программ, календарно- тематических планов, паспортов кабинетов, планов работы кабинетов	зам. дир по УПР, завед. факультетами, предс. ЦМК, методическая служба	август- сентябрь
2	Составление планов, программ, графиков:  - план мероприятий по организованному окончанию 1 полугодия (текущего семестра), года - график экзаменов (за 10 дней до начала аттестации): - график ГИА - программы контроля - графики прохождения учебной производственной практики, экзаменов квалификационных, программ ГИА	зам.директора по УПР  зам.директора по УПР  завуч  зав. факультетами завуч председат. ЦМК зам.директора по НМР старший мастер	декабрь  апрель  декабрь, май декабрь, июнь

	- программ преддипломной практики	зам.директора по УПР, старший мастер зав. факультетами  зав. факультетами мастера п/о выпускных групп	ноябрь, февраль  ноябрь декабрь
3	Контроль качества образования - предварительная аттестация обуч-ся  - контроль работы преподавателей и мастеров п/о по ликвидации пробелов в ЗУН обуч-ся - контроль работы преподавателей с «резервом» обучающихся - контроль качества проведения уроков теоретического обучения, - контроль организации учебной и производственной практики  - промежуточная аттестация обучающихся за I п/г за год: - выпускные квалификационные практические работы - защита письменных экзаменационных работ - выполнение и защита ВКР	зам. директора по УПР, зав. факультетами преподаватели  зав. факультетами  зам.директора по УПР председатели ЦМК зам. дир. по УПР, зав. факультетами, старший мастер  зам.директора по УПР, зав. факульт. Председатели ЦМК  зам.директора по УПР, завед. факультетами,стар ший мастер, председ. ЦМК, мастера ПО,	С04.05 по 13.05  постоянно  постоянно  по графику  в течение года  декабрь, май  июнь  июнь
4	Работа с обучающимся - предметные недели, декады, конференции  - конкурсы профмастерства:  -научно-практическая студенческая конференция	зам. директора по УПР, НМР, зав. факультетами, председатели ЦМК  зам. дир. по УПР, зав. факультетами, ст мастер  зам. директора по УПР, НМР, зав. факультетами, предс. ЦМК, преподаватели	по графику  по графику  апрель
5	Внутриколледжный контроль - график ВКК на 1 полугодие на 2 полугодие - мониторинга учебного процесса по профессиям/специальностям: • качество ЗУН обучающихся 1 курса • качество теоретического обучения • качество УП и ПП	зам.директора по УПР,УВР, ЗФ, председатели ЦМК  мастера п/о выпускных групп, старший мастер	сентябрь январь  сентябрь по графику

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• трудоустройство выпускников</li> <li>• профессиональная компетентность педагогов, качество УМК</li> <li>• смотр кабинетов, ЛПЗ, мастерских</li> </ul>	зам.директора НМР, председатели ЦМК	июнь-январь по графику контроля сентябрь, декабрь, июнь
6	<p>Материально-техническая база:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оснащение учебно- методической литературой в соответствии с ФГОС;</li> <li>- приобретение электронных средств обучения, пособий, оборудования, тренажеров</li> </ul>	Зам. дир по УПР, библиотекарь зав. кабинетами, мастерскими	в течение года

## 2.2 Производственная практика, производственное обучение

### Задачи:

- разработка учебно-программной документации в соответствии с ФГОС
- освоение новых баз практики по профессиям и специальностям.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.
1	Составление графика учебной практики (УП), Производственной практики (ПП) Инструктивно-методическое совещание с мастерами п/о по организации УП и ПП и ведению учетной и отчетной документации.	до 10.11	зам. директора по УПР, ЗФ, старший мастер, мастера п/о
2	Заключение договоров с предприятиями торговли, общественного питания, пищевой промышленности, туризма и гостиничного сервиса для УП и ПП	август сентябрь	зам.дир.по УПР ст.мастера мастера п/о
3	Организация медицинского осмотра обучающихся согласно графика	август сентябрь	ст.мастер мастера п/о
4	Разработка графиков перемещения по рабочим местам (операциям) для отработки программ УП и ПП.	сентябрь	мастера п/о
5	Организация и проведение вводного и текущего инструктажей по охране труда для вновь принятого контингента обучающихся		зам.дир.по УПР, ст.мастер
6	Разработка перечня заданий для выпускных практических квалификационных работ для проведения ГИА	октябрь- январь	зам.дир.по УПР, ЗФ мастера п/о препод.спецдисц.
7	Корректировка и КОЗов и КОСов, методических указаний для выполнения письменных экзаменационных работ для проведения квалификационного экзамена по профессиям Повар, кондитер, Пекарь, Продавец, контролер-кассир	ноябрь апрель	зам.дир.по УПР, ЗФ, старший мастер мастера п/о препод.спецдисц.
8	Презентация профессий и специальностей, промо-мероприятия, мастер-классы: пекарь, повар, кондитер, продавец, технолог, менеджер (по отраслям), специалист по туризму, товаровед-эксперт	декабрь февраль март	зам.дир.по УПР ст.мастер мастера п/о преподаватели
9	Организация республиканского чемпионата WorldSkills Russia по компетенции Повар	по плану Минобра	зам.дир.по УПР зав. техн. факультетом, старший мастер
10	Подготовка студента к участию во Всероссийской олимпиаде по профессии Повар	по плану Минобра	зам.дир.по УПР зав. техн. факультетом, старший мастер
12	Создание комиссий по проведению государственной итоговой аттестации,	февраль апрель	зам.дир.по УПР зав. факультетами

	составление графика проведения.		мастера п/о
13	Инструктивно-методическое совещание по проведению государственной итоговой аттестации.	апрель	завед. факультетами
14	Участие в Республиканской ярмарке, конкурсах «Десять лучших товаров», «Город мастеров».	апрель	зам.дир.по УПР ст.мастер мастера п/о
15	Проведение конкурсов профмастерства: Продавец, контролер-кассир Повар, кондитер Пекарь	декабрь апрель	зам.дир.по УПР зав. факультетами ст.мастер мастера п/о
16	Организация круглых столов по итогам практик, встречи с работодателями, ярмарки вакансий.	в течение года	зам.дир.по УПР ст.мастер мастера п/о
17	Организация промежуточной аттестации	май июнь	зам.дир.по УПР ст.мастер мастера п/об
18	Организация и проведение письменных экзаменационных работ. Корректировка методических рекомендаций по выполнению письменных экзаменационных работ по профессиям	июнь	зам.дир.по УПР ст.мастер мастера п/об преподаватели
19	Аттестационная комиссия по присвоению обучающимся соответствующего уровня квалификации.	май июнь	зам.дир.по УПР
20	Анализ результатов преддипломной практики	май июнь	зам.дир.по УПР зав. факультетами
21	Анализ выполнения учебных планов и программ по УП и ПП	декабрь июнь	зам.дир.по УПР ст.мастера
22	Мониторинг трудоустройства выпускников в соответствии с полученной квалификацией.	июнь	зам.дир.по УПР
23	Подведение итогов работы за учебный год и результаты итоговой аттестации.	июнь	зам.дир.по ПО
24	Планирование работы на следующий учебный год.	июнь август	зам.дир.по ПО

### 2.3 План работы старшего мастера Организация учебной и производственной практики

**Цель** – обеспечение оптимальных условий для качественного приобретения обучающимися практических навыков и компетенций в сфере профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/специальности;

- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин.

**Задачи:**

- Реализация ФГОС, создание практико-ориентированной среды для формирования профессиональных компетенций.
- Обеспечение качественной практической подготовки обучающихся с учётом требований современного производства, науки и техники;
- Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии,
- Способствовать развитию профессионального роста начинающих специалистов
- 

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Документ
1	Составление графика учебного процесса	август	Заведующие факультетами ст. мастер	График учебного процесса
2	Составление плана мероприятий по организации учебной и производственной практики	август	ст. мастер	План мероприятий
3	Совещание мастеров производственного обучения	каждый понедельник	ст. мастер	
4	Издание приказов:			
	Об организации производственного обучения, учебной и производственной практики	август сентябрь	Заведующие факультетами ст. мастер	Приказ
	О закреплении мастеров п/о за группами	август	Заведующие факультетами ст. мастер	Приказ
	Об организации обслуживания	в течение года	ст. мастер	Приказ
5	Заключение договоров о совместной подготовке кадров	октябрь	ст. мастер мастера п/о	Договоры
6	Заключение договоров с предприятиями на производственную практику	август-сентябрь	зам. директора по УПР, зав. факультет мастера п/о	Договоры

7	Заключение договоров с предприятиями на преддипломную практику	август-сентябрь	зам. директора по УПР, зав.факульт, мастера п/о	Договоры
8	Проведение инструктажей по технике безопасности и охране, труда, правилам поведения	в течение года	мастера п/о инженер по ОТ	Журнал учета теоретического и практического обучения Журнал учета инструктажей по ОТ
9	Обеспечение выполнения плана-графика прохождения практики согласно графика учебного процесса	в течение года	ст.мастер, мастера п/о	
10	Разработка рабочих программ учебной и производственной практики, КОСы и КОЗы	в течение года	мастера п/о ст. мастер	Рабочие программы
11	Контроль за прохождением медицинского осмотра обучающимися	в течение года	ст. мастер мастера п/о	Медицинские книжки обучающихся
12	Контроль работы мастеров по организации учебной и производственной практики	в течение года	ст. мастер мастера п/о	Ведомость посещения практики обучающимися
13	Контроль работы мастеров п/о по обеспечению посещаемости практики обучающимися	в течение года	ст. мастер мастера п/о	Ведомость посещения практики обучающимися
14	Проверка журналов производственного обучения	декабрь июнь	ст. мастер	
15	Участие в конкурсах профессионального мастерства, организуемых Министерством образования Республики Марий Эл, Олимпиадах, Worldskills Russia и др.	в течение года	ст.мастер, мастера п/о	
16	Участие в Республиканской ярмарке товаров и изделий	апрель	ст. мастер мастера п/о	
17	Материально-техническая база: приобретение	в течение года	ст. мастер	

	материалов и сырья для проведения мастер-классов			
18	Повышение профессионального уровня самообразованием через курсы повышения квалификации, стажировку	постоянно	ст. мастер, мастера п/о	
19	Анализ итогов учебной и производственной практики	январь июнь	ст. мастер	Отчет по организации учебной и производственной практике

## 2.4 План мероприятий маркетинговой службы

**Цель:** формирование имиджа колледжа, профессиональная ориентация, адаптация выпускников на рынке труда.

### Задачи:

- Исследование рынка труда;
- Информационно-рекламное обеспечение реализуемых специальностей в колледже;
- Организация профориентационной и профильной работы.
- Создание эффективной системы трудоустройства выпускников;
- Успешное сетевое взаимодействие с работодателями;
- Осуществление процесса оценки результатов реализации стратегии маркетинга колледжа, итогового уровня достижения маркетинговых целей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Документ
1	Сбор и оформление информации: 1. Трудоустройство выпускников 2015 года; 2. Комплектование групп по профессиям и специальностям на 2015 - 2016 учебный год; 3. Сведения о количестве поступающих из школ города и района.	сентябрь	зам.дир.по УПР зав.ТПФ маркетолог	Отчет
2	Разработка и проведение анкеты с первокурсниками с целью определения источника информации о колледже.	сентябрь	маркетолог кл.руководители	Анкета, презентация
3	Разработка анкеты, проведение и анализ опроса-исследования мнений работодателей по качеству подготовки выпускников по профессиям и специальностям ТТК.	октябрь- декабрь	маркетолог зав. факультетами	Анкета
4	Заключение договоров со школами города и республики о совместной профориентационной работе.	октябрь	профориентаторы закрепленных школ	Договор
5	Закрепление преподавателей и мастеров п/о за школами города с целью проведения профориентационной работы.	октябрь	зам.дир.по УВР	Приказ
6	Разработка анкет и проведение анкетирования учащихся школ с целью выявления профессиональных намерений.	в течение года	маркетолог профориентаторы	Анкеты
7	Обновление информации на сайте колледжа.	в течение года	маркетолог инженер- программист	Информация на сайте ТТК
8	Проведение промо-мероприятий «Сделай свой выбор»	ноябрь- апрель	маркетолог администрация преподаватели	Информация на сайте ТТК

			мастера п/о промоутеры	
9	Дни открытых дверей	октябрь - март	ст.мастер маркетолог педагог-организатор профориентаторы	Информация на сайте ТТК Анкеты
10	Проведение мини-ярмарок вакансий для выпускников на базе колледжа.	апрель-май	маркетолог	Информация на сайте ТТК
11	Создание презентаций по профессиям и специальностям колледжа.	в течение года	маркетолог зав.факультетами профориентаторы	Презентации
12	Активизировать рекламную работу в области сейлз-промоушн. Подготовка и распространение рекламно-информационного материала о специальностях и профессиях, получаемых в колледже.		зам.дир.по УПР ст. мастер зав. МЦПК маркетолог преподаватели мастера п/о промоутеры	Буклеты Рекламные листы
13	Проведение исследования рынка труда в сфере торговли, общественного питания, пищевой промышленности, гостиничного сервиса и бытового обслуживания на предмет обеспеченности квалифицированными рабочими кадрами и прогнозирования спроса на рабочую силу на краткосрочную и среднесрочную перспективу в разрезе профессий, уровней образования.	февраль-март	маркетинговая служба	Формирование банка заявок и вакансий
14	Выпуск информационной газеты «Наш колледж».	1 и 2 полугодие 2015-2016 уч.г.	администрация начальник уч.ч инженер-программист преподаватели, мастера п/о,	Газета «Наш колледж»
15	Организация совместных с работодателями (социальными партнерами) мероприятий: встреч, круглых столов, дней открытых дверей, открытых внеклассных мероприятий, презентаций	2 полугодие	зам.дир.по УПР маркетолог зав.факультетами мастера п/о	Информация на сайте ТТК
16	Организация профориентационной работы в школах города и пригородах.	в течение года	маркетолог преподаватели мастера п/о промоутеры	Рекламная продукция, презентации, видеофильмы
17	Проведение конкурсов профмастерства, мастер-классов, открытых тематических мероприятий по факультетам с	в течение года	маркетолог зав.факультетами преподаватели мастера п/о	Информация на сайте ТТК

	приглашением учащихся школ города и пригорода.		обучающиеся колледжа	
18	Оформление таблицы учета проведенных мероприятий в школах города и пригорода	июнь	ст. мастер маркетолог	Таблица учета
19	Подготовка статей о колледже в газеты, информации на радио, телевидение. Определение условий размещения.	в течение года	администрация колледжа маркетолог	Статьи, заметки в газетах
20	Итоговые отчеты о профориентационной работе в школах города и пригорода.	май	профориентаторы маркетинговая служба	Отчет, презентация

### 3. Информационно-методическое сопровождение образовательного процесса

3.1 План заседаний методического совета

3.2 План работы методической службы

3.3 Циклограмма работы методической службы

### 3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

#### Триединая тема методической работы:

- 1) Анализ, систематизация и интеграция в образовательный процесс квалификационных требований работодателей к компетенциям выпускника колледжа.
- 2) Повышение эффективности социального партнерства через создание условий для проведения на базе Многофункционального центра прикладных квалификаций (далее - МЦПК) независимой оценки квалификаций выпускников.
- 3) Информационно-методическое сопровождение образовательного процесса.

**Цель:** Обеспечение качества профессионального образования через развитие профессионального потенциала педагогов и информационно-методическое обеспечение образовательного процесса в логике ФГОС, с учетом анализа квалификационных требований работодателей и современных тенденций в профильных отраслях.

#### Задачи:

1. информационно-методическое сопровождение программы инновационного развития колледжа на 2012 – 2017 гг.;
2. реализация единой методической темы колледжа и программы развития МЦПК обновление комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин и специальностей (профессий) в соответствии с ФГОС, с учетом анализа квалификационных требований работодателей и современных тенденций развития профильных отраслей;
3. координация участия педагогов колледжа в движении WorldSkills Russia, обновление образовательных программ с учетом требований WSR;
4. реализация **Программы информационно-методического сопровождения и развития инновационного потенциала педагогов и студентов колледжа** через инновационные формы: педмастерские, тренинги, организационно - деятельностные игры;
5. информационно-методическое сопровождение подготовки и участия в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, мероприятиях, посвященных 75-летию системы профессионального образования;
6. координация экспериментальной программы по разработке модели независимой оценки качества подготовки выпускников учреждений профессионального образования для сферы общественного питания на основе сертифицированных процедур;
7. координация экспериментальной республиканской программы по внедрению программного продукта «1С: Колледж ПРОФ» (раздел «Методическая работа»);
8. организация и координация учебно-исследовательской и проектной деятельности педагогов и студентов с учетом современных тенденций в профильных отраслях;
9. мониторинг применения современных образовательных технологий;
10. обновление ЭУМК в соответствии с ФГОС с учетом анализа квалификационных требований работодателей и современных тенденций развития профильных отраслей;
11. разработка и использование ЭОРов и автоматизированных компьютерных профессиональных программ в образовательном процессе;
12. формирование методических, профессиональных и ИКТ-компетенций педагогов колледжа через участие в профессиональном сетевом взаимодействии на российском и региональном уровне;
13. мониторинг результативности методической работы на основе механизмов системы управления качеством профессионального образования

### 3.1 План заседаний методического совета

Содержание методической работы (темы методических мероприятий)	Сроки реализации	Ответственный
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование и организация учебно-методической работы в 2015-2016 учебном году</li> <li>2. Рассмотрение и утверждение планов, графиков структурных подразделений методической службы</li> <li>3. Информационно-методическое сопровождение подготовки к Республиканским конкурсам «Лучший социально-педагогический проект», «Лучший социальный партнер»</li> <li>4. Планирование работы аттестационной и экспертной комиссии, утверждение графика внутриколледжной аттестации педагогов</li> <li>5. Планирование мероприятий по обновлению комплексного учебно-методического обеспечения специальностей и профессий по ЦМК в соответствии с ФГОС, квалификационными требованиями работодателей, современных тенденций профильных отраслей.</li> <li>6. Планирование мероприятий, посвященных 75-летию системы профессионального образования</li> </ol>	сентябрь-октябрь	<p>Зам. директора по НМР.</p> <p>Председатели ЦМК Аттестационная комиссия</p> <p>Зам. директора по УПР Зав. отделениями</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационно-методическое сопровождение подготовки к Республиканским конкурсам «Лучший социально-педагогический проект», «Лучший социальный партнер» (отборочный тур)</li> <li>2. Анализ результатов внутренней экспертизы учебно-методических комплексов по профессии Продавец, контролер-кассир</li> <li>3. О реализации единой методической темы колледжа</li> <li>4. О ходе реализации программ экспериментальной работы</li> <li>5. Реализация программы информатизации (информационная открытость сайта)</li> <li>6. Обобщение педагогического опыта аттестующихся педагогов колледжа: Шарниной Н.Н., Богатыревой Т.И.</li> <li>7. Рассмотрение методических пособий, подготовленных к процедуре экспертной оценки в ГБОУ РМЭ «НМЦ ПО» педагогов</li> </ol>	ноябрь	<p>Зам. директора по НМР</p> <p>Председатели ЦМК</p> <p>Зав. отделениями</p> <p>Педагоги-экспериментаторы</p> <p>Инженеры-программисты</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ учебно-методической работы за I семестр. Организация проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов на факультетах колледжа.</li> <li>2. Анализ работы по обновлению комплексного учебно-методического обеспечения специальностей и профессий по ЦМК</li> <li>3. О ходе разработки ЭУМК педагогов</li> <li>4. Промежуточные результаты апробации АСУ 1 С Колледж ПРОФ</li> <li>5. О промежуточных результатах работы в республиканских творческих группах за 1 полугодие 2015-2016 гг.</li> <li>6. О подготовке к студенческой научно-практической конференции «Ступень в будущее»</li> </ol>	февраль	<p>Зам. директора по НМР Зав. факультетами Председатели ЦМК</p> <p>Председатели ЦМК</p> <p>Инженер-программист</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О промежуточных результатах работы в ЦМК колледжа в рамках обновления УМК, создания ЭУМК, применения образовательных технологий, разработки методической темы, преподавателями, мастерами п/о колледжа</li> <li>2. Подготовка к педагогическим научно-практическим конференциям «Глушковские чтения», «Здоровый образ жизни – веление времени»</li> <li>3. Мониторинг применения ИКТ и ЭОРов, организация работы студентов с ресурсами Интернет (по ЦМК)</li> <li>4. О результатах студенческой научно-практической конференции «Ступень в будущее»</li> <li>5. О подготовке к республиканской научно-практической конференции «Фестос-2016»</li> <li>6. Экспертиза учебно-методических пособий, разработанных в соответствии с изменениями ФГОС</li> </ol>	<p>март</p>	<p>Председатели ЦМК</p> <p>Председатели ЦМК Педагоги-экспериментаторы Председатели ЦМК Методист МЦПК Зам. директора по НМР Зав. МЦПК</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги информационно-методического сопровождения образовательного процесса, реализации Программы развития колледжа, Проекта качества, МЦПК в 2015-2016 учебном году, результаты работы на единой методической темой</li> <li>2. Экспертиза и анализ деятельности ЭМЛ колледжа</li> <li>3. Экспертиза и подготовка учебно-методических пособий, ЭОРов к изданию и экспертизе</li> <li>4. Подготовка информационного сборника, систематизирующего и обобщающего опыт методической работы ЭМЛ по внедрению МКТ по результатам конференции</li> <li>5. Организация ГИА и ВКР в соответствии с ФГОС</li> <li>6. Анализ и планирование работы методической службы на 2015-2016 уч.год</li> <li>7. О результатах работы «Методической лаборатории начинающего педагога»</li> </ol>	<p>май</p>	<p>Зам. директора по НМР Председатели ЦМК Зав. факультетами Зав. ЦНО</p>

### 3.2 План работы методической службы

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Документ
<b>Планирование и отчетность</b>				
1	Комплектация единого плана работы колледжа	Август	Зам. директора по НМР	Единый план работы колледжа
2	Составление циклограммы работы колледжа	Август	Зам. директора по НМР	Циклограмма работы колледжа
3	Составление ежемесячного плана работы колледжа, в т.ч. размещение на сайте	Ежемесячно	Зам. директора по НМР Методист	Ежемесячный план работы колледжа
4	Составление плана методической работы колледжа	Август	Зам. директора по НМР	План методической работы колледжа
5	Планирование работы методического совета	Август	Зам. директора по НМР	План методического совета
6	Утверждение тематики и составление плана работы педагогических мастерских	Август	Зам. директора по НМР	План работы педагогических мастерских
7	Составление плана работы «Методической лаборатории начинающего педагога»	Август	Зам. директора по НМР	План работы «Методической лаборатории начинающего педагога»
8	Утверждение планов работы экспериментальных методических лабораторий	Август	Зам. директора по НМР	Планы работы экспериментальных методических лабораторий
9	Составление плана научного студенческого общества «Ступень в будущее»	Август	Зам. директора по НМР	План научного студенческого общества «Ступень в будущее»
10	Отчет о методической работе колледжа за уч. год	Июнь	Зам. директора по НМР	Отчет
11	Отчет о работе ЦМК	Декабрь Июнь	Зам. директора по НМР	Отчет
12	Отчет о посещенных занятиях	В день посещения занятия	Зам. директора по НМР	Карты анализа учебных занятий, Аналитические справки
<b>Организационная работа</b>				
1	Систематизация методических, нормативных материалов по организации научно-методической работы	В течение года	Зам. директора по НМР	Методические материалы
2	Работа с входящими документами Министерства образования РМЭ, НМЦ ПО	По мере поступления	Зам. директора по НМР	Приказы, мероприятия
3	Участие в республиканских мероприятиях в соответствии с планом организационных мероприятий «НМЦ ПО»	В течение года	Зам. директора по НМР	Отчет
4	Работа с председателями предметных цикловых комиссий	В течение года	Зам. директора по НМР	Протоколы заседаний
5	Работа с начинающими преподавателями	В течение года	Зам. директора по НМР Методист	Отчет

