

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 2017-2018 учебный год

г. Хабаровск
2017 г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГА ЮУ «Хабаровский
технологический колледж»

Л.В. Менякова

«_____» 2017 г.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**ХАБАРОВСКОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА
ОТДЕЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
на 2017-2018 учебный год**

г. Хабаровск
2017 г

СОДЕРЖАНИЕ

Анализ работы	5
1 Цели деятельности колледжа и субъектов управления	31
1.1 Работа педагогического совета	32
1.2 Работа совета колледжа	34
1.3 Работа методического совета	36
2 План учебной работы колледжа	38
2.1 Цели, направления деятельности и задачи	39
2.2 План учебной работы	40
2.3 План мероприятий по сохранению контингента студентов	45
3 План методической работы колледжа	46
3.1 Цели, направления деятельности и задачи методической работы	47
3.2 План методической работы	49
4 План воспитательной работы колледжа	55
4.1 Цели, задачи и план воспитательной работы	56
4.2 Цели, направления деятельности и план воспитательной работы общежития колледжа	57
4.3 План работы по физической и спортивно-массовой работе	73
5 План производственной работы колледжа	77
5.1 Цели, задачи, направления деятельности и план производственной работы	78
6 План по информатизации образовательного процесса	85
6.1 Цели, направления деятельности и задачи	86
6.2 План по информатизации	87
7 План работы библиотеки колледжа	90
8 План работы дневных отделений	96
8.1 Направления и план работы дневного отделения № 1	97
8.2 Направления и план работы дневного отделения № 2	104
9 План работы заочного отделения	110
9.1 Направления и план работы заочного отделения	111
10 План работы отделения дополнительного образования	115
10.1 Направления и план работы отделения дополнительного образования	116
11 План мероприятий по профессиональной ориентации школьников и организации приема на 2017-2018 учебный год	118
11.1 План профориентационной работы со школьниками	119
11.2 План мероприятий по организации приема на 2017-2018 учебный год	123
12 План контроля, перспективный план, циклограмма утверждения документов и проведения мероприятий	124
12.1 План контроля на 2017-2018 учебный год	125
12.2 График повышения квалификации педагогических работников на 2017-2018 учебный год	128
12.3 График аттестации педагогических работников на	133

	квалификационную категорию на 2017-2018 учебный год	
12.4	График проведения мероприятий	135
12.5	Циклограмма утверждения документов и проведения мероприятий	136
13	План подготовки колледжа к новому 2017-2018 учебному году по административно-хозяйственной работе	137
13.1	Направления деятельности и план работы по административно-хозяйственной работе	138
14	План работы отделения подготовки квалифицированных рабочих, служащих	141
14.1	Цели деятельности отделения ПКРС колледжа и субъектов управления	142
14.2	Работа педагогического совета	143
14.3	Инструктивно-методические совещания	144
15	План работы с кадрами отделения ПКРС колледжа	147
16	План методической работы и повышения квалификации педагогических кадров отделения ПКРС колледжа	149
16.1	Направления деятельности, план методической работы и повышения квалификации педагогических кадров	150
17	План учебно-производственной работы отделения ПКРС колледжа	135
17.1	Направления деятельности и план учебно-производственной работы	154
18	План работы теоретического обучения отделения ПКРС колледжа	160
18.1	Направления деятельности и план работы теоретического обучения	161
19	План воспитательной работы отделения ПКРС колледжа	164
19.1	Направления деятельности и план воспитательной работы	165
20	План работы библиотеки отделения ПКРС колледжа	171
20.1	Направления деятельности и план работы библиотеки	172
21	План спортивно-массовой работы отделения ПКРС колледжа	175
21.1	Направления деятельности и план спортивно-массовой и оздоровительной работы	176
22	План профориентационной работы отделения ПКРС колледжа	178
22.1	Направления деятельности и план профориентационной работы	179
23	План руководства и контроля за учебно-воспитательным процессом отделения ПКРС колледжа	181
23.1	План контроля на 2017-2018 учебный год	182
24	План подготовки отделения ПКРС колледжа к новому 2017-2018 учебному году	185

АНАЛИЗ РАБОТЫ

Анализ работы по выполнению Программы развития КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж 2016-2017»

В 2016 -2017г.г. работа коллектива колледжа была направлена на реализацию цели - создание нормативных, организационных, финансовых, методических и научных условий для реализации Программы.

Основными задачами по достижению, поставленной цели стали:

1. Оформление рабочих и проектных групп;
2. Корректировка планов деятельности;
3. Проведение мероприятий, связанных с реализацией проектов развития колледжа;
4. Проведение мероприятий, направленных на инвестиции (модернизацию материально-технической базы и другие высоко-затратные работы).