6	Составление графика проведения открытых уроков.	Сентябрь	Зам. директора по НМР	График
7	Подготовка аналитической информации текущим педсоветам (анализ методической работы за 1 семестр и за учебный год)	Сентябрь\январь	Зам. директора по НМР Методист	Презентация отчет
8	Подготовка и проведение ежегодного методического педсовета	март	Зам. директора по НМР Методист	Презентация Отчет Информационные материалы
9	Проведение смотра-конкурса «Калейдоскоп методических идей»	Январь-апрель	Зам. директора по НМР	Отчет
10	Организация и проведение студенческой конференции «Ступень в будущее»	Март	Зам. директора по НМР	Отчет
<b>Методическая работа</b>				
1	Оказание помощи преподавателям в разработке электронных учебных методических пособий	В течение года	Зам. директора по НМР	Аналитическая записка ЭУМК
2	Проведение заседаний «Методической лаборатории начинающего педагога»	Ежемесячно	Зам. директора по НМР	Протокол
3	Проведение индивидуальных консультаций с преподавателями	По запросам преподавателей	Зам. директора по НМР	Журнал учета консультаций
4	Оказание методической помощи в подготовке к межрегиональным, республиканским профессиональным конкурсам	В соответствии с графиком конкурсов	Зам. директора по НМР	Отчет
5	Оказание методической помощи в проведении открытых уроков (в рамках конкурсов и аттестации)	В соответствии с планом проведения открытых уроков	Зам. директора по НМР	Отчет УМК уроков педагогов
6	Внутренняя экспертиза учебно-методических пособий	В течение года	Зам. директора по НМР	Экспертные листы
7	Внутренняя экспертиза учебно-программной документации (рабочих программ, контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных заданий)	По запросам педагогов и в соответствии с планом мониторинга	Зам. директора по НМР	Аналитическая записка по итогам мониторинга Экспертные листы
8	Посещение уроков с последующим анализом проведенного занятия (аттестующихся и начинающих педагогов)	В соответствии с планом проведения открытых уроков	Зам. директора по НМР	Карты анализа учебных занятий, Аналитические справки
9	Организация педагогических конференций, семинаров	В течение года	Зам. директора по НМР	Отчет

10	Участие в заседаниях педагогических советов, методических советов, ЦМК	В течение года	Зам. директора по НМР	Отчет
11	Выявление, изучение, обобщение и педагогического опыта	В течение года	Зам. директора по НМР	Отчет
<b>Повышение квалификации</b>				
1	Мониторинг своевременного прохождения педагогами курсов повышения квалификации и стажировки	В течение года	Зам. директора по НМР	Результаты мониторинга
2				
3	Сопровождение в подготовке документов к аттестации педагогов	Согласно графика аттестации	Зам. директора по НМР Методист	Документы
4	Сопровождение в подготовке документов педагогов к аттестации на соответствие занимаемой должности	Согласно графика аттестации	Зам. директора по НМР Методист	Документы
5	Организация внутриколледжного повышения квалификации: Инструктивно-методические совещания, педагогические мастерские, практикумы	В соответствии с планом (1-й и 2-й четверг месяца)	Зам. директора по НМР	Отчет
<b>Информационная деятельность</b>				
1	Обновление новостной ленты на сайте колледжа	Еженедельно	Зам. директора по НМР Инженер-программист	Информация на сайте
2	Обновление информации на сайте колледжа	В течение года	Зам. директора по НМР Инженер-программист	Информация на сайте
3	Выпуск информационной газеты «Наш колледж»	Два раза в год	Зам. директора по НМР Инженер-программист	Газета «Наш колледж»
4	Оформление отчетов по результатам республиканских конкурсов	В течение года	Зам. директора по НМР Инженер-программист	Отчет
5	Проведение семинаров по повышению ИКТ компетенций педагогов	В соответствии с графиком	Зам. директора по НМР Инженер-программист	Отчет
<b>Экспериментальная и исследовательская деятельность</b>				
1	Сопровождение подготовки документов и отчетов по итогам реализации экспериментальной программы «	Сентябрь Январь июнь	Зам. директора по НМР Егошина И.Н.	Отчет о результатах реализации экспериментальной программы
2	Координация экспериментальной апробации ПП «1С:Колледж ПРОФ»	Сентябрь-июнь	Зам. директора по НМР Инженер-программист	Отчеты о результатах апробации

2	Оказание консультационной помощи рабочей группе	В течение года	Зам. директора по НМР Егошина О.В.	
3	Координация экспериментальной работы педагогов колледжа	В течение года		Отчет на заседании методсовета
4	Организация и координация учебно-исследовательской работы педагогов и студентов колледжа (Научное студенческое общество)	В течение года  2 раза в семестр	Зам. директора по НМР Методист	Проекты и УИРС на студенческой конференции «Ступень в будущее»
<b>Мониторинг методической работы</b>				
1	Экспертиза и анализ методической работы ЦМК	Сентябрь январь	Зам. директора по НМР	Аналитическая справка Отчет
2	Анализ методического обеспечения учебных дисциплин и специальностей	В течение года	Зам. директора по НМР	SWOT-анализ
3	Анализ выполнения индивидуальной методической работы преподавателей за учебный год (экспертиза индивидуальных планов методической работы)	Декабрь июнь	Зам. директора по НМР	Аналитическая справка
4	Анализ методической работы колледжа за учебный год	Июнь	Зам. директора по НМР	Отчет

### 3.3 Циклограмма работы методической службы

№	НАИМЕНОВАНИЕ	СЕН ТЯБРЬ	ОК ТЯБРЬ	НО ЯБРЬ	ДЕ КАБРЬ	ЯН ВАРЬ	ФЕВ РАЛЬ	МАРТ	АП РЕЛЬ	МАЙ	ИЮНЬ
1	Педагогический совет (4-й четверг)		24.10			16.01		20.03		15.05	
2	Методический совет (2-й четверг месяца)	12.09		14.11		09.01		13.03		08.05	
3	Цикловые методические комиссии (3-й четверг)	19.09	17.10	21.11	19.12	23.01	20.02	20.03	17.04	15.05	19.06
4	Педагогическая мастерская (4-й четверг)	26.09		28.11				27.03			26.06
5	Обучающие семинары, практикумы, супервизии, модерации (4-й четверг)		31.10		26.12		27.02		24.04		
6	Инструктивно-методические совещания (1-й четверг)		03.10		05.12		07.02		03.04		05.06
7	ЭМЛ по внедрению инновационных образовательных технологий (4-й четверг)		17.10			23.01				15.05	
8	Методическая лаборатория начинающего педагога (1-й четверг)	05.09		07.11			06.02		03.04		
9	Научное студенческое общество		02.10					06.03			
10	Студенческая конференция «Ступень в будущее» (1-я среда)							05.03			
11	Презентационные недели специальностей, профессий		Недел я ФСТ		Конди тер			Пекар ь	Прода вец		
12	Предметные недели		ЦМК ОГЭСД		ЦМК МЭНД			ЦМК Кулинар ного профил я	ЦМК сферы обслужи вания, МЕД		
13	Открытые уроки (Республиканский уровень)		Шарн ина Н.Н.	Богаты рева Т.И.	Михе ева О.С.	Марк ина Е.Н.					

Единый методический день - четверг

## 4. Воспитательная работа

4.1 План воспитательной работы

4.2 План работы социального педагога

4.3 План работы педагога-психолога

4.4 План работы Совета профилактики

4.5 План работы библиотеки

4.6 Календарный план спортивно-массовых и культурно-оздоровительных мероприятий

4.7 План санитарно-просветительской работы

4.8 План работы здравпункта

4.9 План основных мероприятий воспитательной деятельности в общежитии колледжа

4.10 План воспитателя

4.11 План работы музея истории колледжа

4.12 Комплексный план профориентационной работы

## 4 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### 4.1 План воспитательной работы

Направление деятельности: профессиональное

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Посвящение в профессию (по факультетам): приглашение ветеранов колледжа, выпускников, состоявшихся в профессии, социальных партнеров	подготовительный этап – сентябрь, октябрь посвящение – октябрь, ноябрь	рук. групп, мастера п/о, зав. факультетами
2	Проекты «Путешествие в мир профессии»	в течение учебного года	рук. групп, мастера п/о, зав. факультетами
3	Классный час «Мир удивительных профессий»	октябрь	зам. директора по УВР, педагог-организатор
4	Обновление стенда «Наша гордость» (о выпускниках)	апрель-май	зам. директора по УВР, мастера п/о, маркетолог, зав. факультетами
5	Круглый стол с работодателями	в течение года	мастера п/о, маркетолог, зав. факультетами
6	Дни открытых дверей (презентация специальностей и профессий), промо – мероприятия, мастер-классы, экскурсии по колледжу, приглашение ветеранов колледжа, выпускников, состоявшихся в профессии, социальных партнеров	в соответствии с циклограммой колледжа	зам. директора по УВР, зав. факультетами, мастера п/о, профориентаторы, студ.совет
7	Заочное путешествие «Мир моей профессии» (защита исследовательских работ)	в течение года	обучающиеся, рук. групп, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин, зав. факультетами
8	Мастер – классы, спецкурсы по профессиям (специальностям)	в течение года	мастера п/о, зав. факультетами
10	КТД (ярмарка-выставка-продажа изделий, выполненных обучающимися)	декабрь, март	студенты, рук. групп, мастера п/о, зам. директора по УВР, руководитель музея колледжа
11	Встреча с представителями различных профессий «Мир успешных людей»	в течение года	зам. директора по УВР, зам. директора по УПР, зав. факультетами
12	Экскурсии на предприятия города	в течение года	рук. групп, мастера п/о, зам. директора по УПР, педагог-организатор
13	Практика на базовых предприятиях города	в течение года	зам.директора по УПР, мастера п/о
14	Конкурсы профмастерства (внутриколледжные, городские, республиканские, российские)	по плану Минобра	зам. директора по УПР, мастера п/о, зав. факультетами
15	Недели факультетов	в течение года	зам.директора по УПР, зав.

			факультетами, мастера п/о
16	Педагогический совет «Социальная адаптация обучающихся 1 курса. Успешность адаптации. Проблемы»	октябрь	рук. групп 1 курса, зам. директора по УВР
17	Участие в Республиканской ярмарке товаров и изделий учреждений образования	апрель	зам.директора по УПР, зам.директора по УВР, старший мастер, мастера п/о
18	Сотрудничество с городским Центром занятости населения, Департаментом занятости	в течение года	зам. директора по УВР, зав. факультетами, маркетолог
19	Совместные мероприятия на базе социальных партнеров (ООО «Фрау Мюллер» и др.) по различным направлениям деятельности: посвящение в первокурсники, молодежный фестиваль Студенческая весна, экскурсии, мастер-классы, День социального партнера, Новый год и т.д.	в течение года	зам. директора по УВР, педагог-организатор, маркетолог, зав. факультетами, руководители творческих объединений
20	Продолжение работы над альбомами факультетов	в течение года	зав. факультетами, пресс-центры факультетов, групп
21	Оформление альбома о ветеранах колледжа, выпускниках, состоявшихся в профессии	в течение года	отв. за музей колледжа зав. факультетами, рук. групп, маркетолог пресс-центры факультетов, групп

Направление деятельности: здоровьесбережение

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Дни здоровья («Здравствуй, солнечный день», «Лето, воздух, друзья»)	сентябрь, май	Зам. дир. по УВР, педагог-организатор, рук. групп, рук. физ. воспитания, спортивный сектор, зав. здрав. пунктом
2	Организация активных форм развития и сохранения физического здоровья обучающихся: спортивно-массовые праздники, шоу-программы, спортивные конкурсы, соревнования, спартакиады, кроссы	в течение года	зам. директора по УВР, педагог-организатор, рук. физ. воспитания, рук. групп, спортивный сектор
3	Тематические беседы, классные часы: «Мифы о наркотиках» «Жить здорово, когда здоров» «Курящие родители» «Мое здоровье в моих руках» «Курите? Ваше дело – табак!» «Спортивные традиции и обычаи стран мира» «Туберкулез: спасение возможно» «СПИД – не спит!»	в течение года	зам. директора по УВР, педагог-организатор, зав. здрав. пунктом, рук. физ. воспитания, рук. групп, творческие микрогруппы

	«Взрослый разговор о деликатных вещах» «Профилактика ранней беременности» и т.д.		
4	Встречи со специалистами (Поликлиника репродуктивного здоровья молодежи, Республиканский наркологический диспансер, поликлиника №4, Республиканский туб. диспансер, сотрудники, волонтеры)	в течение года	рук. групп, зам. директора по УВР, зав. здрав. пунктом
5	Просмотр видео фильмов, роликов, презентаций тематической направленности с последующим обсуждением	в течение года	студенты групп, зам. директора по УВР, рук. группы
6	Туристические походы «Вместе весело шагать» (1 курс, участники спортивных секций)	май, июнь	рук. групп, обучающиеся, рук. физ. воспитания
7	Организация работы спортивных секций	в течение года	зам. дир. по УВР, рук. групп, рук. физ. воспитания
8	Работа с Интернет - ресурсами	в течение года	зам. директора по НМР, программисты, пресс-центр группы
9	Спортивно – массовые шоу-программы «Шар-ах-шоу!», День здоровья (классные часы, всеобщий утренний флеш-моб, игра по станциям, веселые спортивные перемены и т.д.)	в течение года	педагог-организатор, спортивные сектора групп, рук. физ. воспитания
10	Участие в республиканских семинарах, научно-практических конференциях, праздниках, акциях: «За здоровый образ жизни», «Здоровый образ жизни – веление времени», «Бей в набат» и т.д.	в течение года	зам. дир. по УВР, рук. групп, рук. физ. воспитания, педагог-организатор, преподаватели экологии, биологии
11	Участие в республиканских, российских конкурсах, проектах по здоровому образу жизни («Беги за мной») и т.д.	в течение года	зам. дир. по УВР, рук. групп, рук. физ. воспитания, педагог-организатор

Направление деятельности: этическое воспитание  
(общечеловеческая и деловая культура)

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Дни культуры «Прикоснись к прекрасному» (коллективные выходы в кино и театры, музеи, выставочные, концертные залы, библиотеки)	в течение года	рук. групп, зам. директора по УВР
2	Диспуты, вечера вопросов и ответов, классные часы: «Кому легче жить культурному или некультурному?», «Что такое самовоспитание? Как ты его понимаешь?», «Зачем читать книги, когда есть Интернет?», «Что такое «красивый человек»?», «Твои нравственные ориентиры или с кого бы ты сегодня взял пример?» «Когда добро творит зло», «Красота истинная и искусственная», «Жить или выживать?», «Экология души», «И жить торопимся, и чувствовать»	в течение года	обучающиеся, рук. групп

	спешим?», «Герой или антигерой», «Что посеешь, то и пожнешь», «Лестница духовного восхождения», «Мудрость сердца» и т. д.		
6	Серия психологических тренингов «Служба хорошего настроения»	в течение года	рук. групп, педагог-психолог
7	Встречи с творческими коллективами, творческой интеллигенцией города и республики	в течение года	пресс - центр групп, зам. директора по УВР, рук. групп
9	КТД «В чужой монастырь со своим уставом не ходят» (разнообразие делового этикета во всем мире), «Секреты бизнес-этикета» и т.д.	в течение года	творческие группы обучающихся, рук. групп, преподаватель деловой культуры
10	Фестивали национальных культур, фестивали национальной кухни	в течение года	творческие группы обучающихся, зам. директора по УВР, рук. групп, зав. факультетами, преподаватели спецпредметов, руководитель музея колледжа
11	Экскурсионная деятельность	в течение года	творческие группы обучающихся, зам. директора по УВР, рук. групп, зав. Факультетом сервисных технологий, руководитель музея колледжа
12	Создание фильмов о республике, проектов, презентаций тематической направленности	в течение года	творческие группы обучающихся, зам. директора по УВР, рук. групп, преподаватели, зав. факультетами, руководитель музея колледжа
13	Беседы о профессиональной культуре, нравственности и общечеловеческих культурных ценностях	в течение года	творческие группы обучающихся, зам. директора по УВР, рук. групп, преподаватели, зав. факультетами, руководитель музея колледжа

Направление деятельности: Труд

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Организация дежурства групп по колледжу	в течение года	рук. групп, зам. директора по УВР, зав. факультетами
2	Чистая пятница (генеральные уборки кабинетов, закрепленных территорий)	в течение года	зам. директора по УВР, рук. групп, зам. дир. по АХЧ
3	Любимый город – чистый город (трудовые акции, десанты на улицах, объектах города, прилегающей территории колледжа)	в течение года	рук. групп, зам. директора по УВР, зам. дир. по АХЧ

4	«Подарок выпускников колледжу!» (облагораживание прилегающей территории колледжа)	в течение года	рук. групп, зам. директора по АХЧ, трудовой центр, зам. директора по УВР, выпускники
5	Сотрудничество с городской оранжереей	апрель - май	рук. групп, зам. директора по АХЧ, трудовой центр, зам. директора по УВР
6	Организация работы трудового отряда несовершеннолетних	в течение года	рук. групп, зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР, руководитель трудового отряда
7	Формирование студенческих отрядов сервисного направления	в течение года, май-сентябрь – работа по направлениям	зам. директора по УВР, зав. факультетами, рук. групп
8	Организация благотворительных трудовых акций «Чистые окна», «Чистый дом» и т.д. (для инвалидов и ветеранов домов престарелых, интернатов)	в течение года	зам. директора по УВР, педагог-организатор, волонтеры
9	Участие в проектной деятельности	в течение года	обучающиеся колледжа, студ. актив, педагог-организатор, волонтеры
10	Конкурс «Лучший кабинет»	в течение года	зам. дир. по УПР, зам. дир. по АХЧ, зав. факультетами, зав. кабинетами, трудовые сектора
11	Участие в экологических, волонтерских акциях	в течение года	зам. директора по УВР, педагог-организатор, волонтеры

Направление деятельности: Благотворительность и милосердие

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Акции «Антибезразличие», «Милосердие», «Помощь», «Мой маленький мир» (сбор книг, игрушек, материальных средств и т.д. для нуждающихся детей и детей - сирот)	в течение года	обучающиеся, рук. групп, зам. директора по УВР, педагог-организатор, волонтеры, зав. факультетами
2.	Акции «Чистые, окна», «Чистый дом» (помощь инвалидам, ветеранам)	май	зам. директора по УВР, рук. групп, волонтеры
3.	Организация благотворительных концертов, посвященных Дню пожилых людей, Дню Победы, Дню инвалида, 75-летию профобразования	в течение года	зам. директора по УВР, педагог-организатор, руководители творческих студий, студ. актив, волонтеры
4.	Тематические классные часы, беседы, диспуты на темы: «Не поскользнься на материнских слезах», «Надо ли любить всех?», «Нужна ли благотворительность?», «Меценаты и благотворители нашего	в течение года	рук. групп, зам. директора по УВР, педагог-организатор

	времени», «Кто такой волонтер и обязательно ли им быть?», «Помогая другим – помогаешь себе?!» и т.д.		
5.	Шефство над братскими могилами (Марково)	в течение года	зам. директора по УВР, рук. групп, трудовой отряд, волонтеры
6.	Участие в работе Школы волонтера (городской и республиканской)	в течение года	зам. директора по УВР, волонтеры
7.	Участие во всероссийских, республиканских, городских проектах: «Технология добра», «За здоровый образ жизни», «Донорское совершеннолетие», «Здоровое питание» и т.д.		

Направление деятельности: Психологическое сопровождение

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Диагностика: 1. Выявление ведущих мотивов профессиональной деятельности обучающихся 2. Взаимосвязь типа личности и сферы профессиональной деятельности (Дж. Холланд) 3. Определение организаторских и коммуникативных способностей по методике «Кос»	в течение года	педагог-психолог, рук. групп
2	Анкетирование обучающихся 1 курса: «Моя профессия» «Я и колледж» и т.д.	сентябрь, октябрь	педагог-психолог, рук. групп
3	Индивидуальная работа (консультирование, диагностика, коррекционная работа)	в течение года	педагог-психолог, зам. директора по УВР, рук. групп
4	Психологические тренинги «Личностный рост» «Профессиональный рост» «Как выйти из трудной ситуации» и т.д.	в течение года	педагог-психолог, рук. групп
5	Формирование информационного банка «В помощь тебе, обучающийся» (адреса, телефоны центров психологической, социальной помощи, телефонов доверия и т.д.)	в течение года	педагог-психолог, рук. групп, специалисты психологических центров
6	Цикл бесед, тренинговых занятий «Как преодолеть стресс самому» и т.д.	в течение года	рук. групп, педагог-психолог, специалисты психологических служб
7	Организация работы Почты доверия	в течение года	рук. группы, педагог-психолог
8	Работа с родителями (индивидуальная; родительские собрания с целью информирования, просвещения)	в течение года	рук. групп, педагог-психолог, специалисты психологических служб, зам. директора по УВР

Направление деятельности: работа с родителями

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Привлечение родителей к сотрудничеству (совместное проведение мастер-классов, классных часов, собраний, походов, КТД и т. д.)	в течение года	рук. группы
2.	Тематические классные часы «Счастлив тот, кто счастлив в своей семье», «Откуда начинается мой род», «Памятные даты», «А если это любовь», «Крепкая семья – основа процветания республики» и т.д.	в течение года	рук. группы
3.	Приглашение родителей на встречи, беседы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• психолога</li> <li>• социального педагога</li> <li>• зав. здравпунктом</li> <li>• руководителя группы</li> <li>• преподавателей</li> </ul>	в течение года	рук. группы, педагог-психолог, социальный педагог, зам. директора по УВР
4.	Оказание родителям консультационной помощи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• педагогической</li> <li>• психологической</li> <li>• юридической</li> <li>• медицинской</li> <li>• информационной</li> </ul>	в течение года	зам. директора по УВР, рук. групп, педагог-психолог, социальный педагог
5.	Оказание материальной помощи семьям, находящимся в тяжелом материальном положении (из средств стипендиального фонда (обучающимся), внебюджетных средств (на основании обследования социально-бытовых, материальных условий семьи, находящейся в социально-опасном положении))	в течение года	рук. группы, социальный педагог, зам. директора по УВР
6.	Родительские собрания, родительские субботы: «Вечер вопросов и ответов» «Родительские посиделки» (совместный вечер в неформальной обстановке), «Подросток и закон», «Вся правда о наркотиках», «Алкоголь и подросток» и др.(встречи со специалистами мед. учреждений), индивидуальные встречи-консультации и т.д. (по планам воспитательной работы руководителей групп, педагога-психолога, социального педагога)	в течение года	рук. группы, социальный педагог, педагог-психолог, зам. директора по УВР, зав. факультетами
7.	Мониторинг «Удовлетворенность обучением в колледже»	май	рук. группы, администрация
8.	Подготовка и вручение писем-благодарностей активным родителям, также на выпускных вечерах в присутствии обучающихся	в течение года	рук. группы, зав. факультетами, зам. директора по УВР

Направление деятельности: Современный педагог

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Участие в курсах повышения квалификации	в течение года	рук. группы, воспитательная служба
2.	Научно-методическая поддержка и сопровождение педагогических работников	в течение года	научно-методическая служба колледжа, зам. директора по УВР
3.	Школа руководителя группы	в течение года	педагог-психолог, социальный педагог, зам.