Для реализации поставленных и задач в колледже были реализованы следующие проектные мероприятия:

№ п/п	Наименование проекта	Выполненные мероприятия
1.	«Модернизация системы управления колледжем» Координатор проекта - Менякова Л.В.	1. Оптимизирована организационная структура управления колледжем. 2. Разработана и утверждена модель системы управления КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж» 3. Разработаны и утверждены показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителей структурных подразделений, педагогических работников. 4. Начата работа по системе электронного документооборота. 5. Оптимизированы формы публичных отчетов колледжа на сайте.
2.	«Модернизация материально-технического и информационного	1. Проведены мероприятия по установлению соответствий материально-технической базы колледжа требованиям ФГОС. 2. Создана учебная лаборатория по

	<p>обеспечения образовательного процесса» Координатор проекта - Выдрина Н.М.</p>	<p>специальности «Стилистика и искусство визажа».</p> <p>3. Приобретено оборудование по включению колледжа в глобальную сеть Интернет.</p> <p>4. Создана учебная лаборатория по специальности «Технология общественного питания» в общежитии колледжа.</p>
3.	<p>«Развитие социального партнерства» Координатор проекта - Евтушенко Ю.Н</p>	<p>1. Обновлено и дополнено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - долгосрочные договоры о сетевом взаимодействии и практическом обучении; - банк резюме выпускников на сайте колледжа; - заключены договоры о целевом обучении <p>2. Заключены договоры о сотрудничестве: с Государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Тюменской области «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»; с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса»; муниципальным автономным учреждением Дополнительного образования г. Хабаровска «Центр детского творчества «Радуга талантов»</p>
4.	<p>«Модернизация учебно-методического обеспечения образовательного процесса» Координатор проекта - Третьякова Н.Ю.</p>	<p>1. Создан систематизированный электронный фонд контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных средств по специальностям и профессиям колледжа.</p> <p>2. Начата работа по разработке сопряженных учебных планов и программ в рамках непрерывного профессионального образования.</p> <p>4. Создана систематизированная электронная база УМК по всем специальностям и профессиям колледжа.</p> <p>5. В библиотеке внедрен электронный каталог библиотечного фонда и создана база данных электронного книгооборота.</p>
5.	<p>«Повышение удовлетворенности потребителей качеством образовательного процесса» Координатор</p>	<p>1. Создана официальная страница в социальных сетях «Facebook», «Instagram».</p> <p>2. Организована и проведена добровольная процедура оценки профессиональных квалификаций выпускников по специальностям и профессиям колледжа.</p> <p>3. Создан и успешно функционирует Центр</p>

	проекта - Евтушенко Ю.Н.	профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников с введением штатной должности заведующего и специалиста по профессиональной ориентации 4. Профориентационная и разъяснительная работа, осуществляемая при помощи современных интернет-технологий в режиме он-лайн (собеседования, конференции, семинары)
6.	«Формирование стабильного, высокопрофессионального, творческого педагогического коллектива» Координатор проекта - Третьякова Н.Ю.	1. Создан электронный банк портфолио преподавателей. 2. Обновлен перспективный план аттестации и повышения квалификации преподавателей. 3. Организована работа «Школы молодого педагога» 4. Создан постоянно действующий семинар по внедрению в образовательный процесс информационных и коммуникативных технологий.
7.	«Создание многофункционального центра прикладных квалификаций. Учебно-производственного кластера «Сфера обслуживания» Координатор проекта - Евтушенко Ю.Н.	1. Развитие деятельности учебно-производственного кластера «Сфера обслуживания». 2. Проведение совместных мероприятий с участниками кластера (мастер-классы, конференции, информационные встречи и др.). 3. Заключены договоры о сотрудничестве с новыми партнерами УПК «Сфера обслуживания»
8.	«Программа развития воспитательного пространства в колледже» Координатор проекта - Власова О.Ю.	1. Введена новая должность в штатное расписание «Педагог-организатор». 2. Разработаны программы 3-х кружков для обучающихся. 3. Проведены мероприятия, посвященные 71летию Победы в Великой Отечественной войне 4. Разработана тематика и проведено заседание дискуссионного клуба «Твоя гражданская позиция».
9.	«Организация здоровьесберегающей среды в колледже» Координатор проекта	1. Организована работа кабинета здоровья для обучающихся и работников колледжа. 2. Организовано проведение профилактических прививок.

	- Ильченко С.Н.	<p>3. Проведен ежегодный студенческий всеобуч по вопросам приоритетов здоровья и ЗОЖ.</p> <p>4. Разработан и осуществлен комплекс мероприятий по борьбе с вредными привычками в среде обучающихся.</p> <p>5. Созданы безопасные санитарно-гигиенические условия в учебных корпусах и общежитиях колледжа.</p> <p>6. Продолжена работа по созданию оборудованного медицинского кабинета.</p> <p>7. Модернизирована работа буфета.</p>
--	-----------------	--

Выводы: анализ плановых мероприятий и мониторинг индикаторов показывает:

1. Поставленные перед коллективом цель и задачи на 2016-2017 год выполнены.
2. 92% запланированных мероприятий реализовано.
3. Значения фактических показателей и индикаторов проектов программы развития достигли значения плановых показателей по 7 проектам.

Наряду с положительными результатами имеются проблемы:

1. Отсутствие запланированного государственного финансирования на 2016-2017г.
2. Медленная психологическая перестройка педагогов при внедрении новаций (наблюдается консерватизм).
3. Некорректное планирование индикаторов и показателей реализации проектов.
4. Недостаточное количество скрининговых исследований о ходе реализации Проектов, влияющих на объективность принятия решений при корректировке проектных мероприятий.

5. Ошибка в выборе необходимого для окружающего социума направления деятельности – проекта «Создание многофункционального центра прикладных квалификаций».

Анализ учебной работы за 2016-2017 учебный год

В течение 2016-2017 учебного года педагогический коллектив колледжа работал над решением следующих задач:

- разработка основных профессиональных образовательных программ колледжа с учетом соответствующих профессиональных стандартов, требований работодателей и WorldSkills.
- подготовка колледжа к государственной аккредитации;
- повышение успеваемости и сохранение контингента обучающихся;
- использование интерактивных технологий в преподавании учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- организация и внедрение дистанционных технологий в образовательный процесс;
- формирование имиджа колледжа как надежного поставщика высококвалифицированных специалистов для сферы услуг и сервиса.

Педагогический коллектив колледжа активно участвовал в реализации вопросов, касающихся учебной, методической, научно-исследовательской, воспитательной работы и практического обучения студентов.

Основным направлением учебной деятельности в колледже является повышение качества образования. В 2016/2017 учебном году подготовка специалистов в колледже осуществлялась по 11 специальностям и 5 профессиям. Контингент студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, на начало 2016/2017 учебного года составлял 989 человек, по очной форме обучения - 872 человека, из них 679 человек, обучались на бюджетной основе, 193 человека – на внебюджетной основе. По заочной форме обучения контингент студентов на начало учебного года составлял - 117 чел. (65 чел. на бюджетной основе, 52 на внебюджетной основе). Контингент студентов, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, на начало 2016/2017 учебного года составлял 418 человек. Общий контингент обучающихся в колледже - 1407

человек .

В 2016-2017 учебном году выпуск студентов по программам подготовки специалистов среднего звена составил 247 человек: очная форма обучения – 230 человек, заочная форма обучения – 17 человек, выпуск студентов по программам квалифицированных рабочих, служащих – 91 человек. Качество подготовки выпускников составило – 88 %, средний балл составил – 4,4. Дипломы с отличием вручены 26 выпускникам колледжа. На «отлично» государственную итоговую аттестацию прошли 182 человека.

Уровень и качество освоения студентами учебного материала в течение учебного года контролировались на экзаменационных сессиях. Результаты итоговой экзаменационной сессии за 2016/2017 учебный год на 01.07.2017 года показали, что 96% студентов успешно освоили материал основных образовательных программ и переведены на следующий курс. Качество знаний студентов очной формы обучения в среднем по колледжу составило по результатам экзаменационной сессии - 42,9%.

В течение 2016/2017 учебного года в колледже работали восемь цикловых комиссий. Проанализировав работу ЦК, следует отметить, что все они работали над созданием системы компетентностного обучения, обеспечивающей потребность каждого студента в соответствии с его способностями, интересами и возможностями. Целенаправленно в течение учебного года велась работа по освоению преподавателями современных методик и технологий обучения; большое внимание уделялось формированию у обучающихся навыков творческой научно-исследовательской деятельности, сохранению и поддержанию здоровьесберегающей образовательной среды.

Учебная работа образовательного учреждения в современных условиях не может быть успешной без постоянного совершенствования её деятельности. Сегодня в условиях модернизации образования значительно повышается ответственность всего педагогического коллектива колледжа за конечный результат своего труда – подготовку конкурентоспособного, мобильного специалиста для предприятий сферы услуг и сервиса. Учебные планы по

специальностям колледжа, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей составлены в соответствии с ФГОС СПОЗ+. Ежегодно осуществляется обновление содержания ППССЗ, ППКРС по специальностям и профессиям колледжа с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, технологий и социальной сферы, а также внедрение в образовательный процесс современных методик и технологий. В 2016-2017 учебном году проведена корректировка основных профессиональных образовательных программ колледжа с учетом соответствующих профессиональных стандартов, требований работодателей и WorldSkills. С целью быстрой адаптации выпускников на рынке труда, по всем специальностям и профессиям в образовательные программы введены такие дисциплины как Основы предпринимательской деятельности и Способы поиска работы и трудоустройства».