			директора по УВР
4.	Педагогические советы, семинары, собрания, совещания по вопросам воспитания	в течение года	зам. директора по УВР, рук. групп, педагог-психолог, социальный педагог
5.	Конкурс «Лучший руководитель группы» (по факультетам)	в течение года	зам. директора по УВР, зав. факультетами
6.	Методическая копилка (обобщение опыта внеучебной работы)	в течение года	научно-методическая служба, зам. директора по УВР
7.	Участие в городских, республиканских конкурсах по направлениям воспитательной деятельности: «Лучший руководитель группы», «Лучшая методическая разработка», «За здоровый образ жизни» и т.д.	июнь	рук. группы, зав. факультетами, зам. директора по УВР
8	Тренинги личностного роста в рамках Школы руководителя группы	в течение года	педагог-психолог, специалисты психологических центров
9	Контроль качества деятельности руководителей групп (проверка планов воспитательной работы, посещение внеучебных мероприятий, работа с обучающимися «группы риска», сохранность контингента обучающихся, психологический климат в группе и т.д.)	в течение года	зам. дир. по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, зав. факультетами
10	Материальное поощрение руководителей групп, привлечение к мерам дисциплинарной ответственности	в течение года	зам. дир. по УВР, администрация колледжа
11	Участие в городских, республиканских семинарах, тренингах, научно-практических конференциях	по плану Минобрнауки РМЭ	зам. дир. по УВР

Направление деятельности: Я – гражданин

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Правовой лекторий «Знаешь ли ты закон?»	в течение года	рук. групп, зам. директора по УВР, преподаватель права
2	Классные часы, КТД: «О долге и чести» «Время жить в Марий Эл» «Я - россиянин» <b>Великой Победе:</b> «И все-таки мы победили!» «Нам дороги эти позабыть нельзя!» «Дети на войне» «Фашизм и экстремизм» «Женское ли у войны лицо?» «Первая мировая: люди, события, факты» и др. «Государственная символика. Что это такое?» «Человек. Личность. Гражданин» «Знаешь ли ты закон?» «Преступление – действие не только умышленное, но и жесткое» «Помощник в преступлении – тоже	в течение года	зам. директора по УВР, рук. групп, студ. актив

	преступник» «Профилактика правонарушений несовершеннолетних» «Административная и уголовная ответственность» «О правах и обязанностях подростка» «Если вы голосуете впервые...» и т.д		
3	Дни национальной культуры, дни города	в течение года	зам. директора по УВР, рук. групп
4	Сотрудничество с патриотическими клубами города	в течение года	рук. групп, зам. директора по УВР
5	Встречи с выдающимися деятелями республики	в течение года	творческие группы, рук. групп, пресс-центр, зам. директора по УВР
6	Организация и проведение встреч с участниками ВОВ, <b>Вахта Памяти</b>	апрель, май	зам. директора по УВР, педагог-организатор, преподаватель истории
7	Организация и проведение встреч с военнослужащими РА	февраль	педагог-организатор ОБЖ
8	Месячник оборонно-массовой работы	апрель-май	педагог-организатор ОБЖ, зам. директора по УВР, рук. групп, рук. физвоспитания
9	Посещение в/ч с концертами	в течение года	зам. директора по УВР, педагог-организатор, руководители творческих объединений
10	Военно-спортивные праздники, смотры, соревнования	в течение года	преподаватели физ. воспитания
11	Творческие конкурсы	в течение года	зам. директора по УВР, студ. актив, руководители творческих объединений
12	Военно-полевые сборы	по особому плану	педагог-организатор ОБЖ, преподаватели физвоспитания
13	<b>Исторические чтения</b>	по особому плану	преподаватель истории
14	Использование потенциала музея колледжа	в течение года	зав. музеем, рук. групп, зам. директора по УВР, зав. факультетами
15	Экскурсионные поездки по г. Йошкар-Оле, соседним республикам (Татарстан, Чувашия и т.д.)	в течение года	обучающиеся колледжа, зам. директора по УВР, зав. факультетами, педагог-организатор
16	Участие в республиканских праздниках, акциях, конкурсах, посвященных национальным, историческим, культурным традициям города, республики	в течение года	обучающиеся колледжа, зам. директора по УВР, зав. факультетами, педагог-организатор
17	День защиты детей	июнь	обучающиеся колледжа, зам. директора по УВР, зав. факультетами, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог

Направление деятельности: Экологическое

№	Виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Лекторий «Экология и современный человек»	в течение года	рук. групп, зам. директора по УВР, преподаватель экологии
2	Классные часы, КТД: «Культура здорового питания», «Что такое экологические продукты?», «От кого зависит чистота окружающей среды?», «Загрязнение продуктов питания консервантами, красителями, пищевыми добавками», «Чисто не там, где убирают, а там, где не сорят», «Историко-культурное наследие республики», «Природоохранная деятельность государства» и т.д.	в течение года	зам. директора по УВР, рук. групп, педагог-организатор, студ. актив
3	Встречи с волонтерами города, республики (экологические проекты, акции)	в течение года	рук. групп, зам. директора по УВР, волонтеры колледжа
4	Экскурсионные поездки по республике	в течение года	обучающиеся колледжа, зам. директора по УВР, зав. факультетами, педагог-организатор
5	Участие в республиканских праздниках, акциях, конкурсах, посвященных дням экологической культуры	в течение года	обучающиеся колледжа, зам. директора по УВР, зав. факультетами, педагог-организатор, волонтеры
6	День земли, акция «Зеленый мир» (приведение в порядок прилегающей территории колледжа, озеленение, посадка клумб; приведение в порядок территорий города)	в течение года	обучающиеся колледжа, зам. директора по УВР, зав. факультетами, педагог-организатор, волонтеры
7	Предметные недели (открытые мероприятия, уроки)	по особому плану	обучающиеся колледжа. преподаватели
8	Проектная, просветительская деятельность	в течение года	обучающиеся колледжа, зам. директора по УВР, зав. факультетами, педагог-организатор, волонтеры, зав. здравпунктом

## 4.2 План работы социального педагога

Основной задачей социального педагога колледжа является социальная защита прав обучающихся, создание благоприятных условий для развития личности, установление связей и партнерских отношений между семьей и учебным заведением.

### **Цель деятельности социального педагога:**

- создание благоприятных условий для развития личности обучающихся (физического, духовно-нравственного, социального, интеллектуального);
- оказание обучающимся комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем;
- защита подростка в его жизненном пространстве.

### **Направления деятельности социального педагога:**

- Социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем обучающихся
- Социально-педагогическая защита прав подростков
- Обеспечение социально-педагогической поддержки семье в формировании личности обучающегося
- Социально-педагогическое консультирование
- Социально-педагогическая профилактика, коррекция и реабилитация
- Содействие созданию педагогически ориентированной среды для оптимального развития личности обучающихся
- Организационно-методическая деятельность

### **Задачи работы социального педагога на 2015-2016 учебный год:**

1. Формирование у обучающихся представления о здоровом образе жизни,
2. Социальная адаптация обучающихся нового набора
3. Профилактика правонарушений среди подростков.
4. Организация целевого досуга обучающихся «группы риска»
5. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, состоящих на учёте в ПДН
6. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение обучающихся информацией по вопросам социальной защиты.

**Для реализации поставленных задач предполагается выполнение следующих функций в работе социального педагога**

### **Профилактическая функция**

- Изучение условий развития подростка в семье, колледже, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;
- Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов

### **Защитно-охранная функция**

- Создание банка данных проблем и конфликтных ситуаций в семьях, находящихся в социально-опасном положении.
- Подготовка документации для представления интересов подростков в государственных и правоохранительных учреждениях.
  - Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта подростков с родителями и педагогами в случае возникновения конфликта

### **Организационная функция**

- Организация групповых тематических консультаций с приглашением юристов, психологов, врачей, инспектора ПДН.
- Организация индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и обучающимися.

- Сотрудничество с органами местной власти, муниципальными службами по социальной защите семей и подростков, правоохранительными органами, общественными организациями.

- Организация внеучебной деятельности обучающихся через связь с молодёжными объединениями и учреждениями системы дополнительного образования.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Итоги
I.	Организационные вопросы			
1	Откорректировать списки следующих категорий обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• не приступивших к учёбе;</li> <li>• подростков, находящихся в социально-опасном положении;</li> <li>• состоящих на ВКК учете;</li> <li>• состоящих на учете в КДН ;</li> <li>• состоящих на учете в ОДН;</li> <li>• проживающих в малоимущих семьях;</li> <li>• проживающих в неполных семьях;</li> <li>• из многодетных семей;</li> <li>• детей-инвалидов;</li> <li>• детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</li> <li>• обучающихся, занимающихся в творческих объединениях, кружках, спортивных секциях</li> </ul>	сентябрь, январь, май	соц. педагог	списки, таблицы
2	Составление социального паспорта групп	сентябрь	соц. педагог, рук. групп	социальные паспорта групп
3	Составление социального паспорта колледжа	сентябрь	соц. педагог	социальный паспорт колледжа
4	Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в колледже и в общественных местах	в течение года	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог	списки
5	Выявление и контролирование обучающихся, систематически или эпизодически не посещающих колледж без уважительных причин	в течение года	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог	списки, рекомендации, беседы
6	Выявление и изучение социально-опасных семей, создающих ненадлежащие условия для жизни и учебы детей	в течение года	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог	списки, рекомендации, консультации
7	Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально – незащищенных семей	в течение года	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог	списки, рекомендации, беседы
8	Организация работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	в течение года	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог, фельдшер	списки, собрания, рекомендации, консультации

9	Выявление и контролирование обучающихся, склонных к употреблению ПАВ	в течение года	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог	списки, беседы, рекомендации, консультации
10	Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении подростков	в течение года	педагог-психолог, соц. педагог, рук. групп	списки, беседы, консультации, рекомендации
II.	Обеспечение социальных прав и гарантий обучающихся			
1.	Выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде	постоянно	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог, зам. директора по УВР	Беседы, консультации
2.	Своевременное оказание материальной, социальной помощи и поддержки обучающимся, находящимся в социально-опасном положении	постоянно	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог, зам. дир. по УВР	анализ
3.	Посредничество между подростком и колледжем, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами	постоянно	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог, зам. дир. по УВР	Звонки, письма – ходатайства
4.	Содействие в создании обстановки психологического комфорта и безопасности обучающихся в колледже, семье, социальной среде	постоянно	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог, зам. дир. по УВР	Социальный опрос
III	Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей			
1	Формирование личных дел, корректировка списков детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	октябрь апрель	соц. педагог, рук. групп, зам. дир. по УВР	Списки Информации, отчеты  Журналы посещаемости, успеваемости, поведения
2	Сбор информации о детях, находящихся под опекой	постоянно		
3	Контроль посещаемости, успеваемости и поведения обучающихся – сирот	постоянно		
4	Проведение собраний для обучающихся – сирот	ежемесячно		
5	Индивидуальное знакомство, беседы с вновь зачисленными сиротами. Выявление проблем, оказание содействия в решении проблемных вопросов	Сентябрь	соц. педагог, зам. дир. по УВР	
6	Оформление единых льготных социальных проездных билетов	в течение года	соц. педагог, зам. дир. по УВР	Проездные билеты

7	Родительские собрания опекунов	сентябрь декабрь март май	соц. педагог, рук. групп, зам. дир. по УВР	Протоколы родительских собраний
8	Контроль трудоустройства сирот-выпускников	в течение года	соц. педагог, рук. групп	мониторинг
9	Сотрудничество с опекунами детей-сирот по вопросам учёбы и воспитания	в течение года	соц. педагог	телефонные звонки, письма, консультации
10	Вовлечение обучающихся сирот в общественную жизнь колледжа (посещение кружков, секций и т.д.)	в течение года	соц. педагог, педагоги дополнительного образования	Участие в конкурсах, фестивалях, конференциях, акциях, волонтерская деятельность и т.д.
11	Проведение индивидуальной работы (встречи, беседы, консультации)	в течение года	соц. педагог	Записи в журнале
12	Оказание помощи в постановке на очередь по жилью	в течение года	соц. педагог	Оформление документов, заявления
13	Посещение обучающихся сирот на дому с целью изучения социально-бытовых условий	в течение года	соц. педагог	Акты обследования
14	Организация труда и отдыха в период зимних и летних каникул детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	январь, июль, август	соц. педагог, зам. дир. по УВР	Центр занятости, центр соц. защиты
15	Оказание материальной помощи сиротам	в течение года	соц. педагог	приказы
16	Сотрудничество с социальными партнёрами: - Минобрнауки РМЭ - Дворец молодежи - Поликлиника репродуктивного здоровья - Республиканский наркологический диспансер - Центр «Детство» - Центры занятости населения (г. Йошкар-Ола, п. Медведево; посещение ярмарок вакансий рабочих мест) - Центр «Доверие»	в течение года	соц. педагог	приказы
IV.	Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом			
1.	Консультирование руководителей групп по проведению диагностических мероприятий и тестирования	постоянно	педагог-психолог, соц. педагог	
2.	Консультации по составлению педагогических характеристик и представлений на обучающихся	в течение года	соц. педагог	
3.	Разработка рекомендаций, алгоритмов в работе с обучающимися «группы риска» и оказание индивидуальной помощи, организация консультаций специалистов	в течение года	соц. педагог	рекомендации
4.	Индивидуальные консультации для руководителей групп	в течение года	соц. педагог	рекомендации
5.	Взаимодействие с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе	в течение года	соц. педагог,	рекомендации, консультации

	работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания.			
6.	Совместная работа с руководителями групп по организации оздоровительной работы с детьми «группы риска»	в течение года	зам. дир. по УВР	беседы, рекомендации
7.	Выступления на педагогических советах, совещаниях	в течение года	соц. педагог	презентации, раздаточный материал
V.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими: на внутришкольном учете, на учете в КДН, на внутриколледжном учёте			
1.	Оформление учетных карт на обучающихся, поставленных на внутриколледжный учет	сентябрь, по мере постановки и на учет	соц. педагог	учётная карта
2.	Посещение на дому обучающихся, составление актов обследования условий жизни и воспитания	два раза в год, по мере необходимости	соц. педагог, рук. групп	акты обследования
3.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на внутриколледжном контроле, изучение домашних условий данных обучающихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях	в течение года	соц. педагог, рук. групп	телефонные звонки, письма, записи в журнале
3.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящими на внутриколледжном учете.	в течение года	соц. педагог, рук. групп	беседы, рекомендации, вызов на административный совет, на Совет профилактики
4.	Осуществление контроля за посещением уроков обучающимися, состоящими на внутриколледжном учете, контроль за поведением данных обучающихся на уроках.	в течение года	соц. педагог, рук. групп	журнал учета за посещением уроков, дисциплинарный журнал
5.	Вовлечение обучающихся «группы риска» во внеучебную деятельность	в течение года	соц. педагог, рук. групп, педагоги дополнительного образования	списки посещающих кружки и секции
6.	Индивидуальная работа с данной категорией обучающихся, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений.	в течение года	соц. педагог, рук. групп	журнал индивидуальной работы
7.	Психолого-педагогическая консультация и индивидуальная работа с подростками в соответствии с планом педагогической коррекции личности.	по мере необходимости	педагог-психолог, соц. педагог, рук. групп	списки обучающихся, рекомендации
8.	Проведение классных часов, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений, оказание помощи классным руководителям по проведению такого рода классных часов, предоставление	в течение года	соц. педагог, зам. дир. по УВР, специалисты	презентации, раздаточный материал, фильм

	дополнительных материалов по данной тематике.			
9.	Беседа сотрудников прокуратуры, ОДН ОВД с обучающимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы.	в течение года	соц. педагог, зам. дир. по УВР, сотрудники ОДН ОВД	совместный план
10.	Составление представлений на обучающихся, находящихся в: <ul style="list-style-type: none"> <li>• трудной жизненной ситуации;</li> <li>• социально опасном положении;</li> <li>• обучающихся «группы риска».</li> </ul>	в течение года	соц. педагог, рук. групп	представления
11.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей на заседаниях административного совета и Совета профилактики.	по мере необходимости	соц. педагог, рук. групп, секретарь совета	протоколы
12.	Разбор и анализ конкретных ситуаций и рассмотрение вопросов о возможном лишении родительских прав, оформление опеки (попечительства) и т.д.	по мере необходимости	соц. педагог, рук. групп, члены Совета профилактики и	протоколы
13.	Выявление трудностей в учебе у неуспевающих обучающихся.	в течение года	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог	рекомендации
14.	Анализ итогов успеваемости обучающихся «группы риска» по сессиям	в течение года	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог	отчет классных руководителей
15.	Анкетирование обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Как научиться управлять собой».</li> <li>• «Разрешение конфликтов»</li> </ul>		соц. педагог, педагог-психолог	анализ тестов и анкет
VI. Работа с родителями (семьей) обучающихся				
1.	Выступление на родительских собраниях <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Роль семьи в профилактике вредных привычек, девиантного поведения и правонарушений».</li> </ul>	октябрь - ноябрь	соц. педагог, рук. групп, педагог-психолог	
2.	Проведение индивидуальных семейных консультаций с родителями по проблемам детей.	в течение года	соц. педагог	журнал
3.	Памятки для родителей:	по плану	соц. педагог, рук. групп, зам. дир. по УВР	
4.	Социально-педагогическое консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения	в течение года	соц. педагог, рук. групп	рекомендации
VII. Профилактическая работа				
1.	Заседание Совета профилактики.	по плану Совета	соц. педагог, секретарь Совета	протоколы
2.	Проведение дней профилактики.	по плану	зам. дир. по УВР, соц. педагог, рук. групп совместно с ОДН ОВД, ГИБДД, здравоохранением, наркодиспансером	анализ

3.	Ранняя профилактика бродяжничества и правонарушений.	Постоянно	соц. педагог совместно с инспектором ОДН ОВД, рук. групп	акты
4.	Рейды в семьи «группы риска».	Постоянно	соц. педагог совместно с инспектором ОДН ОВД, рук. групп	акты
5.	Обследование неблагополучных семей.	1 раз в месяц	соц. педагог совместно с инспектором ОДН ОВД, рук. групп	акты
6.	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий подопечных детей.	ноябрь март	соц. педагог, рук. групп	акты
7.	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися. имеющими трудности в обучении, с низким уровнем мотивации познавательных интересов.	постоянно	соц. педагог, педагог-психолог	журнал
8.	Проведение лекций и бесед с обучающимися по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурении.	постоянно	зам. дир. по УВР, соц. педагог, рук. групп совместно с ОВД, здравоохранением,	лекции, доклады
9.	Предоставление информации в Министерство образования по обучающимся, состоящим на учёте в КПДН	ежеквартал ьно	соц. педагог, зам. дир. по УВР	отчет
VIII.	Пропаганда правовых знаний			
1.	1. Оформление стенда по профилактике правонарушений, включающего в себя материалы по профилактике ПАВ 2. Профилактические беседы с обучающимися на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения» 3. Плановая встреча обучающихся «группы риска» с инспектором ПДН ОП №2 4. Взаимодействия с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися 5. Круглый стол «Сто вопросов и ответов», встреча с представителями закона Правовой всеобуч: Проведение бесед, классных часов и мероприятий по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Насилие. Не допустить беды».</li> <li>• «Как сказать наркотикам нет»</li> <li>• «Неформальные молодежные объединения, секты и субкультуры: шаг в пропасть» с демонстрацией видеофильма</li> </ul>	октябрь  ноябрь  по плану  Декабрь	соц. педагог  соц. педагог  соц. педагог, инспектор ПДН  соц. педагог, педагог психолог  соц. педагог рук. групп, специалисты	Стенд по правовым знаниям
IX.	Диагностико-аналитическая деятельность			
1.	Диагностика вновь зачисленных обучающихся.	Сентябрь	рук. групп, соц. педагог	социальные паспорта групп
2.	Диагностика социальных условий жизни обучающихся ( семья, круг общения, интересы и потребности).	Сентябрь	рук. групп, соц. педагог	акты жилищно-бытовых условий
3.	Мониторинг занятости обучающихся во внеурочное	Сентябрь	рук. групп,	анализ,

	время (отдельно для детей «группы риска»).		соц. педагог	таблица
X.	Организационная и координационная деятельность			
1.	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• с КДН</li> <li>• с отделом опеки и попечительства;</li> <li>• с управлением социальной защиты населения;</li> <li>• с органами здравоохранения;</li> <li>• Центром занятости населения;</li> <li>• Центр «Детство»</li> <li>• Центр «Доверие»</li> </ul>	в течение года	соц. педагог	
2.	Анализ работы социального педагога за 2015 – 2016 учебный год.	июнь	соц. педагог	анализ
3.	Составление плана работы на 2016-2017 учебный год.	июнь	соц. педагог	план
X.	Участие в работе комиссий.			
1.	Участие в работе Совета профилактики.	в течение года	соц. педагог совместно с членами Совета	протоколы
2.	Участие в работе педагогического Совета.	в течение года	соц. педагог совместно с членами совета	протоколы
3.	Участие в работе КДН.	по плану	соц. педагог	постановления протоколы

### 4.3 План работы педагога-психолога

#### Цель:

Сохранение психологического здоровья, создание психологического комфорта и условий для адаптации у всех участников образовательной среды.

#### Задачи:

- Проведение комплексной диагностики
- Осуществление и психологическое сопровождение процесса адаптации
- Коррекция и профилактика дезадаптивных проявлений
- Обеспечение успешной социализации обучающихся через тренинговые занятия
- Осуществление психологического сопровождения обучающихся - сирот
- Осуществление психологического сопровождения обучающихся «группы риска»
- Подготовка и проведение тематических классных часов
- Консультирование и просвещение педагогов, родителей, обучающихся
- Осуществление профилактики и сохранение психологического здоровья всех участников образовательного процесса

#### Предполагаемый результат:

Формирование психологического комфорта в коллективе и успешной адаптации всех участников образовательного процесса

#### Методическое направление

Программные действия	Сроки проведения	Ответственные	Направления деятельности	Предположительный результат
Разработка мероприятий по адаптации первокурсников	сентябрь	психолог	Анализ методической литературы: сбор стимульного материала к мероприятию	Формирование методической базы Координация взаимодействия руководителей групп, педагога – организатора и психолога
Работа с индивидуальными картами обучающихся «группы риска»	в течение полугодия	психолог	Анализ результатов исследования. Подбор методов коррекции	Формирование методической базы Координация взаимодействия руководителей групп, фельдшера, социального педагога и психолога
Составить программу тренинговых занятий на формирование и развитие умений и навыков взаимодействия в команде	сентябрь - декабрь	психолог	Подбор упражнений для формирования и развития	Создание команды самоуправления
Подготовить материал для групповых занятий по профессиональной мотивации	ноябрь - декабрь	психолог	Анализ методической литературы: сбор стимульного материала к программам и занятиям	Формирование методической базы
Подготовить материал для оформления тематических	декабрь - январь	психолог	Анализ методической литературы; обсуждение с	Формирование методической базы

стендов			руководителями групп	
Расширение картотеки диагностических методик для старшекурсников	январь - февраль	психолог	Анализ методической литературы: сбор стимульного материала к методикам	Формирование методической базы
Подборка методов саморегуляции с учетом конкретной профессиональной деятельности	февраль - март	психолог	Анализ методической литературы; обсуждение с мастерами производственного обучения.	Формирование методической базы
Комплектование и систематизация картотеки коррекционных, развивающих методик и программ	март - апрель	психолог	Анализ методической литературы: сбор стимульного материала к программам и занятиям	Формирование методической базы
Разработка занятий по моделированию ситуаций в профессиональной деятельности	апрель - май	психолог	Анализ методической литературы	Формирование методической базы
Подборка актуальных тем для просветительской работы	в течение полугодия	психолог	Анализ методической литературы; обсуждение с руководителями групп	Формирование методической базы Координация взаимодействия педагогов и психолога

### Диагностическое направление

Программные действия	Сроки проведения	Ответственные	Направления деятельности	Предположительный результат
Тестирование первокурсников на потребление ПАВ	сентябрь - октябрь	психолог	Исследование отношения обучающихся к ПАВ	Выявление знаний обучающихся о ПАВ, отношения к ним и наличия опыта потребления. Рекомендации
Определение «группы риска»	сентябрь - октябрь	психолог	Сбор информации об личностных особенностях и способах реагирования на стрессовую ситуацию.	Выявление патологических черт характера девиантных способов реагирования обучающихся
Определение мотивов учебной деятельности	октябрь	психолог руководители групп	Изучение мотивов выбора профессии, внеучебных интересов и	Выявить причины неуспеваемости в процессе учебной деятельности