В апреле 2017 года колледж успешно прошел процедуру государственной аккредитации по 11 специальностям и 8 профессиям.

В связи с внедрением ФГОС СПО ТОП-50 по специальностям 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, 43.02.14 Гостиничное дело и профессии 43.01.09 Повар, кондитер, в апреле 2017 года колледж прошел процедуру лицензирования. С учетом требований новых образовательных стандартов преподавателями колледжа были разработаны Программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям ТОП-50 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, 43.02.14 Гостиничное дело и Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 43.01.09 Повар, кондитер. Все Программы согласованы с работодателями.

Преподаватели колледжа в мае-июне 2017 года приняли участие в серии вебинаров по вопросам организации деятельности образовательных учреждений в системе взаимодействия с Межрегиональными центрами компетенций по подготовке кадров по ФГОС СПО ТОП-50. В 2017 году подписан договор о сотрудничестве между ГАПОУ «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» и КГА ПОУ ХТК.

Предметом настоящего договора является сотрудничество в сфере обеспечения подготовки кадров по наиболее востребованным перспективным профессиям и специальностям профессионального образования на базе Межрегионального центра компетенций (МЦК) с целью трансфера программ и технологий подготовки кадров по ТОП-50. В мае 2017 года колледж принял участие в проектно-аналитической сессии «Проектирование и реализация образовательных программ с учетом требований ФГОС СПО по ТОП-50».

В планах работы ЦК на 2016-2017 учебный год были предусмотрены мероприятия по вопросам повышения качества обучения, снижения пропусков учебных занятий, сохранения контингента студентов колледжа.

По итогам 2016-2017 учебного года отчисления обучающихся очной формы обучения составили 86 человек или 9,86% от общей численности обучающихся по программам ПССЗ, по заочной форме обучения 38 человек или 32,4% от общей численности обучающихся по заочной форме обучения, и 48 человек или 11,4% от общей численности обучающихся по программам ПКРС, всего отчисления по колледжу по итогам учебного года составили 172 человека или 12% от общей численности. Среди самых распространенных причин - самовольное прекращение посещений занятий, переезд в другой город, регион, состояние здоровья, отсутствие средств на оплату обучения. На заседаниях ЦК и на Педагогических советах обсуждались вопросы сохранения контингента студентов, причины их отчисления, мероприятия по сохранению контингента, однако отчисления студентов по-прежнему значительны. Учебная дисциплина является одним из основных факторов, влияющим на качество знаний студентов, а значит и на качественную успеваемость в целом по колледжу. Пропуски учебных занятий приводят к снижению качества знаний. Если бы был оперативный контроль со стороны кураторов групп, преподавателей, председателей ЦК, принятие своевременных мер, разнообразие форм и методов проведения учебных занятий, способствующих повышению мотивации посещения занятий, все это

позволило бы значительно сократить пропуски учебных занятий без уважительных причин и, следовательно, обеспечить сохранность контингента.

В целях дальнейшего развития колледжа, обеспечения соответствия уровня организации образовательного процесса и реализуемых образовательных программ потребностям регионального рынка труда, на 2017-2018 учебный год предусмотрены следующие направления в работе:

1. Обеспечение соответствия квалификации выпускников требованиям современной экономики;

2. Реализация новых образовательных программ по наиболее перспективным и востребованным профессиям и специальностям ТОП-50 в соответствии требованиями международных стандартов и передовых технологий (Технология парикмахерского искусства, Гостиничное дело, Повар, кондитер)

3. Создание условий для получения среднего профессионального образования гражданами из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4. Обеспечение информационной открытости образовательной деятельности;

5. Организация работы коллектива для максимального достижения эффективных показателей деятельности колледжа;

6. Реализация мероприятий в рамках договорных отношений о сетевом сотрудничестве;

7. Развитие эффективного взаимодействия с социальными партнерами, внедрение практико-ориентированной (дуальной) модели обучения.

Анализ производственной работы в 2016-2017 учебном году

Работа по организации практического обучения ведется в колледже на высоком уровне. Ежегодно обучающиеся колледжа проходят производственную практику на ведущих предприятиях отрасли города и края.

Договоры о практическом и сетевом взаимодействии заключаются сроком на пять лет, и постоянно дорабатываются с учетом внедрения новых форм взаимодействия. Учитываются такие моменты как развитие системы наставничества, взаимодействие с работодателями в он-лайн режиме, привлечение к сотрудничеству международных организаций.

Информация о количестве заключаемых договоров актуализируется в электронной базе и размещается на сайте колледжа. С 2012 года четко прослеживается динамика в увеличении баз прохождения практики 2012 год – 119, 2013 год – 137, 2014 год – 182, 2015 год – 219. Однако, в 2016 году количество заключенных договоров составило 196, что связано с истечением срока действия, а также ликвидацией ряда предприятий.