			предпочтений студентов	
Изучение (СПК) социально – психологического климата первокурсников	октябрь - ноябрь	психолог	Исследование межличностных отношений в группе	Выявить уровень благополучия в группе, лидеров и отвергаемых. Рекомендации
Изучение (СПК) социально – психологического климата старшекурсников	ноябрь - декабрь	психолог	Исследование межличностных отношений в группе	Выявить уровень благополучия в группе, лидеров и отвергаемых. Рекомендации
Комплексная диагностика обучающихся «группы риска»	октябрь - декабрь	психолог	Сбор информации о личностных особенностях и способах реагирования на стрессовую ситуацию.	Выявление патологических черт характера девиантных способов реагирования обучающихся.
Определение темперамента обучающихся и акцентуации черт характера	февраль – март	психолог руководит ели групп	Исследование свойств ВНД и доминирующих черт характера	Выявление уровня экстраверсии и нейротизма, а также проблемных черт характера. Рекомендации
Изучение уровня тревожности	март - апрель	психолог руководит ели групп	Исследование личностной и ситуативной тревожности	Выявление обучающихся, неадаптированных к условиям обучения. Рекомендации
Изучение мотивации достижения успехов	апрель – май	психолог руководит ели групп	Исследование стремления к успеху и боязнь неудач	Выявление у обучающихся силы выраженности стремления к достижению успеха
Тест «Самооценка»	май	психолог	Исследование показателей самооценки студентов	Выявление ценностных ориентиров обучающихся. Рекомендации
Выявления уровня самоуправления у обучающихся	июнь	психолог руководит ели групп	Исследование способности обучающихся управлять собой в различных ситуациях	Выявление управления обучающимися: общением, поведением, деятельностью и переживаниями. Рекомендации

### Консультативное направление

Программные действия	Сроки проведения	Ответственные	Направления деятельности	Предположительный результат
Консультирование педагогов по вопросам профессионального и личного роста	по мере обращения	психолог	рекомендации	Повышение уровня психологической компетенции
Организация	по мере	психолог	рекомендации	Повышение уровня

групповых консультаций для родителей	обращения			психологической компетенции родителей
Консультирование обучающихся - сирот	по мере обращения	психолог	рекомендации	Помощь для выхода из сложной ситуации
Консультирование обучающихся «группы риска»	по мере обращения	психолог	рекомендации	Помощь для выхода из сложной ситуации
Индивидуальное консультирование обучающихся и родителей по проблемам жизненного самоопределения, самовоспитания, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками	по мере обращения	психолог	беседа, рекомендации	Повышение уровня психологической компетенции родителей и обучающихся

### Коррекционное направление

Программные действия	Сроки проведения	Ответственные	Направления деятельности	Предположительный результат
Индивидуальная коррекционная работа (по результатам диагностики и по запросу педагогов)	по мере обращения	психолог	Составление программы коррекционных занятий; подготовка стимульного материала	Нормализация психического здоровья обучающихся
Тренинг на знакомство для первокурсников	октябрь - ноябрь	психолог, руководитель группы	Упражнения на знакомство и сплочение коллектива	Благоприятный социально – психологический климат в группе
Психологическое занятие в группах первокурсников с низким уровнем благополучия	ноябрь - декабрь	психолог	Упражнения на сплочение коллектива	Нормализация социально – психологического климата в группе
Индивидуальная и групповая коррекционная работа с обучающимися «группы риска»	в течение года	психолог	Составление программы коррекционных занятий; подготовка стимульного материала	Нормализация психического здоровья обучающихся. Координация взаимодействия педагогов, социального педагога и психолога
Психологическое занятие в группах старшекурсников с низким уровнем благополучия	январь - март	психолог	Упражнения на сплочение коллектива	Нормализация социально – психологического климата в группе
Саморегуляция. Психологический практикум	март - май	психолог	Ознакомление обучающихся с различными методами	Нормализация психического здоровья обучающихся

			саморегуляции эмоционального состояния	
Тренинг общения	апрель - июнь	психолог	Развитие коммуникативных навыков	Нормализация, психологического климата в группе
Психологический практикум с педагогами	в течение года	психолог	Развитие коммуникативных навыков и навыков саморегуляции	Повышение уровня психологической компетенции
Психологический практикум с родителями	по мере обращения	психолог	Развитие коммуникативных навыков и навыков саморегуляции	Повышение уровня психологической компетенции

### Просветительское направление

Программные действия	Сроки проведения	Ответственные	Направления деятельности	Предположительный результат
Классные часы	в течение года	психолог	Осознание себя как личности в общественных отношениях	Повышение уровня психологической компетенции обучающихся
«Моя профессия, как возможность самореализации в различных видах деятельности»	ноябрь	психолог руководители групп	Формирование знаний о широких возможностях получаемой профессии	Осознания первокурсниками правильности сделанного профессионального выбора
Родительские собрания	согласно планам работы руководителей групп	психолог	Анализ литературы, подготовка материала	Создание методической базы
Брейн – ринг «Курите? Ваше дело – табак!». Проблемы потребления ПАВ	Ноябрь - декабрь	психолог руководители групп	Понимание сути проблемы и ее влияние на судьбу каждого	Повышение уровня компетенции обучающихся по проблеме потребления ПАВ
Выступления по результатам деятельности на педагогических советах	согласно плану работы колледжа	психолог	Выявить основные причины неуспеваемости обучающихся	Определение путей, форм и способов решения проблемы неуспеваемости
Психологический час с педагогами	в течение года	психолог	Развитие навыков эффективного общения	Повышение уровня психологической компетенции педагогов

#### 4.4 План работы Совета профилактики правонарушений

№	Наименование мероприятия	Ответственный
<b>Сентябрь</b>		
1	Издание приказа о составе Совета профилактики правонарушений	Зам. директора по УВР
2	Создание банка данных о студентах, склонных к совершению правонарушений	Соц. педагог Руководители групп
3	Заседание Совета профилактики - Дисциплинарные взыскания в отношении обучающихся в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» - Заполнение Учётных карт на несовершеннолетних, состоящих на внутриколледжном учёте - Рассмотрение персональных дел обучающихся	Зам. директора по УВР Соц. педагог Руководители групп
<b>Октябрь</b>		
1	Мониторинг состояния учебной дисциплины, поведения в группах 1 курса; формирование коллектива группы	Руководители групп
2	Рассмотрение персональных дел обучающихся	Соц. педагог
<b>Ноябрь</b>		
1	Изучение личности обучающихся, склонных к девиантному поведению	Соц. педагог
2	Рассмотрение персональных дел обучающихся	Соц. педагог
<b>Декабрь</b>		
1	Анализ правонарушений среди обучающихся колледжа	Начальник ОПДН МО №2 МВД РФ по г. Йошкар-Оле Зам. директора по УВР
2	Отчет о работе с обучающимися, состоящими на внутриколледжном профилактическом учете	Соц. педагог Руководители групп
3	Рассмотрение персональных дел обучающихся	Соц. педагог
<b>Январь</b>		
1	Состояние работы по профилактике вредных привычек среди обучающихся, проживающих в общежитии	Воспитатель общежития
2	Рассмотрение персональных дел обучающихся	Соц. педагог
<b>Февраль</b>		
1	Состояние индивидуальной работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
2	Рассмотрение персональных дел обучающихся	Соц. педагог Руководители групп
<b>Март</b>		
1	Анализ работы творческих объединений системы дополнительного образования колледжа	Зам. директора по УВР Педагоги дополнительного образования
2	Рассмотрение персональных дел обучающихся	Соц. педагог Руководители групп
<b>Апрель</b>		
1	Анализ работы с семьями «группы риска»	Соц. педагог
2	Рассмотрение персональных дел обучающихся	Соц. педагог Руководители групп

<b>Май</b>		
1	Меры социальной поддержки обучающихся	Соц. педагог
2	Рассмотрение персональных дел обучающихся	Соц. педагог Руководители групп
<b>Июнь</b>		
1	Организация летней занятости обучающихся	Зам. директора по УВР
2	Рассмотрение персональных дел обучающихся	Соц. педагог

**План работы с семьями обучающихся,  
находящихся в социально-опасном положении**

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1.	Работа с личными делами студентов 1 курса	Сентябрь	Руководители групп, мастера п/о, соц. педагог
2.	Анкетирование студентов 1 курса	Сентябрь	Руководители групп, мастера п/о, соц. педагог
3.	Составление социального портрета групп и социального паспорта колледжа	До 25 сентября	Руководители групп, мастера п/о, соц. педагог
4.	Составление реестра семей, находящихся в социально-опасном положении	До 15 октября	Соц. педагог
5.	Обследование жилищно-бытовых условий семей	В течение года	Руководители групп, соц. педагог
6.	Оказание материальной помощи	В течение года	Фонд материальной поддержки студентов
7.	Сотрудничество с ПДН, КДН: обмен информацией, направление представлений, ходатайств (в отношении родителей, обучающихся)	В течение года	Зам. директора по УВР Социальный педагог
8.	Организация индивидуального консультирования обучающихся, родителей; привлечение специалистов	В течение года	Руководители групп, мастера п/о, соц. педагог, педагог-психолог, фельдшер колледжа
9.	Проведение родительских собраний	Октябрь, февраль	Зам. директора по УВР Социальный педагог Педагог-психолог
10.	Отчеты работы руководителей групп и мастеров п/о по работе с семьями обучающихся, находящихся в социально-опасном положении	Июнь	Зам. директора по УВР
11.	Рассмотрение вопросов профилактики правонарушений несовершеннолетних на педагогических советах	По плану работы колледжа	Зам. директора по УВР

## 4.5 План работы библиотеки

Настоящий план составлен на основании документов: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации». Закон «О библиотечном деле

### **Миссия библиотеки:**

Библиотека колледжа предоставляет информацию и развивает идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной профессиональной деятельности выпускников колледжа, вооружает их навыками непрерывного самообразования и формирует установку на гармоничное развитие личности, имеющей активную гражданскую позицию.

### **Основные цели библиотеки:**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание читателей.

2. Создание единого информационно-образовательного пространства; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей и профессиональных навыков.

4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации первокурсников.

5. Организация систематического чтения обучающихся с учетом программных требований.

6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организацию комфортной библиотечной среды в целях воспитания информационной культуры преподавателей и обучающихся.

### **Основные задачи библиотеки:**

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания преподавателей и обучающихся.

- Формирование у читателей культуры чтения, навыков независимого библиотечного пользователя, обучение пользованию книгой и другими носителями информации; поиску, отбору, и критической оценке информации. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации.

- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеучебной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

### **Основные функции библиотеки:**

1. Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

3. Учебная – библиотека обеспечивает учебно-воспитательный процесс путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания всех категорий читателей.

4. Воспитательная – деятельность библиотеки способствует воспитанию гражданского самосознания подрастающего поколения на основе нравственных отечественных и культурных традиций и ценностей с учетом современных условий и потребностей российского общества.

5. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

6. Просветительская - библиотека приобщает обучающихся к духовно - нравственным ценностям мировой и отечественной культуры.

7. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с учебными планами подразделений колледжа, предметно-цикловых комиссий, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации. Современное образование требует наличия не только хороших учебных программ, эрудированных преподавателей, технической оснащённости, но и хорошо укомплектованных библиотечных фондов. В библиотеке студенты не только получают учебники по профилю учебного заведения, но и узнают много нового об истории и культуре литературного прошлого, о выдающихся писателях, поэтах, художниках, композиторах. Библиотека колледжа осуществляет обеспечение всех видов занятий учебной и учебно-методической литературой по дисциплинам учебного плана (междисциплинарным курсам, модулям) В рамках поставленных целей и задач определенных, в начале учебного года. Для обеспечения образовательного процесса и выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования нового поколения, библиотека колледжа, обладает специализированным фондом печатных и электронных изданий и призвана удовлетворять разносторонние учебные информационные потребности пользователей.

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Работа с читателями		
1.1 Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале библиотеки (запись в библиотеку вновь поступивших студентов, оформление)	ежедневно	библиотекарь
1.2. Обеспечение доступа пользователей библиотеки к информации посредством традиционных и электронных носителей информации, технологий Интернета	ежедневно	библиотекарь
1.3.Привлечение студентов к систематическому чтению	в теч. года	библиотекарь
1.4 Беседа со студентами 1 курса «Знакомство с библиотекой»	сентябрь, октябрь	библиотекарь
1.5 Изучение читательских интересов, анализ читательских формуляров	1 раз в квартал	библиотекарь
1.6 Проведение работы с задолжниками всех курсов	1 раз в квартал	библиотекарь
1.7 Анализ посещаемости и книговыдачи за учебный год	постоянно	библиотекарь
1.8. Подготовка и выдача комплектов учебной литературы студентам	сентябрь	библиотекарь
1.9 Участие в адаптационной неделе для первокурсников		
1.10. Ознакомление первокурсников с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с положением о библиотеке ТТК, правилами пользования библиотекой, устройством каталогов и картотек и т.д.	сентябрь	библиотекарь

<b>2. Патриотическое, экологическое культурно-нравственное воспитание и пропаганда здорового образа жизни</b>		
Информационный уголок «1 сентября - День знаний»	сентябрь	библиотекарь
Всемирный день туризма)- книжная выставка	сентябрь	библиотекарь
Профессиональному образованию – 75! Комплекс мероприятий (по особому плану)	октябрь	библиотекарь, совет библиотеки
«Международный День пожилых людей» книжная выставка	октябрь	библиотекарь
Книжная выставка и беседа «День народного единства»	ноябрь	библиотекарь
Беседа «Курить – здоровью вредить» (к международному дню отказа от курения)	ноябрь	библиотекарь
Обзор литературы на тему «День матери»	ноябрь	библиотекарь
«Всемирный День борьбы со СПИДом»	декабрь	библиотекарь
Оформление выставок:		
Информационный стенд «День конституции России. История и значение»	декабрь	библиотекарь
Тематическая экспозиция, посвященная Дню Российского студенчества «Татьянин день»	январь	библиотекарь
Книжная выставка «День воинской славы. Сталинградская битва»	февраль	библиотекарь
Книжная выставка «День защитников Отечества»	февраль	библиотекарь
Книжная выставка «Женщины-красавицы»	март	
Тематическая экспозиция «Театр в нашей жизни»	март	библиотекарь
Информационный стенд «1 апреля – День Смеха»	апрель	Библиотекарь классные руководители.
Книжная выставка «Здоровый образ жизни» /ко Всемирному Дню здоровья/	апрель	библиотекарь
Беседа у книжной выставки «Космос далекий и близкий»	апрель	библиотекарь
Книжная выставка и обзор «Всемирный день книги»	апрель	библиотекарь
Книжная выставка посвященная «Международному дню музеев»	май	библиотекарь
Неделя библиотеки (ко дню библиотек)	май	библиотекарь
Книжная выставка «Священный долг солдата»	Май	библиотекарь
Книжная выставка «Анна Ахматова – русская поэтесса»	июнь	библиотекарь
Проведение обзоров новой литературы (выставка)	По мере поступления	библиотекарь
Оформление книжных выставок к памятным датам	в течении года	библиотекарь
По мере поступления новой литературы обновление выставки «Премьера книги».	по мере поступления	библиотекарь
1.5. Подготовка и выдача комплектов учебной литературы студентам	сентябрь	библиотекарь
1.6 Участие в адаптационной неделе для первокурсников.		
1.6.1. Ознакомление первокурсников с минимумом библиотечно-библиографических знаний:	сентябрь	библиотекарь

знакомство с положением о библиотеке ТТК, правилами пользования библиотекой, устройством каталогов и картотек и т.д.		
2. Информационно-библиографическая и справочная работа		
2.1.1 Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов (библиографическое описание документов, расстановка каталожных карточек, сверка каталога с фондом)	в теч.года	библиотекарь
2.1.2 Пополнение и редактирование картотеки безынвентарного учета	в теч.года	библиотекарь
2.2. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание студентов и преподавателей	в теч.года	библиотекарь
<b>3. Работа с фондом</b>		библиотекарь
3.1. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с учебными планами и заявками преподавателей (соблюдая лицензионные нормативы)	в теч.года	библиотекарь
3.2. Изучение состава фонда и анализ его использования	в теч.года	библиотекарь
3.3. Оформление подписки на периодику	октябрь-апрель	библиотекарь
3.4. Контроль доставки, подшивка и обработка поступившей периодики	в теч.года	библиотекарь
3.5. Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация поступлений	По мере поступления.	библиотекарь
3.6. Учет библиотечного фонда (суммарный, инвентарный)	в теч.года	библиотекарь
3.7. Выявление и списание ветхих, морально устаревших, неиспользуемых и утерянных изданий по установленным правилам и нормам (в т.ч. оформление актов и изъятие карточек из каталога)	в теч.года	библиотекарь
3.8. Выдача документов пользователям библиотеки	в теч.года	библиотекарь
3.9. Работа по сохранности фонда	в теч.года	библиотекарь
3.9.1. Систематический контроль своевременного возврата выданных изданий	в теч.года	библиотекарь
3.9.2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	в теч.года	библиотекарь
3.9.3. Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий.	в теч.года	библиотекарь
4. Совместная работа с факультетами и другими подразделениями колледжа	в теч.года	библиотекарь
4.1. Помощь в подготовке к мероприятиям (подбор материала для докладов, рефератов)	в теч.года	в теч.года
5. Повышение квалификации работников библиотеки		библиотекарь
5.1. Посещение курсов повышения квалификации	в теч.года	библиотекарь
5.2. Самостоятельное повышение квалификации (использование опыта других библиотек, освоение информации из профессиональных изданий)	в теч.года	библиотекарь
Отчетность (отчет в бухгалтерию, отчет о работе, годовой отчет и др.)	май-октябрь	библиотекарь
Планирование работы	май	библиотекарь

#### 4.6 Календарный план спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий

Цель: формирование ценности здоровья.

Задачи:

1. Сделать физическую культуру неотъемлемой частью жизни обучающихся.
2. Продолжить работу секций на бесплатной основе.
3. Организовать активное участие обучающихся колледжа в спортивных праздниках, мероприятиях, соревнованиях различных уровней.

Предполагаемый результат:

Улучшение физического здоровья обучающихся; снижение заболеваемости простудными заболеваниями; увеличение обучающихся, занимающихся в спортивных секциях, клубах, кружках; повышение успеваемости и посещаемости учебных занятий; умение делать выбор в пользу здорового образа жизни; сохранение здоровья для реализации жизненных планов.

№ п/п	Содержание мероприятия
	<b>СЕНТЯБРЬ</b>
1	День здоровья для 1 курсов. Стадион завода «Искож»
2	Комплектование и организация работы спортивных секций колледжа
3	Всероссийский день бега «Кросс Нации» в Республики Мари Эл
	<b>ОКТАБРЬ</b>
1	Участие сборной команды колледжа (девушек) в соревнованиях по кроссу, п.Оршанка. Первенство ОГ ФСО «Юность России» Республики Марий Эл
2	Первенство колледжа по баскетболу среди юношей и девушек 1 курсов
3	Работа спортивных секций по расписанию
	<b>НОЯБРЬ</b>
1	Первенство колледжа по волейболу среди юношей и девушек 1 курса.
2	Работа спортивных секций по расписанию
	<b>ДЕКАБРЬ</b>
1	Участие сборной команды девушек колледжа в соревнованиях по волейболу на призы администрации колледжа
2	Участие сборной команды колледжа в соревнованиях по баскетболу в первенстве ОГ ФСО «Юность России» Республики Марий Эл
3	Работа спортивных секций и факультативов по расписанию
4	Первенство колледжа по шашкам и шахматам
5	Приз Администрации ИОТСТ по шашкам и шахматам
	<b>ЯНВАРЬ</b>
1	Первенство колледжа по армрестлингу среди юношей и девушек 1-4 курсов.
2	Работа спортивных секций и факультативов по расписанию
3	Первенство ОГ ФСО «Юность России» и приз администрации ТТК по настольному теннису.
	<b>ФЕВРАЛЬ</b>
1	Первенство колледжа по гиревому спорту среди юношей 1-4 курсов
2	Участие сборных команд колледжа по лыжным гонкам на первенство ОГ ФСО «Юность России» Республики Марий Эл среди юношей и девушек. Лыжная эстафета.
3	Работа спортивных секций и факультативов по расписанию.
4	Первенство колледжа по пулевой стрельбе.
5	Месячник оборонно-массовой работы.
	<b>МАРТ</b>
1	«А ну-ка, девушки», среди 1-2 курсов.
2	Первенство колледжа по триатлону, посвященное «Дню 8 Марта» среди девушек.
3	Работа спортивных секций и факультативов по расписанию.

4	Участие сборной команды девушек в соревнованиях по волейболу на первенство ОГ ФСО «Юность России» Республики Марий Эл.
5	Работа спортивных секций и факультативов по расписанию
<b>АПРЕЛЬ</b>	
1	Участие сборной команды юношей в соревнованиях по волейболу на первенство ОГ ФСО «Юность России» Республики Марий Эл
2	Участие сборных команды девушек и юношей в матчевой встрече с Оршанским педагогическим колледжем им. И.К.Глушкова по баскетболу и волейболу
3	Первенство ОГ ФСО «Юность России» по мини футболу среди юношей
3	Работа спортивных секций по расписанию
<b>МАЙ</b>	
1	Участие сборной команды девушек и юношей колледжа в легкоатлетической эстафете по улицам города на призы Гостелерадио Республики Марий Эл
2	Первенство ОГ ФСО «Юность России» РМЭ по легкой атлетике
3	Работа спортивных секций и факультативов по расписанию
<b>ИЮНЬ</b>	
1	Участие учебных групп 1 курса, победителей первенства колледжа по различным видам спорта в 2-х дневном турпоходе
2	Заключительные занятия в спортивных секциях и факультативах
3	Поощрительная поездка с лучшими спортсменами. Экскурсия за пределы республики РМЭ

#### 4.7 План работы здравпункта

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>			
1.	Проверка санитарно-гигиенического состояния колледжа к началу учебного года	август	администрация, зав. здравпунктом
2.	Подготовка медицинского кабинета к началу учебного года (пополнение аптечки здравпункта)	август	администрация, зав. здравпунктом
3.	Пополнение аптек в учебных, практических кабинетах, столовой; проверка срока годности препаратов	август-сентябрь	администрация, зав. здравпунктом
4.	Проверка ф.86-у и ф.26 абитуриентов на профессиональную пригодность	август	зав.здравпунктом
5.	Составление плана профилактической работы (Школа здоровья) на 2015-2016 учебный год	июль	зав.здравпунктом
6.	Углубленный медицинский осмотр учащихся первого курса	октябрь	дет.поликлиника № 4, фельдшер
7.	Занесение данных медосмотра в журналы: группы здоровья и физкультуры	октябрь	зав.здравпунктом
8.	Ведение утвержденных учетно-отчетных форм медицинской документации	в течение учебного года	зав. здравпунктом
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>			
1.	Составление годового плана профилактических прививок (согласно календарю проф. прививок)	сентябрь-октябрь	зав. здравпунктом
2.	Своевременное и качественное проведение профилактических прививок. Постановка и чтение реакции Манту учащимся до 18 лет.	в течение учебного года	зав. здравпунктом
3.	Проведение осмотра учащихся на педикулёз и чесотку	в течение учебного года	зав. здравпунктом
4.	Проверка организации питания: бракераж поступающих на реализацию продуктов, бракераж готовой продукции, заполнение бракеражного журнала	ежедневно	зав. здравпунктом, зав. производством
5.	Осмотр сотрудников столовой на гнойничковые, инфекционные заболевания, с заполнением журнала «Здоровья»	ежедневно	зав. здравпунктом, зав. производством
6.	Наблюдение за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока	в течение учебного года	зав. здравпунктом, зав. производством, администрация
7.	Контроль за наличием моющих и дезинфекц. средств на пищеблоке	в течение учебного года	зав. здравпунктом
8.	Проведение комплекса санитарно-гигиенических, противоэпидем. мероприятий в случае выявления инфекционного заболевания	в течение учебного года	зав. здравпунктом

9.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием общежития (смена белья, наличие предметов личной гигиены, моющих средств и др.)	в течение учебного года	зав. здравпунктом
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>			
1.	Ведение согласно графику амбулаторного приёма обучающихся	в течение учебного года	зав. здравпунктом
2.	Оказание неотложной и экстренной доврачебной медицинской помощи при состояниях, угрожающих жизни и здоровью человека	в течение учебного года	зав. здравпунктом
3.	Проведение наблюдения за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов, бытовых помещений, пищевых объектов, общежития	в течение учебного года	администрация, зав. здравпунктом
4.	Проведение медицинской комиссии допризывников 1999 г.р.	сентябрь-октябрь	зав. здравпунктом
5.	Обследование допризывников лабораторно: общий анализ мочи, крови, группа крови, резус фактор, ФЛО, ЭКГ	декабрь	зав. здравпунктом
6.	Завести ф.№25 на юношей 1999 г.р.	декабрь-январь	зав. здравпунктом
7.	Проведение углубленного мед. осмотра обучающихся- сирот	октябрь-апрель	зав. здравпунктом
8.	Контроль своевременного прохождения медосмотров и обследований сотрудниками и обучающимися колледжа	в течение года	зав. здравпунктом
9.	Осуществление санитарного контроля за проведением практических занятий	в течение учебного года	зав. здравпунктом, мастера п/о
10.	Проведение контроля физического воспитания обучающихся с посещением уроков физкультуры	в течение учебного года	зав. здравпунктом преподаватель физкультуры
<b>Санитарно-просветительная работа</b>			
1.	Составление плана санитарно-просветительной работы на год	сентябрь	зав. здравпунктом
2.	Выпуск санитарных бюллетеней, листовок, оформление уголка здоровья и комплектация методическими наглядными пособиями	в течение года	зав. здравпунктом
3.	Проведение профилактических бесед с техническим персоналом, сотрудниками колледжа, работниками пищеблока	в течение учебного года	зав. здравпунктом
4.	Показ кинофильмов, презентаций на актуальные темы	в течение учебного года	зав. здравпунктом
5.	Проведение цикла бесед (по плану работы Школы здоровья)	в течение года	зав. здравпункт

#### 4.8 План санитарно-просветительной работы

**Цель:** профилактика инфекционных заболеваний, иммунодефицитных состояний, заболеваний передающихся половым путем. Укрепление здоровья, популяризация здорового образа жизни.