Присвоение разрядов или рабочей квалификации является обязательной и проводится квалификационной комиссией колледжа в соответствии с требованиями ФГОС и исключительно при участии представителей работодателей.

В колледже в 2016/2017 году в образовательном процессе продолжает реализовываться профессиональный модуль по основам ведения предпринимательской карьеры, поиску работы, планированию карьеры, адаптации выпускника на рабочем месте (в том числе в период прохождения практики). Модуль дополнительно успешно освоен обучающимися отделения по подготовки квалифицированных рабочих и служащих. В планах на следующий учебный год введение этой дисциплины для заочной формы обучения.

Продолжена работа по привлечению обучающихся к процедуре сертификации. В рамках независимой оценки квалификаций была проведена сертификация по профессиям в соответствии с профессиональными стандартами, сформированными рынком труда.

В 2014/2015 учебном году сертификацию прошел 51 человек, в 2015/2016 – 122 человека, в 2016/2017 – 132. При этом следует отметить, что заявка поданная на прохождение процедуры независимой оценки профессиональных

квалификаций по специальности «Технология продукции общественного питания» в количестве 25 осталась не реализованной по причине отсутствия возможности пройти процедуру бесплатно.

С 2013 года в колледже работает служба содействия трудоустройству выпускников. В 2016 году концепция работы принципиально изменена и создан Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников. Постоянный поиск новых подходов в профориентации, профессиональная работа с детьми от пяти лет, внедрение современных технологий – вот то, что является приоритетом в данном направлении деятельности. Всего в 2016/2017 учебном году проведено 72 мероприятия различного уровня.

Для формирования навыков конкурентоспособности обучающихся как в коллективе, так и на рынке труда в колледже продолжается работа по организации олимпиадного движения. Олимпиады/конкурсы профессионального мастерства остаются наиболее эффективным методом достижения высокой результативности в учебной и профессиональной деятельности. Количество, качество и уровень проведения неуклонно растет. Так, количество проведенных только в соответствии с годовым планом колледжа мероприятий составило: 2014/2015 – 21, 2015/2016 28, 2016/2017 – 39. С 2015 года в колледже проводятся отборочные этапы по стандартам Ворлдскиллс Россия для дальнейшего участия в чемпионатах «Молодые профессионалы». Актуальность всех этапов подготовки очевидна по результатам: 12 призовых мест в IV Региональном чемпионате рабочих профессий «Молодые профессионалы» по стандартам World Skills Russia г. Хабаровск – 2016; успешно пройденные отборочные соревнования для участия в финале V Национального чемпионата «Молодые специалисты» (WorldSkills Russia) в компетенции «Технологии моды», «Администрирование отеля» и «Фотография» в 2017 году; 1 место в финале V Национального чемпионата «Молодые специалисты» (WorldSkills Russia) в компетенции «Технологии моды»,

2 место среди стран СНГ и перспектива участия в Международном чемпионате в г. Абу-Даби ОАЭ.

Государственная итоговая аттестация выпускников прошла в отчетном периоде не только на высоком уровне, но и в новом формате (демонстрационный экзамен). Выпускные квалификационные работы выполнены в соответствии с требованиями: актуальность, конкретность, практическое применение, экономическое обоснование эффективности предлагаемых решений и полностью соответствуют ЕСКД. Общее количество выпускников - 338, из них дипломы с оценками «хорошо» и «отлично» - получили 66, дипломы с отличием 26. Общее количество членов ГЭК по всем специальностям - 73 человека, в том числе количество представителей предприятий составляет 69 %).

В период с 20.06.2017 по 26.06.2017 с целью определения у обучающихся колледжа уровня владения профессиональными навыками по осваиваемой компетенции в соответствии со стандартами WorldSkills, на базе колледжа проведены демонстрационные экзамены по компетенции «Технологии моды» и «Парикмахерское искусство». 28 выпускников по специальностям «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» и «Парикмахерское искусство» получили возможность продемонстрировать свои профессиональные навыки экспертам и в режиме он-лайн. На площадке результаты работ оценивали 13 сертифицированных Союзом «Ворлдскиллс Россия» независимых экспертов WSR (преподаватели других образовательных организаций и руководители ведущих предприятий индустрии моды и парикмахерского искусства). Результаты демонстрационного экзамена показали достаточно высокий уровень подготовки выпускников: средний балл по компетенции «Технологии моды» – 66,60, «Парикмахерское искусство» – 65,95. Но для более качественного применения полученных в ходе обучения теоретических знаний необходимо значительное увеличение часов практической подготовки, что было не в полной мере реализовано по

компетенции «Парикмахерское искусство», не смотря на наличие полностью укомплектованной базы и расходных материалов.