**Задачи:** - привить обучающимся гигиенические навыки и знания, необходимые для сохранения здоровья и укрепления организма;

- повысить культуру среди подростков, оздоровить нравственный климат в коллективе, придать особое значение занятиям физкультурой.

**Ожидаемый результат:** сохранение здоровья подростков.

##### Тематический план

№ п/п	Форма работы	Тематика мероприятия	Дата проведения
1.	Беседы	Личная гигиена подростков	сентябрь
2.	Беседы	Профилактика педикулеза и чесотки	сентябрь, январь, июнь
3.	Беседы, презентация	Ведение здорового образа жизни	октябрь, март
4.	Беседы	Профилактика ОКИ	октябрь
5.	Беседы	Профилактика сезонного гриппа	ноябрь
6.	Беседы	«Никотиновый враг»	ноябрь, март
7.	Беседы	« СПИД – НЕ СПИТ»	декабрь
8.	Беседы	Профилактика пандемического гриппа	декабрь, январь
9.	Беседы	Профилактика производственного и летнего травматизма	февраль, июнь
10.	Беседы, презентации	Молодое поколение против алкоголизма и наркомании!	март, апрель
11.	Беседы	Профилактика заболеваний передающихся половым путем	апрель
12.	Беседы	Профилактика туберкулёза	февраль, апрель
13.	Беседы	Профилактика коревой краснухи	сентябрь, май
14.	Беседы	Гигиена девушки. Профилактика женских болезней.	май, июнь
15.	Презентация	«Туберкулез. Мифы. Реальность»	март
16.	Лекция (Центр планирования семьи)	«Планирование семьи. Методы современной контрацепции»	октябрь, май
17.	Лекция	Профилактика ОКИ и кожных заболеваний у работников пищеблока	сентябрь, май
18.	Дни здоровья	«Здравствуй, солнечный день!» «Лето! Воздух! Вода!»	сентябрь, июнь
19.	Встречи со специалистами	Различные темы по запросам обучающихся и педагогов	в течение года
20.	Просмотр видеофильмов	Тематическая направленность	в течение года
21.	Презентации	«Личности в спорте: характер, мужество, достижения»	в течение года

#### 4.9 План основных мероприятий воспитательной деятельности в общежитии колледжа

№ п/п	Наименование мероприятия, работы	Сроки проведения	Ответственный за проведение
1.	Подготовка к заселению обучающихся в общежитие. Составление проекта приказа на вселение на новый 2015-2016 учебный год.	Август	воспитатель
2.	Заселение обучающихся в общежитие. Ознакомление с правилами проживания в общежитии, правилами пожарной безопасности и техники безопасности. Проведение инструктажей в общежитии с соответствующей записью в журналах у инженера по ОТ.	Сентябрь - октябрь	воспитатель инженер по охране труда
3.	Выборы ученического самоуправления.  Разработка «положения» ученического самоуправления	Сентябрь-октябрь	воспитатель Совет общежития
4.	Составление плана заседания актива общежития	Сентябрь-октябрь	Члены актива
5	Организация и проведение вводных встреч с обучающимися, заселенными в общежитие.	Сентябрь	воспитатель
6	Разработка памятки проживающим в общежитии. Памятка активисту.	Октябрь	Совет общежития
7	Разработка закона коллектива общежития.	Октябрь	воспитатель Совет общежития
8	Разработка кодекса поведения обучающихся, проживающих в общежитии	Октябрь-ноябрь	воспитатель Совет общежития
9	Организация и проведение собраний проживающих на этаже на тему: "Соблюдение правил проживания в общежитии - обязанность каждого проживающего".	в течение года	воспитатель
10	Кружок рукоделие «Вышивка лентами»	По особому плану	воспитатель
11	Организация и проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов.	ежеквартально	зам.дир по УВР
12	Разработка ПОЛОЖЕНИЯ О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ на лучшую комнату этажа.	Октябрь	воспитатель Совет общежития
13	Мировоззренческая работа - пропаганда здорового образа жизни. Беседы: детский алкоголизм; курение как социальная проблема.	в течение года	воспитатель Врач
14	Проведение обходов по проверке бытовых и санитарных условий проживания в общежитиях.	Ежемесячно	воспитатель
15	Организация и проведение мероприятий, посвящённых памятным и юбилейным датам России.	в течение года	воспитатель

16	Проведение профилактических мероприятий по разъяснению правил проживания и условий договора на проживание (проведение бесед, собеседований, информирование родителей нарушителей, классных руководителей, зав.факультетов и т.д.).	в течение года	воспитатель
17	Организация и проведение мероприятий по профилактике правонарушений совместно с представителями правоохранительных органов.	в течение года	воспитатель
18	Проведение рейдов по проверке пропускного режима в общежитии.	по мере необходимости	воспитатель
19	Участие в общеколледжных спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятиях	в течение года	Старосты этажей
20	Организация и проведение субботников и других мероприятий по благоустройству территории колледжа.	по мере необходимости	Старосты этажей
21	Организация встречи студентов с фельдшером колледжа.	Февраль	воспитатель
22	Цикл бесед «Знай и люби свой край родной» 1.Заповедники РМЭ	В течение года	воспитатель
23	Работа клуба «Общение»	В течение года	воспитатель
24	Клуб по интересам «Учимся работать в Movie Maker»	В течение года	воспитатель
25	Цикл бесед «Этикет поведения» Проведение мероприятия «День именинника» Осень, зима, весна, лето.	В течение года	воспитатель
26	Организация и проведение генеральной уборки в общежитии	Ежемесячно	Старосты этажей.
27	Проведение конкурса «Лучшая комната»	Май 2016	Комиссия
28	Подведение итогов уходящего учебного года(собрание)	Июнь 2016	Совет общежития

#### 4.10 План работы воспитателя

##### «75-летию профессионального образования посвящается»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Руководители, ответственные, исполнители
<b>Проведение традиционных культурно-массовых мероприятий и акций, линеек, фестивалей, конкурсов</b>			
1	«День знаний» (торжественная Линейка, посвященная 75-летию профессионального образования)	Сентябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, руководители групп, актив колледжа
2	«Волшебный клубок» (для групп 1 курса) Знакомство с первокурсниками. Рассказ о традициях колледжа, знакомство обучающихся со студенческим активом колледжа. Вовлечение в органы ССУ колледжа, агитбригаду, творческие кружки	Сентябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа
3	Фестиваль талантов «Желторотый воробей» (группы 1 курса)	Сентябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, руководители групп, актив колледжа
4	День пожилых людей. Праздничный концерт в честь ветеранов колледжа и 75-летия профобразования	Октябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, актив колледжа
5	День учителя (праздничный концерт)	Октябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, руководители групп, актив колледжа
6	Посвящение в студенты (праздничное мероприятие)	Октябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, руководители групп, актив колледжа
7	«День матери» (концертная программа)	Ноябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, актив колледжа
8	Акция «Конфетка за сигаретку», беседа, показ фильма («Международный день отказа от курения»)	Ноябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, актив колледжа

9	Подготовка и проведение новогодней квест- игры «Путешествие к Деду Морозу»	Декабрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, актив колледжа
10	Конкурс стенгазет	Декабрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, актив колледжа
11	«День студента» (конкурсная программа)	Январь	Зам.директора по УВР, воспитатель, актив колледжа
12	Выпускной вечер для групп ППКРС	Январь	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, актив колледжа
12	Ярмарка по заключению договоров поставки между предприятиями - производителями в ТПП РМЭ	Февраль	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования,
13	Всемирный день доброты (акция)	Февраль	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа
14	«День всех влюбленных» (праздничное мероприятие)	Февраль	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, руководители групп, актив колледжа
15	Концертная программа "Международному женскому дню посвящается"	Март	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, руководители групп, актив колледжа
16	Студенческая весна (внутриколледжная, отборочный тур)	Март	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, руководители групп, актив колледжа
17	День смеха "Шарах - ах шоу!"	Апрель	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа
18	Праздничный концерт "Великой Победе в ВОВ посвящается"	Май	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, руководители групп, актив колледжа
19	Выпускной вечер	Июнь	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, руководители групп, актив колледжа

<b>Проведение тематических классных часов, бесед с обучающимися колледжа</b>			
1	Классный час «Дресс - код в колледже»	Сентябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа
2	Классный час «Всемирный день контрацепции»	Октябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа
	Классный час "Мир удивительных профессий"	Ноябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа
3	Классный час "Человечность на войне"	Февраль	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа
4	Классный час «Дети на войне»	Апрель	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа
<b>Организация участия обучающихся в конкурсах и смотрах республиканского, межрегионального и всероссийского уровней</b>			
1	Республиканский конкурс «Лучший студенческий отряд». Республиканский слет ССО	Декабрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители студенческих отрядов
2	Региональный этап всероссийской программы "Арт-Профи Форум	Февраль	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, актив колледжа
3	Республиканский конкурс чтецов	Март	Зам.директора по УВР, воспитатель
4	Городская фестиваль художественного творчества «Студенческая весна» (отборочный этап, финал)	Апрель	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, руководители групп, актив колледжа
5	Ярмарка товаров и изделий учреждений образования	Май	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, актив колледжа
<b>Профориентационная работа</b>			
1	Дни открытых дверей	Декабрь - май	Зам.директора по УВР, воспитатель, педагоги дополнительного образования, агитбригада
2	Выступление профориентационной агитбригады	Декабрь - май	Зам.директора по УВР, воспитатель, агитбригада
3	Выездная профориентационная акция «Сто дорог - одна твоя»	Январь - май	Зам.директора по УВР, воспитатель,

<b>Волонтерская деятельность</b>			
1	Организационный сбор волонтерского отряда «Дороделы»	Сентябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
2	Акции «Чистые, теплые окна», «Чистый двор»	Сентябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
3	Школа волонтера (обучение волонтеров)	Октябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
4	«Международный день помощи бедным», старт акций «Милосердие», «Новогодний подарок»	Декабрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
5	Акция «Весенняя памперизация» (сбор средств для приобретения подгузников для детей – отказников, находящихся в Детской городской больнице);	Март - май	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
6	Акция «Чистый город» ( благоустройство прилегающей к колледжу территории и по ул. Машиностроителей)	Апрель	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
7	Республиканская акция «Зеленая весна-2016» (уборка территории в Сосновой роще)	Апрель	Зам.директора по УВР, воспитатель
8	Акция «Капля жизни» (посвященная национальному дню Донора), информационное мероприятие	Апрель	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
9	Акция «Антибезразличие SOS» (акции быстрого реагирования)	В течение года	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
10	Всероссийская акция «Бессмертный полк»	Май	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
11	Республиканский конкурс молодежных проектов «Технология добра»	Апрель	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
12	Республиканская школа волонтеров	Июнь	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
13	Участие в республиканских мероприятиях в рамках проекта «Беги за мной»	В течение года	Зам.директора по УВР, воспитатель, волонтеры
<b>Совершенствование системы студенческого самоуправления в колледже</b>			
1	Формирование студенческого совета колледжа, как органа студенческого самоуправления (утверждение состава актива колледжа, составление и утверждение графика собраний студенческого актива колледжа, пробные организационные сборы по направлениям деятельности)	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа
2	Координирование работы органов студенческого самоуправления	Ежемесячно	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа

3	Участие представителей ССК в городских и республиканских слетах и конкурсах, семинарах	В течение года	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа
4	Подготовка информационного материала и оформление студенческого стенда	Ежемесячно	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа
5	Координирование группы ТТК ВКонтакте	Ежемесячно	Зам.директора по УВР, воспитатель, руководители групп, актив колледжа

#### 4.11 План работы музея истории колледжа

Цели и задачи:

1. Музей колледжа способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию у студентов: патриотизма, интернационализма, любви к профессии, бережного отношения к предметам, имеющим историческую ценность.

2. Задачами музея являются:

- формировать историко-познавательную, информативно-коммуникативную, поисково-исследовательскую компетентность студентов;
- воспитывать чувство уважения, гордости и сопричастности к истории колледжа;
- участвовать в совершенствовании учебно-воспитательной работы в колледже;
- участвовать в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного архивного фонда;
- участвовать в профориентационной деятельности колледжа;
- проводить культурно-просветительскую работу среди студентов и гостей колледжа.

Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
<b>1. Организационная работа</b>		
Внесение изменений в сборник законодательных, нормативных и инструктивных документов о деятельности музеев в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ»	сентябрь	ответственный за музей
Обновление состава совета музея	сентябрь, октябрь	ответственный за музей, актив
Проведение заседаний актива музея	ежемесячно	ответственный за музей, актив
Участие в республиканских семинарах музейных работников учреждений профобразования	в соответствии с планом Минобрнауки РМЭ	ответственный за музей
Обмен опытом музейной работы с образовательными учреждениями РМЭ (колледжи, техникумы, школы)	в течение года	ответственный за музей, актив
<b>2. Поисковая, научно-исследовательская работа. Работа с музейным фондом</b>		
Сотрудничество с городскими, республиканскими музеями (передача экспонатов для временного экспонирования), архивами (поиск информации о музейных предметах)	в течение года	ответственный за музей, актив
Приобретение, отбор и реставрация предметов музейного значения	в течение года	студенты, родители, сотрудники колледжа, выпускники, ветераны колледжа и др.
Учет, систематизация и хранение музейных предметов, а также документирование основного фонда музея	в течение года	ответственный за музей, актив
Изучение краеведческой литературы и документов, касающихся истории колледжа, профессий и специальностей	в течение года	ответственный за музей, актив
Продолжение работы над альбомами - летописями студенческой жизни «Альбом факультета»	в течение года	зав. факультетами, студенческий актив колледжа

Создание альбомов о ветеранах колледжа, лучших сотрудниках колледжа	январь-апрель	ответственный за музей, актив
<b>3. Экскурсионно-просветительская работа</b>		
Обновление постоянных и создание передвижных экспозиций в музее	по мере необходимости	ответственный за музей, актив
Создание презентаций по профессиям и специальностям, а также презентаций различной тематической направленности в помощь профориентаторам, преподавателям, мастерам п/о, студенческим группам	сентябрь-декабрь	ответственный за музей, актив
Участие в промо-мероприятиях, днях открытых дверей; проведение экскурсий для школьников и других категорий обучающихся	по плану колледжа	ответственный за музей, актив
Участие в презентациях для участников республиканских семинаров, конференций, проводимых на базе колледжа	по плану колледжа	ответственный за музей, актив
Проведение познавательно-тематических экскурсий для всех групп колледжа	в течение года	ответственный за музей, актив
Сотрудничество с музеем ГУЛАГа, Музеем истории города Йошкар-Олы, Музеем народно-прикладного искусства: оказание помощи в формировании и реставрации экспонатов, благоустройству территории, проведении тематических мероприятий	в течение года	ответственный за музей, актив, студенты факультета сервисных технологий колледжа (туризм, гостиничный сервис, коммерция, товароведение)
Проведение мероприятий в рамках КТД «Музейная гостиная»: встречи с интересными людьми, в том числе представителями профобразования РМЭ в честь 75-летия профобразования	в течение года	ответственный за музей, актив
Проведение ярмарок – выставок изделий прикладного творчества студентов и сотрудников колледжа	по плану колледжа	ответственный за музей, актив
<b>4. Оформление интерьера музея</b>		
Открытие и ввод в действие второго отделения музея колледжа и формирование в нём экспозиций, создание экспонатов	в течение года	Администрация и сотрудники колледжа, ответственный за музей, студенческий актив
Оформление тематических экспозиций к праздничным датам	в течение года	ответственный за музей, актив
Косметический ремонт первого отделения музея колледжа	в течение года	Администрация колледжа, ответственный за музей, актив

#### 4.12 Комплексный план профориентационной работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Оформление таблицы учета проведенных профориентаторами мероприятий в школах города и пригорода (листок профориентатора)	в течение года	зам.дир. по УВР маркетолог
2	Подготовка и распространение рекламно-информационных материалов о специальностях и профессиях, получаемых в колледже	в течение года	зав. факультетами зам.дир. по УВР маркетолог профориентаторы отдел программного обеспечения
3	Подготовка статей о колледже в газеты, информации на радио, телевидение. Определение условий размещения	в течение года	администрация колледжа маркетинговая служба
4	Выход в школы в 8 - 11 классы. Сбор общей информации: - ФИО классных руководителей, контактные телефоны, количество учащихся в каждом классе, время проведения классных часов, родительских собраний. Заключение договоров о сотрудничестве. Сбор предварительных данных о желающих поступить. Проведение индивидуальной работы с учащимися, их родителями	октябрь-ноябрь  в течение года	маркетинговая служба профориентаторы
5	Выступление профориентационной агитбригады в школах города, на ярмарках, городских и республиканских мероприятиях, сотрудничество с городским и Медведевским центрами занятости населения	январь - май	зам.дир. по УВР педагог-организатор профориентаторы маркетолог
6	Дни открытых дверей	декабрь - апрель	зам. дир. по УВР педагог – организатор маркетолог профориентаторы студсовет
7	Промо-мероприятия	декабрь - апрель	преподаватели мастера п/о маркетолог обучающиеся – промоутеры зав. факультетами
8	Привлечение обучающихся колледжа к участию в рекламной кампании по продвижению бренда ТТК в школах города и республики	в течение года	преподаватели мастера п/о маркетолог
9	Обновление стенда «Наша гордость» (о наших выпускниках)	март-апрель	зам. дир. по УПР, маркетолог
10	Организация и проведение промо-акций: <ul style="list-style-type: none"> <li>распространение рекламных материалов в городе и районах республики</li> <li>совместные с работодателями, социальными партнерами промо-акции</li> </ul>	в течение 2 полугодия	маркетинговая служба преподаватели мастера п/о обучающиеся колледжа

11	Мастер – классы (в том числе и выездные в школы пригорода) с участием всех школ города. Утверждение графика проведения мастер-классов	ноябрь – май	маркетинговая служба профориентаторы мастера п/о
12	Выступления на общих и классных ученических, родительских собраниях, педсоветах в школах города и пригорода	в течение года	маркетинговая служба
13	Оформление стенда для родителей и абитуриентов: - копия лицензии, свидетельства о государственной аккредитации; Устав колледжа: права, льготы, обязанности обучающихся; -правила приема в колледж	в соответствии с правилами приема	председатель приемной комиссии зам.дир. по УПР маркетолог секретарь учебной части
14	Разработка анкет и проведение анкетирования учащихся школ с целью выявления профессиональных намерений	в течение года	профориентаторы маркетинговая служба
15	Издание приказа по колледжу о создании и работе приемной комиссии	апрель-май	директор
16	Заслушивание профориентаторов о текущих итогах профориентационной работы в школах города и пригорода	апрель-июнь	администрация
17	Итоговые отчеты о профориентационной работе в школах города и пригорода. Заслушивание вопроса на совещании при директоре или педагогическом совете	май	уч. часть маркетинговая служба
18	Презентация колледжа (демонстрация фильмов о колледже, тематических видеофильмов, видеопрезентаций профессий, специальностей) на классных часах в школах города и пригорода; проведение индивидуальной работы с учащимися и родителями, проведение экскурсий по колледжу, организация выставок, выездных мастер-классов, экскурсий в музей истории колледжа	в течение года	профориентаторы маркетолог
19	Организация участия обучающихся, преподавателей, мастеров п/о в телевизионных программах	в течение года	зам. дир. по УПР маркетолог
20	Подготовка материалов для электронного справочника «Абитуриент-2016»	январь, февраль	зам. дир. по УПР научно-методический отдел маркетолог зав. факультетами
21	Обновление информации на сайте колледжа	в течение года	маркетолог зам. дир. по УВР председатель приемной комиссии
22	Организация совместных с работодателями (социальными партнерами) мероприятий: встреч, круглых столов, дней открытых дверей, открытых внеклассных мероприятий, презентаций, экскурсий, мастер-классов	в течение года	зам. дир. по УПР мастера п/о маркетинговая служба
23	Проведение конкурсов профмастерства по факультетам с приглашением учащихся школ города и пригорода	в течение года	зав. факультетами мастера п/о

24	Проведение исследования рынка труда в сфере торговли, общественного питания, пищевой промышленности, гостиничного сервиса и бытового обслуживания на предмет обеспеченности квалифицированными рабочими кадрами и прогнозирования спроса на рабочую силу на краткосрочную и среднесрочную перспективу в разрезе профессий, уровней образования	в течение года	маркетинговая служба
25	Создание банка данных по востребованным профессиям и специальностям	в течение года	зам. дир. по УПР маркетолог
26	Участие в смотрах - конкурсах профориентационной направленности	в течение года	зам. дир. по УВР маркетинговая служба руководители системы дополнительного образования
27	Создание виртуальной экскурсии по колледжу (фотопутешествия)	март	маркетолог отдел программного обеспечения
28	Создание видеоролика по специальности Технология продукции общественного питания	в течение года	зав. ТФ
29	Продолжение работы над альбомами факультетов	в течение года	зав. факультетами преподаватели мастера п/о обучающиеся

### Медико-психолого-педагогическое сопровождение

#### Методическое направление

Программные действия	Сроки проведения	Ответственные	Направления деятельности	Предположительный результат
Разработка обучающего материала по адаптации первокурсников для руководителей групп	сентябрь - октябрь	психолог	анализ методической литературы: сбор стимульного материала к программам и занятиям	формирование методической базы координация взаимодействия руководителей групп, медицинского работника, социального педагога и психолога
Работа с индивидуальными картами обучающихся, в том числе «группы риска»	в течение полугодия	психолог социальный педагог фельдшер руководител и групп	анализ результатов исследования. подбор методов коррекции	формирование методической базы координация взаимодействия руководителей групп, медицинского работника, социального педагога и психолога
Разработка программы тренинговых совместных занятий	октябрь - ноябрь	психолог руководител и групп	анализ методической литературы: сбор стимульного материала к	формирование методической базы координация взаимодействия педагогов и психолога

старшекурсников и первокурсников			программам и занятиям	
Подготовить материал для групповых занятий по профессиональной мотивации	ноябрь - декабрь	психолог маркетолог мастера п/о	анализ методической литературы: сбор стимульного материала к программам и занятиям	формирование методической базы
Подготовить материал для оформления тематических стендов	декабрь - январь	психолог руководител и групп социальный педагог	анализ методической литературы обсуждение с руководителями групп	формирование методической базы
Расширение картотеки диагностических методик для старшекурсников	январь - февраль	психолог	Анализ методической литературы: сбор стимульного материала к методикам	формирование методической базы
Подборка методов саморегуляции с учетом конкретной профессиональной деятельности	февраль - март	психолог мастера п/о	анализ методической литературы. обсуждение с мастерами производственного обучения	формирование методической базы
Комплектование и систематизация картотеки коррекционных, развивающих методик и программ	март - апрель	психолог	методической литературы: сбор стимульного материала к программам и занятиям	формирование методической базы
Разработка занятий по моделированию ситуаций в профессиональной деятельности	апрель - май	психолог мастера п/о	анализ методической литературы	формирование методической базы
Подборка актуальных тем для просветительской работы	в течение полугодия	психолог руководител и групп социальный педагог	анализ методической литературы обсуждение с руководителями групп	Формирование методической базы Координация взаимодействия педагогов, социального педагога, психолога

### Диагностическое направление

Программные действия	Сроки проведения	Ответственные	Направления деятельности	Предположительный результат
Определение группы «риска»	сентябрь	психолог	сбор информации об личностных особенностях и	выявление патологических черт характера девиантных способов реагирования

			способах реагирования на стрессовую ситуацию.	обучающихся.
Определение мотивов учебной деятельности	октябрь	психолог руководители групп зам. директора по УВР	изучение мотивов выбора профессии, внеучебных интересов и предпочтений студентов	выявление причин неуспеваемости в процессе учебной деятельности
Изучение (СПК) социально – психологический климата первокурсников	октябрь - ноябрь	психолог руководители групп социальный педагог зам. директора по УВР	исследование межличностных отношений в группе	выявление уровня благополучия в группе, лидеров и отвергаемых. рекомендации
Изучение (СПК) социально – психологический климата старшекурсников	ноябрь - декабрь	психолог руководители групп социальный педагог зам. директора по УВР	исследование межличностных отношений в группе	выявление уровня благополучия в группе, лидеров и отвергаемых. рекомендации
Комплексная диагностика обучающихся «группы риска»	октябрь - декабрь	психолог	сбор информации об личностных особенностях и способах реагирования на стрессовую ситуацию	выявление патологических черт характера девиантных способов реагирования обучающихся
Тестирование первокурсников на употребление ПАВ	январь	психолог социальный педагог руководители групп зам. директора по УВР	исследование отношения обучающихся к ПАВ	выявление знаний обучающихся о ПАВ, отношения к ним и наличия опыта потребления. рекомендации проведение тематических мероприятий, классных часов приглашение специалистов
Определение у темперамента обучающихся и акцентуации черт характера	февраль – март	психолог руководители групп	исследование свойств ВНД и доминирующих черт характера	выявление уровня экстраверсии и нейротизма, а также проблемных черт характера рекомендации
Изучение уровня тревожности	март - апрель	психолог руководители групп	исследование личностной и ситуативной тревожности	выявление обучающихся неадаптированных к условиям обучения рекомендации

Изучение мотивации достижения успехов	апрель – май	психолог руководители групп	исследование стремления к успеху и боязнь неудач	выявление стремления у обучающихся к достижению успеха
Тест «Самооценка»	май	психолог	исследование показателей самооценки студентов	выявление ценностных ориентиров обучающихся. рекомендации
Выявления уровня самоуправления у обучающихся	июнь	психолог руководители групп	исследование способности обучающихся управлять собой в различных ситуациях	выявление управления обучающимися: общением, поведением, деятельностью и переживаниями рекомендации

### Консультативное направление

Программные действия	Сроки проведения	Ответственные	Направления деятельности	Предположительный результат
Консультирование педагогов по вопросам профессионального и личного роста	по мере обращения	психолог зам. дир. по УВР	рекомендации	повышение уровня психологической и педагогической компетенции
Организация групповых и индивидуальных консультаций для родителей	по мере обращения	психолог социальный педагог фельдшер зам. дир. по УВР	рекомендации	повышение уровня психологической компетенции родителей, информированности по различным вопросам организация консультирования специалистами
Консультирование обучающихся - сирот	по мере обращения	Психолог социальный педагог фельдшер зам. дир. по УВР	рекомендации	помощь для выхода из сложной ситуации
Консультирование обучающихся группы «риска»	по мере обращения	психолог социальный педагог фельдшер зам. дир. по УВР	рекомендации	помощь для выхода из сложной ситуации
Индивидуальное консультирование обучающихся и родителей по проблемам жизненного самоопределения, самовоспитания, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками	по мере обращения	психолог	беседа, рекомендации	повышение уровня психологической компетенции родителей и обучающихся

## Коррекционное направление

Программные действия	Сроки проведения	Ответственные	Направления деятельности	Предположительный результат
Индивидуальная коррекционная работа (по результатам диагностики и по запросу педагогов)	по мере обращения	психолог руководители групп	составление программы коррекционных занятий; подготовка стимульного материала	нормализация психического здоровья обучающихся
Тренинг знакомства для первокурсников	октябрь - ноябрь	психолог, руководители групп	упражнения на знакомство и сплочение коллектива	благоприятный социально – психологического климат в группе
Эстафета факультетов	октябрь - ноябрь	психолог, руководитель группы зав. факультетами	сплочение студентов на факультете	благоприятный социально – психологического климат на факультете
Психологическое занятие в группах первокурсников с низким уровнем благополучия	ноябрь - декабрь	психолог	упражнения на сплочение коллектива	нормализация социально – психологического климата в группе
Индивидуальная и групповая коррекционная работа с обучающимися «группы риска»	в течение года	психолог социальный педагог фельдшер	Составление программы коррекционных занятий; подготовка стимульного материала	нормализация психического здоровья обучающихся. координация взаимодействия педагогов, социального педагога, психолога, фельдшера
Психологическое занятие группам старшекурсников с низким уровнем благополучия	январь - март	психолог	упражнения на сплочение коллектива	нормализация социально – психологического климата в группе
Саморегуляция. Психологический практикум	март - май	психолог	ознакомление обучающихся с различными методами саморегуляции эмоционального состояния	нормализация психического здоровья обучающихся
Тренинг общения	апрель - июнь	психолог	развитие коммуникативных навыков	нормализация, психологического климата в группе
Психологический практикум с педагогами	в течение года	психолог	развитие коммуникативных навыков и	повышение уровня психологической компетенции

			навыков саморегуляции	
Психологический практикум с родителями	по мере обращения	психолог	развитие коммуникативных навыков и навыков саморегуляции	повышение уровня психологической компетенции

### Просветительское направление

Программные действия	Сроки проведения	Ответственные	Направления деятельности	Предположительный результат
Классные часы	в течение года	зам. директора по УВР психолог социальный педагог	осознание себя как личности в общественных отношениях	Повышение уровня психологической компетенции обучающихся
«Моя профессия, как возможность самореализации в различных видах деятельности»	ноябрь	Зав. факультетам и психолог руководители групп мастера п/о	формирование знаний о широких возможностях получаемой профессии	осознание первокурсниками правильности сделанного профессионального выбора
Родительские собрания	согласно планам работы руководителей групп	психолог	анализ литературы, подготовка материала	создание методической базы
Брейн – ринг «Курите? Ваше дело – табак!» (проблемы потребления ПАВ)	ноябрь - декабрь	психолог руководители групп педагог-организатор фельдшер	понимание сути проблемы и ее влияние на судьбу каждого, в том числе на профпригодность	повышение уровня компетенции обучающихся по проблеме потребления ПАВ
Выступления по результатам деятельности на педагогических советах	согласно плану работы колледжа	зам. директора по УВР психолог социальный педагог фельдшер	выявление основных причин неуспеваемости, неуспешности обучающихся, проблем, возникающих в освоении профессии	определение путей, форм и способов решения проблем
Психологический час с педагогами	в течение года	психолог	развитие навыков эффективного общения	повышение уровня психологической компетенции педагогов

## 5. Контроль образовательного процесса

5.1 График контроля образовательного процесса

5.2 График контроля производственного процесса

5.3 Направления контроля воспитательной деятельности

5.4 План контроля мероприятий маркетинговой службы

5.5 План-график контроля методической работы

5.6 План организации и проведения контроля  
на Торгово-производственном факультете

5.7 План организации и проведения контроля  
на Факультете сервисных технологий

5.8 План организации и проведения контроля  
на Технологическом факультете

## 5 КОНТРОЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### 5.1 График контроля образовательного процесса

	Содержание	Ответственный	Где рассматривается	Результат
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
1	Готовность МТБ к новому учебному году: кабинеты, лаборатории, спортивный комплекс, столовая, библиотека. Медпункт Паспорт кабинета, лаборатории План работы кабинета, лаборатории	Зам..дир. по АХЧ, Завуч. Зав. лабораториями, Зав. столовой, Библиотекарь,	Совет руководства	Акт приемки ТТК к новому учебному году
2	Наличие, качество, соответствие ФГОС учебно-программной документации: РУП, РП, КТП	Зам дир. по УПР, Зав. факультетов, завуч	Инструктивно-методическое совещание	Таблица учета
3	Заполнение журналов теоретического и практического обучения	Зам дир. по УПР, Завуч	Инструктивно-методическое совещание	Замечания в журнале Форма №9
4	Расписание уроков	директор	Совет руководства	Утверждение
5	Медосмотр обучающихся (по графику ГБУ РМЭ «Городская поликлиника №4»)	Старший мастер, мастера п/о, фельдшер	Педсовет	Протокол педсовета по адаптации первокурсников табель учета
6	Планы работы ЦМК	Зам.директора по НМР	Методический совет	Протокол НМС
7	Состояние личных дел обучающихся	директор, зам.директора по УВР	Совет руководства	Журнал контроля
8	Контроль ликвидации академической задолженности за 2014/2015 уч.г.	Зам дир. по УПР, Зав. факультетов, Завуч Руководители групп преподаватели	Совет руководства	Приказ
9	Входной контроль по предметам: русский язык математика ЗУН Информатика, Ин. язык	Зам. дир по УПР Завуч Председатели ЦМК	Педсовет	Протокол педсовета Протоколы ЦМК
10	Контроль за организацией	Зам. дир по УВР Зам. дир по УПР	Планерка, рабочее	Отчет куратора о проведении

	общеколледжного родительского собрания групп 1 курса	Зав. факультетами	совещание	собрания, анкета для родителей
11	Аттестация педагогов: Михеева О.С. Дорофеева Е.А.	Директор Зам дир по НМР, Зам директора по УПР Зав. факультетом	Методический совет	Экспертное заключение
12	Контроль успеваемости и посещаемости	Дежурный администратор Зав. факультетами	Совет руководства	Приказы
13	Мониторинг трудоустройства выпускников	Зам. дир по УПР, Маркетолог, Рук. групп, Зав. факультетами	Педсовет	Формы отчетности : Квартальный отчет, Федеральная отчетность
14	Контроль качества учебных занятий аттестующихся педагогов	Зам дир по НМР, Зам директора по УПР Зав. факультетом Завуч, Председатели ЦМК	Научно-методический совет	Экспертное заключение
15	Контроль посещаемости	Администрация По графику	Совет руководства, Инструктивно-методическое Совещание Совет профилактики	Табель учета Посещаемости, приказы

### ОКТАБРЬ

1	Проверка журналов: оформление, наполняемость оценок	Завуч. Завед. факультетами	Инструктивно-методическое совещание	Приказ
2	Выполнение педнагрузки	завуч	Совет руководства	Учетные ведомости
3	Текущий мониторинг успеваемости и посещаемости студентов	Завед. факультетами	Заседание стипендиальной комиссии	Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию
4	Контроль адаптации обучающихся первых курсов	Зам. дир по УВР, Руководители групп	Педсовет	Журнал куратора
5	Организация и контроль дежурства преподавателей и обучающихся	Зам. дир. по УВР Дежурный администратор	Совет руководства	Приказ Журнал дежурства
6	Профилактика правонарушений	Зам. дир. по УВР	Заседание Совета профилактики	Протоколы комиссии

7	Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся	Зав. факультетами	Совет руководства	Журнал работы с родителями, Журнал работы с обучающимися
8	Аттестация педагогов: Шарнина Н.Н. Маркина Е.Н. Чагина С.В.	Зам дир по НМР, Зам директора по УПР Зав. факультетом	Методический совет	Экспертное заключение
9	Посещение занятий вновь принятых педагогов Руденко Е.В. Белоусова Е.С.	Директор Зам дир.по НМР, Зам.дир по УПР Зав. факультетом	Методический совет	Аналитические материалы
10	Контроль посещаемости	Администрация По графику	Совет руководства, Инструктивно-методическое Собрание Совет профилактики	Табель учета посещаемости, приказы

### НОЯБРЬ

1	Контроль журналов теоретического и практического обучения Накопляемость оценок	Зав. факультетами	Педсовет	Справка
2	Аттестация педагогов: Богатырева Т.И.	Директор Зам дир по НМР, Зам директора по УПР Зав. факультетом	Методический совет	Экспертное заключение
3	Контроль посещаемости, успеваемости	Зам дир. по УПР Зав. факультетами	Совет руководства	Аналитические материалы
4	Посещение занятий вновь принятых педагогов Евсеев Е.А.	Директор Зам дир.по УВР, Зав. факультетом	Методический совет	Аналитические материалы
5	Подготовка к ГИА ППКРС, ППССЗ	Зам дир. по УПР Зав. факультетами	Совет руководства	Аналитические материалы
6	Производственная практика Выполнение перечня учебно-практических работ	Зам дир. по УПР Зав. факультетами Старший мастер	Совет руководства	Аналитические материалы
7	Контроль посещаемости	Администрация По графику	Совет руководства, Инструктивно-методическое Собрание Совет профилактики	Табель учета посещаемости, приказы

### ДЕКАБРЬ

1	Контроль организации и проведения Экзаменов	Зам дир по УПР Зав. факультетами Старший мастер	Совет руководства педсовет	Аналитические материалы
---	---	---	-------------------------------	-------------------------

	квалификационных по профессиям и специальностям			
2	Выполнение учебных планов и программ	Завуч	педсовет	Учетные ведомости
3	Контроль качества проведения практических занятий в лабораториях: Егошина О.В. Кузьмина Л.В. Лаврентьева А.Ю.	Зав. факультетами	педсовет	Справки
4	Проверка организации и содержания экзаменов, зачетов, курсовых работ, анализ результатов	Зам дир по УПР Зав. факультетами завуч	Педсовет	Справки
5	Предварительные итоги 1 полугодия успеваемость, качество	Зав. факультетами, Руководители групп	Рабочее совещание	Отчеты по промежуточной аттестации
6	Выполнение учебных планов и программ	Зам. дир. по УПР, Зав. факультетами, завуч	Совет руководства	Отчеты
7	Контроль посещаемости	Администрация По графику	Совет руководства, Инструктивно-методическое Совещание Совет профилактики	Табель учета Посещаемости, приказы
<b>ЯНВАРЬ</b>				
1	Организация и результаты экзамена квалификационного 3 курс ППКРС	Зам дир по УПР Зав. факультетами	Инструктивно-методическое совещание	Отчеты ЦМК
2	Организация проведения ГИА ППКРС, ППССЗ (Коммерция)	Зам дир по УПР Зав. факультетами	педсовет	Отчеты по ГИА
3	Журналы теоретического и практического обучения: - выполнение единых требований - своевременность заполнения - соответствие учебно-программной документации - своевременность выставления и накапливаемость оценок - контроль	Завуч Зав. факультетами	Инструктивное - методическое совещание	Справка

	посещаемости			
4	Мониторинг комплексно-методического обеспечения Реализации образовательных программ по профессиям и специальностям	Зам дир по УПР Председатели ЦМК	Инструктивное - методическое совещание	Аналитические материалы
5	Контроль обеспеченности учебного процесса электронными и печатными образовательными и информационными ресурсами	Зам. дир. по НМР, Зам. дир по УПР	Инструктивное - методическое совещание	Информационно-методические рекомендации
6	Контроль посещаемости	Администрация по графику	Совет руководства, Инструктивно-методическое Совещание Совет профилактики	Табель учета Посещаемости, приказы
5	Выполнение учебных планов и программ	Завуч	Совет руководства	педсовет
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
1	Ликвидация академической задолженности за текущий семестр	Зам дир. по УПР, Зам.дир по УВР, Зав. факультетами	Совет руководства Инструктивно-методическое совещание	Приказ
2	Аттестация Педагогов: Сафина А.А., мастер п/о	Директор Зам дир по НМР, Зам директора по УПР Зав. факультетом	Методический совет	Экспертное заключение
3	Посещение занятий вновь принятых педагогов Руденко Е.В. Белоусова Е.С.	Директор Зам дир.по НМР, Зам.дир по УПР Зав. факультетом	Методический совет	Аналитические материалы
4	Организация и проведение Практических занятий (МДК, ОП)	Зам.дир по УПР Зав. факультетом	Совет руководства	Справка
5	Журналы теоретического и	Завуч Зав. факультетами	Инструктивное - методическое	Справка

	практического обучения		совещание	
6	Контроль посещаемости	Администрация По графику	Совет руководства, Инструктивно-методическое Совещание Совет профилактики	Табель учета Посещаемости, приказы
<b>МАРТ</b>				
1	Комплексный контроль работы цикловых методических комиссий:	Зам. дир по НМР	педсовет	Протокол, приказ
2	Производственная практика, Выполнение перечня учебно-практических работ	Зам.дир. по УПР Зав. факультетами	Совет руководства	Аналитические материалы
3	Тематический контроль по использованию ЦОР по циклам: БД, ЕН, ОГСЭ, ПМ	Председатели ЦМК	Методический совет	Протокол
4	Выполнение учебных планов и программ	Зам. дир. по УПР, Зав. факультетами, завуч	Совет руководства	Отчеты
5	Журналы теоретического и практического обучения	Завуч Зав. факультетами	Инструктивное - методическое совещание	Справка
6	Контроль посещаемости	Администрация По графику	Совет руководства, Инструктивно-методическое Совещание Совет профилактики	Табель учета Посещаемости, приказы
<b>АПРЕЛЬ</b>				
1	Тематический контроль Преподавания иностранного языка	Администрация	Педсовет	Справка
2	Аттестация Педагогов: Нарсова Е.В. ин. язык Иванова О.С. ин язык	Директор Зам дир по НМР, Зам директора по УПР Зав. факультетом	Методический совет	Экспертное заключение
3	Подготовка к ГИА ППССЗ	Зам директора по УПР	Совет руководства	Справка
4	Контроль успеваемости и посещаемости	Администрация По графику	Совет руководства, Инструктивно-методическое Совещание	Табель учета Посещаемости, приказы

			Совет профилактики	
5	Выполнение учебных планов и программ	Зам. дир. по УПР, Зав. факультетами, завуч	Совет руководства	Отчеты
<b>МАЙ</b>				
1	Подготовка к ГИА ППССЗ			
2	Посещение занятий вновь принятых педагогов Снегирева Н.Е.	Директор	Методический совет	Анализ занятий
3	Организация самостоятельной внеаудиторной работы по общеобразовательным дисциплинам	Зам. дир. по НМР	Методический совет	Методические рекомендации
4	Соответствие материально-технического обеспечения учебного процесса требованиям ФГОС	Зам. дир по УПР Зав. факультетами	Совет руководства	Приказ
5	Выполнение учебных планов и программ	Зам. дир. по УПР, Зав. факультетами, завуч	Совет руководства	Отчеты
6	Контроль посещаемости и успеваемости	Администрация По графику	Совет руководства, Инструктивно-методическое Собрание Совет профилактики	Табель учета Посещаемости, приказы
<b>ИЮНЬ</b>				
1	Организация самостоятельной внеаудиторной работы по общеобразовательным дисциплинам	Зам. дир. по НМР	Методический совет	Методические рекомендации
2	Организация и проведение ГИА ППКРС	Зам. дир. по УПР, Зав. факультетами,	Педсовет	Протокол
3	Организация и проведение промежуточной аттестации	Зам. дир. по УПР, Зав. факультетами, завуч		
4	Выполнение учебных планов и программ	Зам. дир. по УПР, Зав. факультетами, завуч	Педсовет	Протокол

5	<p>Анализ результатов образовательного процесса:  сохранность контингента  успеваемость  показатели качества  результативность УП и ПП  соответствие МТБ, учебного процесса требованиям ФГОС</p>	<p>Зам. дир. по УПР,  Зав. факультетами,  завуч</p>	<p>Итоговый педсовет</p>	<p>Протокол</p>
6	<p>Мониторинг трудоустройства выпускников</p>	<p>Зам. дир по УПР  маркетолог</p>	<p>педсовет</p>	<p>Отчеты  Квартальные  Годовые  СПО №1  Профтех №1</p>

## 5.2 График контроля производственного процесса

Направления контроля	Темы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Итоги контроля
<b>Сентябрь</b>				
Контроль документации	График учебного процесса	Самоконтроль	Составление графика	График учебного процесса
Контроль оформления договоров с предприятиями	Заключение договоров с предприятиями на прохождение практики	Мастера п/о	Проверка оформленных договоров	Дислокация студентов по предприятиям
Контроль посещаемости практики	Обеспечение мастерами п/о посещения практики студентами групп, согласно графику учебного процесса	Мастера п/о	Посещение мест практики обучающихся	Лист посещаемости практики
Контроль прохождения медицинского осмотра	Прохождение медицинского осмотра обучающимися	Медицинские книжки обучающихся	Проверка медицинских книжек обучающихся	Справка по итогам проверки
Воспитательная работа	Индивидуальная работа с обучающимися	Обучающиеся	Индивидуальные беседы с обучающимися	Журнал работы со студентами
<b>Октябрь</b>				
Контроль документации	Ведение планирующей, учетной и отчетной документации по учебной и производственной практике	Мастера п/о	Анализ документации	Справка по итогам проверки
Контроль оформления договоров с предприятиями	Заключение договоров с предприятиями на прохождение практики.	Мастера п/о	Проверка оформленных договоров	Дислокация студентов по предприятиям
Контроль посещаемости практики	Обеспечение мастерами п/о посещения практики студентами групп, согласно графику учебного процесса	Мастера п/о	Посещение мест практики обучающихся	Лист посещаемости практики
Контроль за прохождением медицинского осмотра	Прохождение медицинского осмотра обучающимися	Медицинские книжки обучающихся	Проверка медицинских книжек обучающихся	Справка по итогам проверки
Воспитательная работа	Индивидуальная работа с обучающимися	Обучающиеся	Индивидуальные беседы с обучающимися	Журнал работы со студентами
<b>Ноябрь</b>				
Контроль документации	Ведение планирующей, учетной и отчетной документации по учебной и	Мастера п/о	Анализ документации	Справка по итогам проверки

	производственной практике			
Контроль оформления договоров с предприятиями	Подготовка договоров с предприятиями на прохождение производственной практики.	Мастера п/о	Проверка оформленных договоров	Дислокация студентов по предприятиям
Контроль посещаемости практики	Обеспечение мастерами п/о посещения практики студентами групп, согласно графику учебного процесса	Мастера п/о	Посещение мест практики обучающихся	Лист посещаемости практики
Контроль за прохождением медицинского осмотра	Прохождение медицинского осмотра обучающимися	Медицинские книжки обучающихся	Проверка медицинских книжек обучающихся	Справка по итогам проверки
Воспитательная работа	Индивидуальная работа с обучающимися	Обучающиеся	Индивидуальные беседы с обучающимися	Журнал работы со студентами
<b>Декабрь</b>				
Контроль документации	Ведение планирующей, учетной и отчетной документации по учебной и производственной практике	Мастера п/о	Анализ документации	Справка по итогам проверки
	Проверка ведения журналов по практике	Мастера п/о	Анализ заполнения журналов	Лист аудита учебных журналов
Контроль оформления договоров с предприятиями	Подготовка договоров с предприятиями на прохождение производственной практики.	Мастера п/о	Проверка оформленных договоров	Дислокация студентов по предприятиям
Контроль посещаемости практики	Обеспечение мастерами п/о посещения практики студентами групп, согласно графику учебного процесса	Мастера п/о	Посещение мест практики обучающихся	Лист посещаемости практики
Контроль за прохождением медицинского осмотра	Прохождение медицинского осмотра обучающимися	Медицинские книжки обучающихся	Проверка медицинских книжек обучающихся	Справка по итогам проверки
Воспитательная работа	Индивидуальная работа с обучающимися	Обучающиеся	Индивидуальные беседы с обучающимися	Журнал работы со студентами
<b>Январь</b>				
Контроль документации	Ведение планирующей, учетной и отчетной документации по учебной и производственной практике	Мастера п/о	Анализ документации	Справка по итогам проверки