В конце учебного года преподаватели колледжа подготовили к сдаче кабинеты и необходимую документацию (отчет о работе кабинета, план работы кабинета и перспективный план на следующий учебный год). Для того, чтобы повысить заинтересованность преподавателей в указанной форме отчетности в конце учебного года был проведен очередной смотр-конкурс кабинетов и мастерских, который позволил не только выявить и устранить недостатки в работе кабинетов, но и выявить потребности на следующий учебный год.

Анализ научно-методической деятельности за 2016-2017 учебный год

Научно-методическая работа в колледже велась в соответствии с утверждённым планом и научно-методической темой колледжа «Формирование общих и профессиональных компетенций субъектов образовательного процесса через интеграцию современных педагогических и информационных технологий».

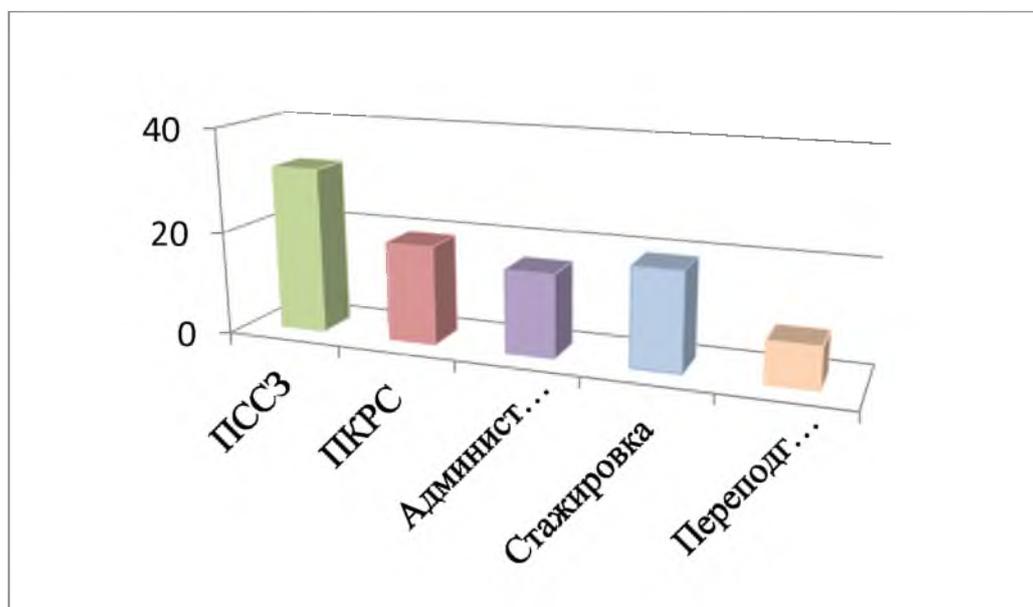
Состав педагогического коллектива стабилен: 19% преподавателей работают свыше 15 лет, 100 % преподавателей имеют высшее профессиональное образование. Средний возраст преподавателей 45 лет.

В этом году работниками НМЦ проведена работа по подготовке к аккредитации колледжа: сформировано 11 ФОС по специальностям и 5 по профессиям колледжа. Всего откорректировано 1234 продукта. А также разработано методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по всем направлениям подготовки

Продолжена разработка методических рекомендаций по проведению курсовых работ, лабораторных и практических работ по профессиональным модулям и материалов Государственной итоговой аттестации.

Для роста профессиональной компетенции и подготовки к аттестации в колледже созданы благоприятные условия. Педагогические и административные работники колледжа повышают свою квалификацию в КГБОУ ДПО «ХКИППКСПО», учебных заведениях края, России. Всего в 2016-2017 уч. году повышение квалификации прошли - 51 человек. 4 административно-управленческих работника по направлению «Менеджмент в образовании» (двое учатся в настоящее время), 2 педагога по направлению «Педагогика» объем ; 21 работник повысил свою квалификацию по направлению «Использование информационных и коммуникационных технологий»; 19 чел. – прошли стажировку на предприятиях.; профессиональную переподготовку, в том числе по дистанционной форме обучения, прошли – 13 человек. Для приведения уровня и профиля образования организовано обучение педагогических работников по программам профпереподготовки (в том числе по дистанционным формам) – 16 человек.

Диаграмма 1. Информация о повышении квалификации педагогическими и административными работниками колледжа.



В связи с ростом педагогов, не имеющих педагогического образования и стаж мене 3 лет в должности педагога, реорганизована школа профессионального мастерства в «Школу молодого педагога». Переработано

положение, разработана программа и ежемесячно проводились занятия. Всего прошли обучение 24 педагога колледжа.

Педагогические работники приняли активное участие в работе внутриколледжных, краевых научно-практических семинаров, мастер-классов.

Проведено 10 обучающих семинаров по различным направлениям (6 – ПКРС и 4 – ПССЗ) Для роста профессиональной компетенции и подготовки к аттестации в апреле проведён мониторинг прохождения стажировок на предприятиях города и края. В этом учебном году 19 человек прошли стажировки и 12 запланированы на следующий учебный год.

Педагогические работники колледжа вели активную работу по подготовке и прохождению аттестационных процедур. Прошли аттестационные процедуры 13 педагогических работников (на 4 больше чем в предыдущем). 3 педагога повысили свою квалификационную категорию и 10 подали заявления на первую. В первом полугодии 2016-2017 учебного года на первую категорию аттестовались преподаватель Гулько Ю.Ю., Судакова О.Ю., Ким О.А., Вышинская Т.О., Додатко Т.Н. , и мастера производственного обучения Орлова Е.В., В.А.Жулидов, Л.Я.Королева.пре Проходят экспертную оценку портфолио Плюсниковой В.В., Алиповой Е.А., Акуловой В.В., , Куделиной А.С., Герман Е.В.

Не прошли аттестацию: Ляпунова О.В., Кожушнян В.С., Амиров М.Ю., Манжукова М.А., Табатчикова Е.В. Малых Е.П., Кушнир Е.А., Алпеева И.Ю, так как не сформировали портфолио в соответствии с требованиями. В 2017-2018 учебном году 16 педагогических работника отделений ПССЗ и ПКРС запланировали пройти аттестационные процедуры на категории.

Ведущая роль в управлении методической работой как целостной системы принадлежит научно-методическому совету. В этом учебном году проведены 4 методических совета по актуальным проблемам.

Работники научно-методического центра колледжа Третьякова Н.Ю. и Дунаевская Т.М. координируют деятельность с краевым педагогическим сообществом, 30 мая 2017 г. они приняли участие в skype-конференции на тему

«Основные направления работы методических служб профессиональных образовательных организаций Хабаровского края в условиях внедрения и реализации ФГОС по ТОП-50».

В колледже работает система внутриколледжного контроля. Согласно утверждённому графику, все административные работники посещали занятия. Всего за год было посещено 54 занятия. Проведено 12 открытых занятий, в том числе начинающими преподавателями.

Участие в краевых мероприятиях:

1. «Лучший выпускник ССУЗА» Пак Ирина Сергеевна, обучающаяся 531 группы специальности 43.02.02 «Парикмахерское искусство», победила в номинации «Науки об обществе и гуманитарные науки».

2. Краевой конкурс профессионального мастерства «Лучший мастер производственного обучения – 2017», Акулова Виктория Валентиновна, мастер производственного обучения отделения ПКРС по профессии 39.02.10 Социальный работник, победила в первом отборочном туре конкурса, но в очном туре заняла 4 место.

3. Краевой конкурс инновационных продуктов. Третьякова Н.Ю. и Судакова О.В. победили в номинации «Сотворчество в управлении», Юрченко Е.А. в номинации «Профессия и карьера».

4. Краевой педагогический конкурс «Лучшая методическая разработка», 7 человек приняли участие. Третьякова Н.Ю. победила в номинации «Лучшая методическая разработка сотрудника методической службы».

5. Хабаровский краевой открытый фестиваль «Студенческая весна-2017», смотр-конкурс студенческих инноваций и достижений в сфере научных исследований и творчества, обучающиеся группы 131, Пирогова Т.А., и Трофимова Г.А.. Пирогова Татьяна заняла второе место в конкурсе студенческих научных работ в области психологии и педагогики. На секции «Прикладные экономические исследования» обучающаяся 531 группы специальности 43.02.02 «Парикмахерское искусство» Пак Ирина Сергеевна, заняла первое место. Студентка 1 курса 411 группы Галаслы Е.Г. также

выступила на секции «Прикладные экономические исследования», научный руководитель – преподаватель спец.дисциплин Разувакина Марина Юрьевна.

6. Первая областная научно-практическая конференция студентов профессиональных образовательных организаций Магаданской области человека, 4 обучающихся получили награды в различных номинациях. Научными руководителями являлись педагоги: Ким О.А., Разувакина М.Ю., Третьякова Н.Ю., Кожушнян В.С.

7. Всероссийская дистанционная олимпиада по «Психологии общения». 1 место заняла обучающаяся 121 группы, специальности 39.02.01 Социальная работа Нестеренко К.Д., 2 место – 331 группа, специальность 43.02.11 Гостиничный сервис Суровых А.Д.

8. 2 Международная научно-практическая конференция Потребительский рынок 21 века: Стратегии, технологии, инновации, Гулько Ю.Ю. приняла участие, имеется публикация в Сборнике статей.