	Готовность комплекта контрольно-оценочных средств по профессии Пекарь ПМ.04.	Шарнина Н.Н.	проверка	Аналитическая записка
Контроль оформления договоров с предприятиями	Подготовка договоров с предприятиями на прохождение производственной практики.	Мастера п/о	Проверка оформленных договоров	Дислокация студентов по предприятиям
Контроль посещаемости практики	Обеспечение мастерами п/о посещения практики студентами групп, согласно графику учебного процесса	Мастера п/о	Посещение мест практики обучающихся	Лист посещаемости практики
Контроль за прохождением медицинского осмотра	Прохождение медицинского осмотра обучающимися	Медицинские книжки обучающихся	Проверка медицинских книжек обучающихся	Справка по итогам проверки
Воспитательная работа	Индивидуальная работа с обучающимися	Обучающиеся	Индивидуальные беседы с обучающимися	Журнал работы со студентами
<b>Февраль</b>				
Контроль документации	Ведение планирующей, учетной и отчетной документации по учебной и производственной практике	Мастера п/о	Анализ документации	Справка по итогам проверки
Контроль оформления договоров с предприятиями	Подготовка договоров с предприятиями на прохождение производственной практики.	Мастера п/о	Проверка оформленных договоров	Дислокация студентов по предприятиям
Контроль посещаемости практики	Обеспечение мастерами п/о посещения практики студентами групп, согласно графику учебного процесса	Мастера п/о	Посещение мест практики обучающихся	Лист посещаемости практики
Контроль за прохождением медицинского осмотра	Прохождение медицинского осмотра обучающимися	Медицинские книжки обучающихся	Проверка медицинских книжек обучающихся	Справка по итогам проверки
Воспитательная работа	Индивидуальная работа с обучающимися	Обучающиеся	Индивидуальные беседы с обучающимися	Журнал работы со студентами
<b>Март</b>				
Контроль документации	Ведение планирующей, учетной и отчетной документации по учебной и производственной	Мастера п/о	Анализ документации	Справка по итогам проверки

	практике			
Контроль оформления договоров с предприятиями	Подготовка договоров с предприятиями на прохождение производственной практики.	Мастера п/о	Проверка оформленных договоров	Дислокация студентов по предприятиям
Контроль посещаемости практики	Обеспечение мастерами п/о посещения практики студентами групп, согласно графику учебного процесса	Мастера п/о	Посещение мест практики обучающихся	Лист посещаемости практики
Воспитательная работа	Индивидуальная работа с обучающимися	Обучающиеся	Индивидуальные беседы с обучающимися	Журнал работы со студентами
<b>Апрель</b>				
Контроль документации	Ведение планирующей, учетной и отчетной документации по учебной и производственной практике	Мастера п/о	Анализ документации	Справка по итогам проверки
Контроль оформления договоров с предприятиями	Подготовка договоров с предприятиями на прохождение производственной практики.	Мастера п/о	Проверка оформленных договоров	Дислокация студентов по предприятиям
Контроль посещаемости практики	Обеспечение мастерами п/о посещения практики студентами групп, согласно графику учебного процесса	Мастера п/о	Посещение мест практики обучающихся	Лист посещаемости практики
Контроль за прохождением медицинского осмотра обучающимися	Прохождение медицинского осмотра обучающимися	Медицинские книжки обучающихся	Проверка медицинских книжек обучающихся	Справка по итогам проверки
Воспитательная работа	Индивидуальная работа с обучающимися	Обучающиеся	Индивидуальные беседы с обучающимися	Журнал работы со студентами
<b>Май</b>				
Контроль документации	Ведение планирующей, учетной и отчетной документации по учебной и производственной практике	Мастера п/о	Анализ документации	Справка по итогам проверки
Контроль оформления договоров с предприятиями	Подготовка договоров с предприятиями на прохождение производственной практики.	Мастера п/о	Проверка оформленных договоров	Дислокация студентов по предприятиям
Контроль	Обеспечение	Мастера п/о	Посещение мест	Лист

посещаемости практики	мастерами п/о посещения практики студентами групп, согласно графику учебного процесса		практики обучающихся	посещаемости практики
Воспитательная работа	Индивидуальная работа с обучающимися	Обучающиеся	Индивидуальные беседы с обучающимися	Журнал работы со студентами
<b>Июнь</b>				
Контроль документации	Ведение планирующей, учетной и отчетной документации по учебной и производственной практике	Мастера п/о	Анализ документации	Справка по итогам проверки
	Проверка ведения журналов по практике	Мастера п/о	Анализ заполнения журналов	Справка по итогам проверки
Контроль оформления договоров с предприятиями	Подготовка договоров с предприятиями на прохождение производственной практики.	Мастера п/о	Проверка оформленных договоров	Дислокация студентов по предприятиям
Контроль посещаемости практики	Обеспечение мастерами п/о посещения практики студентами групп, согласно графику учебного процесса	Мастера п/о	Посещение мест практики обучающихся	Лист посещаемости практики
Воспитательная работа	Индивидуальная работа с обучающимися	Обучающиеся	Индивидуальные беседы с обучающимися	Журнал работы со студентами

### 5.3 Направления контроля воспитательной деятельности

Направления контроля	Темы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Итоги контроля
<b>сентябрь</b>				
Контроль воспитательных мероприятий	Анализ проведения классных часов по ознакомлению с локальными актами, регулирующими воспитательную деятельность в части, касающейся исполнения законодательства в сфере здорового образа жизни, среди обучающихся 1 курса	Руководители групп	Изучение отчетов руководителей групп	Копии приказа директора колледжа с подписями обучающихся всех групп об ознакомлении
	Анализ мероприятия с обучающимися 1 курса «Волшебный клубок»	Руководители групп, педагог-организатор	Изучение графика проведения мероприятия по группам, посещаемость обучающимися 1 курса	Анализ мероприятия
Контроль дополнительного образования	Изучение комплектования объединений дополнительного образования	Педагоги дополнительного образования	Изучение состава, списков объединений	Справка по итогам проверки
	Работа вокальной студии «Надежда»	Руководитель вокальной студии	Изучение результативности деятельности вокальной студии «Надежда» по итогам 2014-2015 уч. г. и перспектива участия в конкурсах, мероприятиях 2015-2016 уч.г.	Справка по итогам проверки
Контроль документации	Составление графика дежурства групп по колледжу	Самоконтроль	Приведение в соответствие графика учебной практики с графиком дежурства групп по колледжу	Утверждение графика дежурства на учебный год (по семестрам)
	Распределение территории здания колледжа между учебными группами с целью проведения генеральных уборок в течение учебного года	Самоконтроль	Разработка оценочного листа	Оценочный лист по итогам генеральной уборки
Контроль учебно-методической деятельности	Консультации по вопросам планирования воспитательной работы с целью оказания необходимой помощи	Руководители групп	Изучение планов воспитательной работы	Наличие планов воспитательной работы, приведенных в соответствие с методическими требованиями

	в решении основных проблем ее организации			
	Разработка алгоритма действия руководителя группы в отношении обучающихся «группы риска»	Социальный педагог	Изучение и обобщение опыта работы руководителей групп, других профессиональных образовательных организаций	Обсуждение на совещании руководителей групп; наличие в печатном виде утвержденного алгоритма у каждого руководителя группы
	Оформление протоколов по различным видам воспитательной деятельности	Руководители групп	Изучение протоколов	Протоколы по различным видам деятельности, оформленные на фирменных бланках, в соответствии с требованиями
Контроль осуществления медико-социально-педагогического сопровождения обучающихся 1 курса	Формирование банка данных обучающихся «группы риска»	Социальный педагог, руководители групп	Банк данных  Социальные паспорта групп	Банк данных обучающихся «группы риска» Социальный паспорт колледжа
	Формирование списков, личных дел сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	Социальный педагог, руководители групп	Личные дела	Списки сирот, детей, оставшихся без попечения родителей Личные дела
	Подготовка личных дел сирот в архив	Самоконтроль	Личные дела	Архив по обучающимся – сиротам-выпускникам (личные дела сирот, подготовленные для архива)
Контроль деятельности органов ученического самоуправления	Работа фонда материальной поддержки студентов	Принятие решений фонда в соответствии с Положением о размерах и порядке материальной поддержки и материального стимулирования студентов	Проверка протоколов заседаний фонда	Протоколы заседаний фонда
Контроль проведения работы с родителями (законными представит.) обучающихся 1 курса	Родительские собрания	Руководители групп	Посещение родительских собраний	Протоколы родительских собраний

<b>октябрь</b>				
Контроль воспитательных мероприятий	Организация учебной и внеучебной спортивно-оздоровительной деятельности преподавателей физвоспитания с обучающимися 1 курса	Преподаватели физвоспитания	Анализ результатов деятельности	Выступление на педсовете рук физвоспитания Вопрос: «Организация учебной и внеучебной спортивно-оздоровительной деятельности преподавателей физвоспитания с обучающимися 1 курса: опыт, проблемы, пути решения проблемных ситуаций»
Контроль дополнительного образования	Подготовка выступления актива колледжа к республиканскому конкурсу агитбригад	Руководитель театральной студии	Итоги выступления	Результат
Контроль документации	Оценка умений руководителей групп по составлению характеристик обучающихся	Руководители групп	Анализ характеристик	Алгоритм написания характеристики
Контроль осуществления медико-социально-педагогического сопровождения обучающихся 1 курса	Мониторинг состояния здоровья обучающихся 1 курса	Фельдшер колледжа	Изучение медицинских карт обучающихся 1 курса	Заслушивание на педагогическом совете Вопрос «Мониторинг здоровья обучающихся 1 курса»
	Психологическая адаптация обучающихся 1 курса	Педагог-психолог	Анализ тестов	Выступление на педсовете педагога-психолога
	Система работы с обучающимися, находящимися в социально-опасном положении	Социальный педагог	Анализ работы	Выступление на педсовете социального педагога
Контроль учебно-методической деятельности	Деятельность социального педагога профессиональной образовательной организации	Социальный педагог	Обобщение опыта работы	Методическое пособие
Контроль деятельности органов ученического самоуправления	Организация работы профориентационной агитбригады колледжа	Актив колледжа	Анализ деятельности за предыдущий учебный год	Отчет

Контроль проведения работы с родителями (законными представит.) обучающихся 1 курса	Индивидуальная работа с родителями несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально-опасном положении	Руководители групп	Анализ индивидуальных карт обучающихся, состоящих на учете	Аналитическая справка
<b>ноябрь</b>				
Контроль воспитательных мероприятий	Внешний вид обучающихся	Обучающиеся	Анализ	Выступление на совещании педколлектива
Контроль дополнительного образования	Хореографическая студия «Кайлас»	Руководитель студии	Анализ	Справка
Контроль документации	Журнал регистрации документов на назначение государственной социальной стипендии	Руководители групп	Изучение журнала	Отметка в журнале
Контроль осуществления медико-социально-педагогического сопровождения обучающихся 1 курса	Система медицинских осмотров	Фельдшер	Анализ	Выступление на совещании педколлектива
<b>декабрь</b>				
Контроль воспитательных мероприятий	Удовлетворенность обучающихся воспитательно-образовательным процессом в колледже	Обучающиеся колледжа	Анализ анкет обучающихся	Выступление педагога-психолога на педсовете
Контроль дополнительного образования	Подготовка к республиканскому конкурсу иностранной песни	Руководитель студии вокала	Присутствие на репетициях	Результат выступления
Контроль документации	Планы воспитательной работы (структура написания психолого-педагогической характеристики группы)	Руководители групп	Изучение характеристик	Разработка рекомендаций по написанию психолого-педагогической характеристики группы. Обучающий семинар
Контроль осуществления медико-социально-педагогического сопровождения обучающихся 1 курса	Проведение профилактической работы по заболеванию туберкулезом	Фельдшер колледжа	Анализ проведенных профилактических мероприятий	Отчет
Контроль учебно-методической деятельности	Журнал системы дополнительного образования	Педагоги доп. образования	Проверка журнала системы доп. образования	Отметка в журнале
Контроль деятельности органов ученического	Подготовка к участию в межрегиональном этапе российского проекта «Арт-Профи-	Актив колледжа	Заявка на участие в 6 номинациях	Отправка материалов на конкурс

соуправления	Форум»			
	Проведение предновогодних благотворительных акций	Актив колледжа	Анализ участия групп в благотворительных акциях	Справка Благодарность
Контроль организации и проведения профориентационных мероприятий	Профориентационная работа (промежуточные результаты)	Маркетолог	Отчеты по итогам профориентационных мероприятий	Справка по итогам 1 семестра
<b>январь</b>				
Контроль организации и проведения профориентационных мероприятий	Работа профориентаторов	Профориентаторы	Отчеты по итогам профориентационных мероприятий	Отчет (выступление на педсовете)
Контроль воспитательных мероприятий	Выпускной вечер	Руководители выпускных групп	Анализ подготовительных мероприятий	Выпускные вечера
Контроль дополнительного образования	Участие в мероприятиях колледжа	Педагоги доп. образования	Анализ журнала доп. образования	Аналитическая справка
Контроль документации	Планы воспитательной работы	Руководители групп	Анализ планов	Аналитическая справка
Контроль осуществления медико-социально-педагогического сопровождения обучающихся 1 курса	Анализ профилактической работы в рамках Школы здоровья	Фельдшер колледжа	Анализ проведенных классных часов, встреч, собраний	Аналитическая справка
	Система работы с несовершеннолетним и обучающимися, пропускающими учебные занятия по неуважительной причине	Социальный педагог	Анализ ситуации в колледже	Разработка локального акта Выступление на педсовете социального педагога
<b>февраль</b>				
Контроль воспитательных мероприятий	Месячник оборонно-массовой работы	Преподаватель ОБЖ Преподаватели физкультуры	Анализ мероприятий месячника	Справка по результатам месячника
Контроль дополнительного образования	Участие в мероприятиях вне колледжа	Педагоги доп. образования	Анализ мероприятий	Анализ (по результатам)
Контроль документации	План мероприятий к 70-летию Великой Победы	Педагог-организатор	Анализ мероприятий	Корректировка плана
Контроль осуществления медико-социально-педагогического сопровождения обучающихся 1 курса	Система медицинских осмотров	Фельдшер	Анализ	Справка
Контроль деятельности органов ученического самоуправления	Протоколы заседаний студ. совета колледжа	Педагог-организатор	Анализ	Наличие протоколов в соответствии с планом работы студ. совета
Контроль проведения работы	Участие родителей в работе совета	Самоконтроль	Анализ	Справка

с родителями (законными представит.) обучающихся 1 курса	профилактики			
<b>март</b>				
Контроль воспитательных мероприятий	Организация тематических выставок	библиотекарь	Анализ	Отчет
Контроль документации	Журнал (спорт. секции)	Рук. физвоспитания	Изучение журнала	Справка
Контроль осуществления медико-социально-педагогического сопровождения обучающихся 1 курса	Медицинский осмотр сирот	Фельдшер	Анализ	Справка
<b>апрель</b>				
Контроль воспитательных мероприятий	Участие в фестивале молодежного творчества «Студенческая весна – 2016»	Руководители групп	Анализ мероприятий	Справка
	Организация сотрудничества с культурными центрами г. Йошкар-Олы, организация культурно-массовых мероприятий в общежитии	Воспитатель общежития	Анализ	Отчет
	Работа музея колледжа	Руководитель музея	Анализ деятельности за учебный год	Отчет
Контроль дополнительного образования	Участие в фестивале молодежного творчества «Студенческая весна – 2016»	Руководители системы доп. образования	Анализ мероприятий	Справка
Контроль документации	Приказы по общежитию по направлениям деятельности (заселение-выселение; дисциплинарные нарушения; благодарности)	Самоконтроль Воспитатель общежития	Анализ документации	Архив
Контроль осуществления медико-социально-педагогического сопровождения обучающихся 1 курса	Подготовка, оформление медицинского кабинета к новому учебному году	Фельдшер	Анализ	Справка-отчет
Контроль учебно-методической деятельности	Изучение локальных актов, регулирующих деятельность	Воспитатель общежития	Анализ соответствия деятельности студ. общежития	Справка

	общежития		локальным актам	
Контроль деятельности органов ученического самоуправления	Организация студенческого быта в общежитии. Контроль порядка комнат общежития. Ведение экрана чистоты	Студ. актив общежития Воспитатель	Рейд	Аналитическая справка
<b>май</b>				
Контроль воспитательных мероприятий	Проведение КТД в группе	Руководители групп	Анализ отчетов	Годовой отчет
Контроль документации	Учет документов на назначение государственной социальной стипендии	Руководители групп	Анализ заполнения журнала учета	Справка
Контроль осуществления медико-социально-педагогического сопровождения обучающихся 1 курса	Организация классных часов в рамках Школы здоровья	Фельдшер	Анализ отчета	Аналитическая справка
Контроль учебно-методической деятельности	Обеспечение методической, учебной литературой в соответствии с новыми ФГОС	Библиотекарь	Анализ отчета	Аналитическая справка
Контроль деятельности органов ученического самоуправления	Работа органов студенческого самоуправления общежития	Актив общежития, воспитатель	Анализ отчета	Аналитическая справка
<b>июнь</b>				
Контроль воспитательных мероприятий	Анализ воспитательной работы за год	Участники образовательно-воспитательного пространства колледжа	Изучение отчетов, результатов по итогам учебного года	Публичный доклад
Контроль дополнительного образования	Анализ деятельности творческих объединений колледжа	Руководители творческих объединений системы дополнительного образования	Изучение результатов учебного года	Таблица результатов
Контроль документации	Отчеты по воспитательной работе	Руководители групп	Изучение отчетов	Годовой отчет по воспитательной работе
Контроль осуществления медико-социально-педагогического сопровождения обучающихся 1 курса	Организация классных часов в рамках Школы здоровья	Педагог-психолог	Изучение отчета	Аналитическая справка
Контроль учебно-методической деятельности	Наличие методических разработок внеучебных мероприятий по	Руководители групп	Изучение представленных материалов	Выступление на итоговом педсовете

	различным направлениям деятельности			
Контроль деятельности органов ученического самоуправления	Итоги работы	Педагог-организатор	Итоговый отчет	Выступление на итоговом педсовете
Контроль проведения работы с родителями (законными представит.) обучающихся	Привлечение родителей к административной ответственности за ненадлежащее исполнение обязанностей по обучению, содержанию, воспитанию детей	Руководители групп, социальный педагог	Отчет	Отчет социального педагога на совете профилактики

#### 5.4 План контроля мероприятий маркетинговой службы

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в городе и РМЭ. Изучение спроса на молодых специалистов – выпускников.	В течение учебного года	Маркетолог, Зав. факультетами	На сайте колледжа, Формирование банка заявок и вакансий
2	Сбор и предоставление выпускникам, обучающимся и студентам колледжа объективной информации о ситуации на рынке труда	В течение учебного года	Маркетолог, Зав. факультетами. Кл.руководител и	Информационные материалы, сайт колледжа
3	Работа с сайтом колледжа на странице Службы содействия трудоустройства выпускников	До 10 числа каждого месяца	Маркетолог, инженер-программист	На сайте колледжа
4	Координация работы ЦМК и классных руководителей групп по подготовке выпускников к самостоятельному трудоустройству.	Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель	Рабочая группа ССТВ по направлениям	Сайт колледжа
5	Анализ профессиональных намерений выпускников.	В течение учебного года	Маркетолог, руководители групп	Анкеты (о предпочтениях выпускников в процессе будущего трудоустройства)
6	Выявление сильных и слабых сторон обучения в колледже.Корректировка рабочих программ в соответствии с текущими требованиями работодателей и перспективами рынка труда.	В течение учебного года	Рабочая группа ССТВ, Председатели ЦК	Анкеты
7	Реализация в учебном процессе курса «Эффективное поведение на рынке труда», «Адаптация выпускника на рынке труда».	В течение учебного года	Зам.дир по УПР	Рабочая программа дидактические материалы Пакет документов для трудоустройства
8	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования.	Декабрь и апрель	Маркетолог, руководители групп	Отчет, корректировка плана деятельности
9	Сбор личной информации о выпускниках для взаимодействия и обратной связи после окончания ТТК.	Март-май	руководители групп	Отчеты
10	Организация трудоустройства обучающихся в летний период	Январь-март	Зав. факультетам, руководители групп	Договор

11	Участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест.	В течение учебного года	Рабочая группа ССТВ	Программы мероприятий
12	Анализ плана мероприятий по трудоустройству выпускников колледжа.	Ноябрь, декабрь	Маркетолог	Годовой отчет
13	Отчет о трудоустройстве выпускников колледжа.	Июнь	Рабочая группа ССТВ	Отчет
14	Ежегодный отчет ССТВ.	Апрель	Рабочая группа ССТВ	Отчет в Москву
15	Привлечение работодателей для участия в итоговой государственной аттестации выпускников колледжа.	Январь, ноябрь	Зав. факультетами, преподаватели	Договор
16	Участие в мероприятиях организаций г.Йошкар-Ола, направленных на развитие молодежного трудового резерва.	В течение года	Рабочая группа ССТВ	Видеозаписи, фото
17	Заключение целевых договоров на организацию, практики и дальнейшее трудоустройство выпускника.	Октябрь-ноябрь	Зам.дир. по УПР, ст.мастер	Договор
18	Активное вовлечение работодателей в мероприятия ТТК (круглые столы, анкетирование, мастер-классы, выпускные вечера, конкурсы профессионального мастерства)	По плану ТТК	Рабочая группа ССТВ по направлениям	Фото, видео, информация на сайте колледжа
19	Встречи с работодателями по вопросам трудоустройства	В течение учебного года	Рабочая группа ССТВ по направлениям	Договоры о трудоустройстве
20	Составление плана мероприятий по содействию трудоустройству выпускников в 2015 году	Сентябрь	Маркетолог	План мероприятий
21	Корректировка рабочих программ, учебных планов с социальными партнерами.	Апрель-май	Рабочая группа ССТВ	Папки по направлениям
22	Подготовка и издание информационных материалов по условиям профессиональной реализации выпускников.	Сентябрь, ноябрь, март, май	Маркетолог	Информационный листок ССТВ
23	Методическое и информационное обеспечение работы ССТВ	В течение учебного года	Рабочая группа ССТВ	На сайте колледжа

## 5.5 План-график контроля методической работы

Объект мониторинга	Участники	Срок	Ответственный	Документ
<b>Методическая работа ЦМК</b>				
1. Организация заседаний ЦМК (протоколы заседаний ЦМК)	Председатели ЦМК, педагоги	Ноябрь март	зам.дир. по НМР	Аналитическая записка
2. Документы председателя ЦМК (ведение журнала работы ЦМК, тематические папки)	Председатели ЦМК, педагоги	Сентябрь июнь	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
3. Методические пособия педагогов ЦМК (внутренняя экспертиза)	Председатели ЦМК, педагоги	По графику	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
4. Рабочие программы педагогов ЦМК (внутренняя экспертиза, выборочно)	Председатели ЦМК, педагоги	Сентябрь Январь По графику аттестации	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
5. УМК занятий, дисциплин, специальностей (внутренняя экспертиза, выборочно)	Председатели ЦМК, педагоги	Декабрь март По графику аттестации	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
6. Фонды оценочных средств (КИМы и КОЗы)	Председатели ЦМК, педагоги	Октябрь Апрель По графику аттестации	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
7. Проведение профессиональных и предметных недель	Председатели ЦМК, педагоги	По графику ЦМК	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
<b>Методическая работа педагогов</b>				
8. Методическое самообразование педагогов	Аттестующие педагоги	По графику аттестации	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
9. Аттестация педагогических работников (документы, портфолио, УМК)	Аттестующие педагоги	По графику аттестации	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
10. Своевременность повышения квалификации	педагоги	Декабрь июнь	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
11. Работа педагогов над индивидуальным методическим проектом	педагоги	По семестрам	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
12. Участие педагогов в конференциях (наличие	педагоги	Декабрь июнь	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка

публикаций)				Справка по результатам профдеятельности
13. Открытые учебные и внаудиторные занятия	педагоги	Март июнь	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка  Справка по результатам профдеятельности отчет
14. Организация учебно-исследовательской работы студентов (участие в конференциях и достижения студентов)	педагоги	Февраль июнь	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
15. Применение образовательных технологий (эффекты)	педагоги	Январь июнь	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
16. Распространение педагогического опыта (заседание методического объединения, педсовет, семинар, конференция и т.д.) с указанием статуса	педагоги	июнь	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
17. Участие в деятельности инновационной/экспериментальной площадки	педагоги	Декабрь июнь	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
18. Участие в инновационной деятельности	педагоги	Декабрь июнь	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности
19. Участие в профессиональных конкурсах	педагоги	Декабрь июнь	зам.дир. по НМР	Аналитическая Записка Справка по результатам профдеятельности

## 5.6 План организации и проведения контроля на Торгово-производственном факультете

Направления контроля	Темы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Итоги контроля
<b>сентябрь</b>				
Контроль документации	Подготовка и формирование документации, согласно номенклатуры дел (тарификация, график учебного процесса, приказы)	Самоконтроль	Анализ, подготовка и формирование документации	Пакет документов
	Проверка личных дел студентов 1 курса и контингента переходящих групп	Классные руководители	Изучение документов	Списки студентов групп
	Корректировка рабочих учебных планов профессий (специальностей)	РУПы	Самоконтроль	Скорректированные учебные планы
	Контроль за ведением классных журналов	Руководители групп	Анализ заполнения	Лист аудита учебных журналов
	Готовность рабочих программ практики в гр. Пх31, Пх21, Пх11, П31, П21, П11	Мастера п/о Дворядкина М.В. Хусаинова Г.Р. Мухаметова Н.А. Шарнина Н.Н.	Поверка и анализ программ	Выступление на совещании
	Готовность рабочих программ дисциплин, МДК, ПМ	Председатель ЦМК, преподаватели	Анализ программ	Аналитическая справка
Учебная работа	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Старосты, руководители групп, зав. факультетом	Анализ посещаемости и успеваемости	Табель посещаемости группы, рапортчики
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты, классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав. факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
Работа с родителями	Контроль за организацией родительских собраний	Руководители групп	Посещение родительских собраний	Отчеты руководителей групп, итоги анкеты для родителей
	Индивидуальная работа с родителями	Руководители групп, зав. факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы с родителями
<b>октябрь</b>				
Контроль документации	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватели, мастера п/о, кл. руководители	Анализ заполнения журналов	Лист аудита учебных журналов
Учебная работа	Посещение учебных занятий с целью	Преподаватели	Посещение занятий	Аналитическая справка

	выявления педагогических условий, способствующих повышению уровня качества			
	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Преподаватели	Дежурство по колледжу	Докладная
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав.факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
<b>Ноябрь</b>				
Контроль документации	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватели, мастера п/о, кл. руководители	Анализ заполнения журналов	Лист аудита учебных журналов
Учебная работа	Выявление педагогических условий, способствующих повышению уровня качества	Преподаватели	Посещение занятий	Аналитическая справка
	Изучение методики работы по курсовому проектированию по МДК Организация коммерческой деятельности в гр.К11у преподавателя Вылекжаниной С.В.	Вылекжанина С.В.	Анализ	Аналитическая справка
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты, классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав.факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
<b>декабрь</b>				
Контроль документации	Готовность ведомостей успеваемости к промежуточной и итоговой аттестации	Руководители групп, преподаватели	Анализ ведомостей	Выступление на педсовете
	Допуск студентов к промежуточной и итоговой аттестации	Зачетные книжки студентов	Соответствие сданных дисциплин учебному плану	Печать в зачетной книжке

Учебная работа	Посещение экзаменов промежуточной аттестации	Преподаватели	Анализ успеваемости	Выступление на педсовете
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты, классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав. факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
<b>январь</b>				
Контроль документации	Итоговые показатели факультета	Итоговые ведомости успеваемости	Анализ результатов работы	Отчет итогов работы факультета
	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватели, мастера п/о, кл. руководители	Анализ заполнения журналов	Лист аудита учебных журналов
Учебная работа	Проведение ГИА в гр. ППКРС	Руководители ПЭР, мастера п/о, кл. руководители	Анализ результатов ГИА	Итоги ГИА, выступление на пед. совете
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав. факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
<b>февраль</b>				
Контроль документации	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватели	Анализ заполнения журналов	Лист аудита учебных журналов
Учебная работа	Выявление педагогических условий, способствующих повышению уровня качества	Преподаватели	Посещение занятий	Аналитическая справка
	Изучение методики работы по курсовому проектированию по ПМ Управление ассортиментом товаров в гр. Э21п преподавателя Егошиной И.Н.	Егошина И.Н.	Анализ	Аналитическая справка
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты, классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав. факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами

<b>март</b>				
Контроль документации	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватели	Анализ заполнения журналов	Лист аудита учебных журналов
Учебная работа	Выявление педагогических условий, способствующих повышению уровня качества	Преподаватели	Посещение занятий	Аналитическая справка
	Подготовка и проведение предметной недели	Председатель ЦМК, мастера п/о	Ход подготовки, анализ мероприятий	Аналитическая справка
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав. факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
<b>апрель-май</b>				
Контроль документации	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватели	Анализ заполнения журналов	Лист аудита учебных журналов
Учебная работа	Выявление педагогических условий, способствующих повышению уровня качества	Преподаватели	Посещение занятий	Аналитическая справка
	Изучение методики работы по дипломному проектированию в гр.К11у преподавателя Синяговской И.В.	Синяговская И.В.	Анализ	Аналитическая справка
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав. факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
<b>июнь</b>				
Контроль документации	Готовность ведомостей успеваемости к итоговой и промежуточной аттестации	Руководители групп	Анализ ведомостей	Выступление на педсовете
	Допуск студентов к сессии	Зачетные книжки студентов	Соответствие сданных дисциплин	Печать в зачетной книжке

			учебному плану	
	Итоговые показатели факультета	Итоговые ведомости успеваемости	Анализ результатов работы	Отчет итогов работы факультета за год
Учебная работа	Проведение ГИА в группах ППССЗ	Руководитель дипломных работ, председатель ЦМК	Анализ результатов ГИА	Итоги ГИА, выступление на пед.совете
	Посещение экзаменов промежуточной и итоговой аттестации	Преподаватели	Анализ успеваемости	Выступление на педсовете

### 5.7 План организации и проведения контроля на Факультете сервисных технологий

Направление контроля	Темы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Итоги контроля
<b>Сентябрь</b>				
Контроль документации	Подготовка и формирование документации согласно номенклатуры дел	Самоконтроль	Анализ, Подготовка и формирование документации	Пакет документов
	Проверка личных дел студентов 1 курса	Классные руководители	Изучение документов	Списки студентов
	Проверка контингента студентов всего факультета	Самоконтроль , Классные руководители	Изучение списков с фактическими данными	Уточненные списки студентов
	Контроль за ведением классных журналов	Руководители групп	Анализ заполнения	Лист аудита учебных журналов
Учебная работа	Расписание учебных занятий	Преподаватели	Анализ соблюдения расписания	Аналитическая справка
	Подготовка документов для окончательной тарификации	Самоконтроль	Анализ и подготовка материалов тарификации	Тарификация
	Учебные планы по специальностям	Самоконтроль	Анализ требований работодателей	Скорректированные учебные планы
	рабочие программы и профессиональных модулей	Преподаватели, мастера	Изучение наличия и содержания программ	Анализ Рабочих программы
	график учебного процесса	Самоконтроль	Составление графика	График учебного процесса
	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий	Старосты, руководители групп	Анализ посещаемости и успеваемости	Рапортчики, Выступление на совещании и педсовете
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав.факультета	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
Работа с родителями	Контроль за организацией общеродительского и групповых родительских собраний	Руководители групп	Отчет руководителей групп, анкета для родителей	Планерка, рабочее совещание
	Индивидуальная работа с родителями	Руководители групп, зав.факультета	Анализ результатов работы	Журнал работы с родителями

<b>Октябрь</b>				
Контроль документации	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватели	Анализ заполнения журналов	Лист аудита учебных журналов
Учебная работа	Посещение занятий	Преподаватели	Выявление педагогических условий, способствующих повышению уровня качества	Аналитическая справка
	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка преподавателями	Преподаватели	Анализ	Докладная
	Методика организации и проведения курсовых работ гр. Тур21п	Михеева О.С.	Анализ написания и защиты курс. Работ	Аналитическая справка
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав. факультета	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
<b>Ноябрь</b>				
Контроль документации	Проверка ведения учебных журналов	Преподаватели	Анализ заполнения журналов	Лист аудита учебных журналов
	Готовность рабочих программ практики в гр. О21 и О31	Мастер п/о Шарпатов Г.И.	Проверка и анализ программ	Выступление на совещании
Учебная работа	Посещение занятий	Преподаватели	Выявление педагогических условий, способствующих повышению уровня качества	Аналитическая справка
	Изучение методики работы по курсовому проектированию по Экономике организации в гр. О31 преподавателя Казанцевой Н.А.	Казанцева Н.А.	Выявление педагогических условий, способствующих повышению уровня качества	Аналитическая справка
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп,	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами

	студентами	зав.факультета		
<b>Декабрь</b>				
Контроль документации	Готовность ведомостей успеваемости к промежуточной аттестации	Руководители групп	Анализ наличия ведомости на экзаменах	Выступление на педсовете
	Допуск обучающихся к сессии	Зачетные книжки студентов	Соответствие сданных дисциплин учебному плану	Печать в зачетной книжке
Учебная работа	Посещение экзаменов промежуточной аттестации	Преподаватели	Анализ успеваемости	Выступление на педсовете
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав.факультета	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
<b>Январь</b>				
Контроль документации	Проверка учебных журналов по итогам 1 семестра	Преподаватели	Анализ объективности выставления оценок. Правильности оформления журналов	Лист аудита учебных журналов
	Прием учебной документации по завершению семестра	Руководители групп, преподаватели	Анализ экзаменационных ведомостей, ведомости успеваемости и посещаемости, зачетные книжки	Отчет на педсовете
Учебная работа	Текущий мониторинг достижений студентов	Руководители групп, преподаватели	Заседание стипендиальной комиссии	Протокол заседания стипендиальной комиссии
	Выполнение графика академической задолженности	Руководители групп, преподаватели, студенты	Анализ	Ведомости
	Закрепление тем ВКР, назначение руководит. дипломного проектирования	Председ. ЦМК, зав.фак.	Анализ актуальности выбранных тем	Протокол ЦМК
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав.факультета	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами

<b>Февраль</b>				
Учебная работа	Посещение занятий	Шарпатов Г.И.	Выявление педагогических условий, способствующих повышению уровня качества	Аналитическая справка
Контроль документации	Проверка учебных журналов по итогам 1 семестра	Преподаватели	Анализ объективности выставления оценок. Правильности оформления журналов	Лист аудита учебных журналов
<b>Март</b>				
Учебная работа	Самостоятельная работа	Преподаватели	Анализ Организации самостоятельной работы на уроках	Аналитическая справка
	Посещение занятий	Маркина Е.Н.	Выявление педагогических условий, способствующих повышению уровня качества	Аналитическая справка
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав. факультета	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
	Подготовка студентов для участия в конференции «Ступень в будущее», «ФЕСТОС»	Преподаватели	Посещение мероприятий, наблюдение	Собеседование
<b>Апрель</b>				
Контроль документации	Готовность ведомостей успеваемости к промежуточной аттестации, гр Тур31п, Т22у	Руководители групп	Анализ наличия ведомости на экзаменах	Выступление на педсовете
	Проверка ведения журналов учета ТО и ПО	Руководители групп, преподаватели, мастер/о	Анализ заполнения журналов	Лист аудита журналов
	Допуск обучающихся к сессии, гр Тур31п, Т22у	Зачетные книжки студентов	Соответствие сданных дисциплин учебному плану	Печать в зачетной книжке
Учебная работа	Посещение экзаменов промежуточной аттестации гр	Преподаватели	Анализ успеваемости	Выступление на педсовете

	Тур31п, Т22у			
	Организация и проведения олимпиады по информатике и иностранному языку	Преп.Куклина М.В., Лавретьева Н.Ф., Иванова О.С.	Посещение мероприятия наблюдение	Собеседование с препод.
Воспитательная работа	Организация и проведение мероприятий недели факультета	Препод.Михеева О.И.Маркина Е.Н. Мастера Шарпатов Г.И., Зверева Л.Б.	Посещение мероприятий, участие, наблюдение	Собеседование
	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп, зав.факультета	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
<b>Май</b>				
Контроль документации	Подготовка проектов приказа: -о допуске к ГИА гр.Т22у, Тур31п	Руков.групп, преподаватели	Сводная ведомость	Приказ о допуске
	Проверка ведения журналов учета ТО и ПО	Руководители групп, преподаватели, мастерап/о	Анализ заполнения журналов	Лист аудита журналов
Учебная работа	Изучить организацию и проведение преддипломной практики	Михеевой О.С.	Анализ отчетов студентов	Собеседование с Михеевой О.С.
	Собрание по организации и проведению ГИА	Руков.групп, руковод.дипломного проектирования, студенты	Самоконтроль	Протокол собрания
	Допуск обучающихся к сессии, Гр О21, Тур21п	Препод. Руков.гр, студенты	Зачетные книжки	Печать допуска
	Готовность ведомостей успеваемости к промежуточной аттестации, гр Т12у, Гс 11п, О31, О11,	Руководители групп	Анализ наличия ведомости на экзаменах	Выступление на педсовете
Воспитательная работа	Посещение классных часов в группах	Руководители групп	Анализ проведения и соответствия тематике	Аналитическая справка
	Участие в проведении мероприятий колледжа	Старосты. Классные руководители	Анализ мероприятий	Выступление на совещании
	Индивидуальная работа со студентами	Руководители групп,	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами

	студентами	зав.факультета		
<b>Июнь</b>				
Контроль документации	Проверка ведения журналов учета ТО и ПО	Руководители групп, преподават., мастера/о	Анализ заполнения	Лист аудита учебных журналов
	Готовность ведомостей успеваемости к промежуточной аттестации, гр Т12у, Гс 11п, О31, О11,	Руководители групп	Анализ наличия ведомости на экзаменах	Выступление на педсовете
	Допуск обучающихся к сессии, гр Т12у, Гс 11п, О31, О11,	Препоод. Руков.гр, студенты	Зачетные книжки	Печать допуска
Учебная работа	Контроль за ходом ГИА, Промежуточной аттестации	Преподаватели	Анализ проведения экзаменов, защиты дипломных работ	Протоколы, отчеты
	Контроль за выполнением учебных планов и программ	Преподаватели. Мастера п/о	Посещение занятий	Протокол педсовета

## 5.8 План организации и проведения контроля на Технологическом факультете

Направление контроля	Темы контроля	Объект контроля	Методы контроля	Итоги контроля	
<b>сентябрь</b>					
Контроль документации	Готовность преподавателей и мастеров п/обуч. к новому уч. году.	Преподаватели мастера п/обуч.	Проверка документации	Утвержденная планирующая документация	
	Составление графика учебного процесса	Зав. факультетом	Самоконтроль	Утвержденный график учебного процесса	
	Подготовка документов: -тарификация преподавателей и мастеров п/обуч. - листов ознакомления с промежуточной и итоговой аттестацией	Зав. факультетом, Завуч	Самоконтроль	Утвержденная тарификация	
	-контроль за ведением журналов учета теоретического и производственного обучения	Зав. факультетом Классные руководители	Самоконтроль	Листы ознакомления	
	Учебно-воспитательная работа	Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий	Классные руководители Старосты групп	Анализ посещаемости и успеваемости	Рапортчики
		Проверка личных дел студентов	Классные руководители	Изучение документов	Списки студентов
		Учебные планы по специальностям	Самоконтроль	Анализ требований работодателей	Скорректированные учебные планы
		Контроль за организацией проведения родительских собраний	Классные руководители	Отчет руководителей групп	Совещание при директоре
		Индивидуальная работа со студентами	Классные руководители Зав. факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
		Индивидуальная работа с родителями	Классные руководители Зав. факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы с родителями

<b>октябрь</b>				
Контроль документации	Составление графика ГИА по профессии 19.01.17 Повар, кондитер	Зав. факультетом	Самоконтроль	График проведения ГИА
Учебно-воспитательная работа	Проверка ведения журналов учета теоретического и п/обуч.	Преподаватели	Анализ заполнения журналов	Лист аудита учебных журналов
	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка	Преподаватели	Анализ	Аналитическая справка
	Посещение учебных занятий	Преподаватели	Выявление условий, способствующих повышению качества преподавания	Аналитическая справка
	Посещение классных часов в группах	Классные руководители	Анализ проведения и соответствие тематики	Аналитическая справка
	Проведение недели факультета	Преподаватели Мастера п/обуч.	Посещение и анализ проведенных мероприятий	Заседание совета факультета
	Индивидуальная работа со студентами	Классные руководители Зав. факультетом	Анализ результатов работы	Журнал работы со студентами
<b>ноябрь</b>				
Контроль документации	Разработка программ ГИА по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания	Классные руководители	Анализ заполнения	Лист аудита учебных журналов
Учебно-воспитательная работа	Посещение классных часов по теме «Моя будущая профессия»	Преподаватели Председатель ЦМК	Анализ программ ГИА	Утвержденная программа
	Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий	Классные руководители Старосты групп	Анализ проведения и соответствие тематики	Аналитическая справка
			Анализ посещаемости и успеваемости	Рапортчики, выступление на совещании при директоре
<b>декабрь</b>				
Контроль документации	Подготовка проекта приказов: -о составе	Зав. факультетом	Самоконтроль	Приказ

Учебно-воспитательная работа	Государственной экзаменационной комиссии - о допуске к ГИА	Классные руководители	Проверка сводной ведомости Анализ тем ВКР	Педсовет ,  Приказ о допуске  Приказ
	-о закреплении тем выпускных квалификационных работ	Преподаватели		
	-о допуске студентов к сессии	Классные руководители	Проверка ведомости по итогам семестра	Педсовет, приказ о допуске
	Контроль за подготовкой отчетной документации за семестр	Классные руководители Преподаватели Мастера п/обуч.	Анализ ведомостей, отчетов	Ведомости и отчеты
	Собрание по итогам семестра и итоговой Государственной аттестации в группах ПК-31, ПК-32 Контроль за проведением промежуточной аттестации	Классные руководители Зав. факультетом  Преподаватели и мастера п/обуч.	Посещение собрания  Анализ посещенных экзаменов	Анализ посещения собраний  Аналитическая справка
<b>январь</b>				
Контроль документации	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий контроль за ведением журналов учета теоретического и п/обуч	Классные руководители Старосты групп	Анализ успеваемости и посещаемости	Рапортчики, выступление на педсовете
Учебно-воспитательная работа	Проверка проведения Государственной итоговой аттестации	Преподаватели Мастера п/обуч.	Анализ заполнения журналов	Лист аудитов учебных журналов
	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки и не аттестацию за семестр	Преподаватели Мастера п/обуч.  Преподаватели Мастера п/обуч. Студенты	Посещение и анализ Государственной и итоговой аттестации  Анализ успеваемости	Выступление на педсовете  Ведомости
<b>февраль</b>				
Контроль документации	Контроль за ведением журналов учета теоретического и п/обуч.	Классные руководители	Анализ заполнения	Лист аудита учебных журналов
Учебно-воспитательная работа	проведение мастер класса «Вторая жизнь	Преподаватель Ларионова И.А.	Посещение мероприятий, наблюдение	Собеседование с преподавателем

	использованных отходов»			
	Организация и проведение викторины «О странах изучаемого языка»	Преподаватель Лаврентьева Н.Ф.	Посещение мероприятий, наблюдение	Собеседование с преподавателем
	Организация и проведение внеклассного мероприятия посвященного Дню влюбленных	Преподаватель Иванова О.С.	Посещение мероприятий, наблюдение	Собеседование с преподавателем
<b>март</b>				
Контроль документации	Контроль за ведением журналов учета теоретического и п/обуч.	Преподаватели Мастера п/обуч.	Анализ заполнения	Лист аудита учебных журналов
Учебно-воспитательная работа	Составление графика проведения ГИА по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания	Преподаватели Зав.факультетом	Самоконтроль	Утвержденный график проведения ГИА
	Подготовка студентов для участия в конференциях «ФЕСТОС», «ЗОЖ-ведение времени»	Преподаватели Куклина М.В. Ларионова И.А. Кузнецова Н.А. Кузьмина Л.В.	Посещение мероприятий, наблюдение	Собеседования с преподавателями
	Подготовка к олимпиадам по праву, истории, русскому языку	Преподаватели Щеглова Н.В. Михайлова И.Л. Богатырева Т.И.	Посещение мероприятий, наблюдение	Собеседования с преподавателями
<b>апрель</b>				
Контроль документации	Контроль за ведением журналов учета теоретического и п/обуч.	Преподаватели Мастера п/обуч.	Анализ заполнения	Лист аудита учебных журналов
Учебно-воспитательная работа	Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий	Классные руководители Старосты группы	Анализ успеваемости и посещаемости	Рапортчики Отчет старост групп Т41п, Т51п, ПК11, ПК12
	Организация проведения олимпиады по информатике и иностранному языку	Преподаватели Куклина М.В. Актуганова О.Н. Лаврентьева Н.Ф. Иванова О.С.	Посещение мероприятий, наблюдение	Собеседования с преподавателями
	Подготовка и проведение Регионального чемпионата World Skills Russia по компетенции «Поварское дело»	Зав.факультетом Преподаватели Мастера п/обуч	Анализ документов	Проведение и анализ мероприятия

	Организация и проведение мероприятия «Математическая гостиная»	Преподаватель Миронова Т.С.	Посещение мероприятия, наблюдение	Собеседование с преподавателем
<b>май</b>				
Контроль документации	Подготовка проектов приказов: -о допуске к ГИА групп Т31с, Т51п  -о допуске к промежуточной аттестации Контроль за ведением журналов учета теоретического и п/обуч	Преподаватели Классные руководители Преподаватели Классные руководители Преподаватели Мастера п/обуч.	Проверка сводной ведомости Проверка ведомости за семестр Анализ заполнения	Педсовет Приказ о допуске  Педсовет Приказ о допуске  Лист аудита учебных журналов
Учебно-воспитательная работа	Организация и проведение внеклассного мероприятия по теме: «Их имена забыться не должны» (исторические портреты наших земляков) Собрание по организации и проведению Государственной итоговой аттестации	Преподаватель Михайлова И.Л.    Классные руководители Зав. факультета	Посещение мероприятия, наблюдение    Самоконтроль	Анализ мероприятия    Протокол собрания
<b>июнь</b>				
Контроль документации	Контроль за ведением журналов учета теоретического и п/обуч Контроль подготовки отчетной документации за семестр Подготовка проекта приказов: -о закреплении тем письменных экзаменационных работ	Преподаватели Мастера п/обуч  Классные руководители Преподаватели Мастера п/обуч.	Анализ заполнения  Анализ ведомостей и отчетов	Лист аудита учебных журналов  Ведомости и отчеты
Учебно-воспитательная работа	Собрание по итогам семестра и Государственная итоговая аттестация  Контроль за выполнением учебных планов и программ	Преподаватели  Классные руководители Зав. факультетом  Преподаватели Мастера п/обуч. Зам. факультета	Анализ тем письменных экзаменационных работ  Посещение собраний  Проверка журналов	Приказ о закреплении тем  Протокол собрания  Протокол Педсовет