В течение года в колледже организованы и проведены и внутренние конкурсы профессионального мастерства:

1. Смотр-конкурс методической работы педагогических работников колледжа за 2016-2017 уч. год по теме: «Комплексное методическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС». Всего на конкурс было представлено 146 методических работ. а также сборники контрольно-оценочных средств и методического обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по всем специальностям и профессиям колледжа, всего 1268 работ. В том числе преподавателями и мастерами производственного обучения отделения ПССЗ – 55, педагогическими работниками ПКРС — 91

2. В смотре-конкурсе учебных кабинетов приняло участие 58 педагогов. победителями конкурса стали Судакова О.В. Косинец И.Б., Куделина А.С.

3. Совместно с КГБ ПОУ ХКОТСО проведена ежегодная конференция, посвящённую Дню науки, в которой приняло участие 27 образовательных организаций города и края. 21 обучающийся от нашего колледжа приняли

участие в работе (на 11 больше чем в предыдущем году), 18 выступило с докладами на секциях. 14 преподавателей выступили руководителями научно-исследовательских проектов по различным направлениям (на 9 больше чем в 2016 году). Разработаны сертификаты участников, благодарственные письма руководителям, программки.

В 2016-2017 учебном году директором научно-исследовательского центра Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт переподготовки и повышения квалификации в сфере профессионального образования» организовано краевое научное общество преподавателей, в которое вошло 6 профессиональных учебных заведений края. В том числе и сотрудники КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж». (всего 13 человек)

В колледже продолжает развиваться научно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся. В отчетном году создано две секции студенческого научного общества:

- «Дизайн-проект интерьера» – руководитель Роголь О. Г., участники СНО: обучающиеся 733-734 гр. спец. 54.02.01;
- «Модница» – руководитель Полякова О.Е., участники СНО: обучающиеся 221 гр. спец. 29.02.04.участники СНО: обучающиеся 221 гр. спец. 29.02.04.
- Материалы наработанные в СНО выставляются на городских и краевых площадках.

Всего в течение учебного года в колледже проведено 4 научно-практические конференции студентов и преподавателей: специальности «Конструирование и моделирование одежды», «Гостиничный сервис и туризм» и «Социальная работа» по результатам производственной практики.

Для дальнейшего совершенствования научно-методической работы необходимо:

- продолжить работу методических комиссий по распространению передового педагогического опыта работы;
- продолжить оснащение кабинетов современным оборудованием.

Анализ воспитательной работы за 2015-2016 учебный год

1. Воспитательная работа в колледже строилась на основе Федерального закона «Об образовании в РФ», Конвенции ООН о правах ребенка, Закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в соответствии с Программой развития колледжа на 2013-2017 г.г и Концепцией развития воспитательной работы в колледже, с учетом локальных актов колледжа, касающихся реализации прав обучающихся.
2. Кадровый состав подразделения воспитательной работы:
 - заместитель директора по воспитательной работе
 - заведующие отделениями
 - кураторы 10-ти учебных групп нового набора
 - зав. библиотекой, библиотекарь
 - руководители спортивных секций и кружков
 - социальные педагоги, воспитатели
3. Воспитательная работа в колледже строилась в соответствии с годовым планом и выполнена на 98%.Основная причина невыполнения плана – перегруженность вне учебного времени мероприятиями, нескоординированность с планами работы других подразделений.
4. Количество мероприятий:

Уровень мероприятий	Количество мероприятий	Количество участников (без учета зрителей)	Формат участия

Краевые, городские	8	287	Участники агитбригады, концертных программ, ведущие конкурсов, участники Студии моды
Общешкольные спортивные	18 57	484	Участники конкурсов. концертных программ, организаторы и ведущие мероприятий, модели,
Добровольческие	17	Участники акций - 823	Сбор средств на подарки, проведение утренников в больнице, оказание парикмахерских услуг, пошив панам и платьев, благотворительные концерты

4. Индикаторы и показатели внеаудиторной работы

№	Индикаторы	Показатели %
1.	Доля обучающихся, принимающих участие в организации и проведении внеаудиторных мероприятий	47
2.	Доля обучающихся, принимающих участие в городских, краевых, региональных творческих конкурсах	11
3.	Наличие кружков и спортивных секций	17
4.	Доля обучающихся, занимающихся в кружках, спортивных секциях	51
5.	Доля участников волонтерского движения «Вместе»	22 (актив)
6.	Доля обучающихся, участвующих в органах	

студенческого самоуправления	11
------------------------------	----

5. Удовлетворенность обучающихся организацией внеаудиторной работой

№	Индикаторы	Показатели (% от общего числа обучающихся)
1.	Удовлетворены организацией внеаудиторной работы	93
2.	Удовлетворены работой кружков	97
3.	Удовлетворены работой спортивных секций	100

6. Состояние посещаемости

Контроль посещаемости осуществляли зам. директора по воспитательной работе, заведующие отделениями, кураторы. Анализ данного направления рассматривался на совещаниях кураторов при директоре, заседаниях совета по профилактике правонарушений, советах отделений. По результатам учебного года, худшие показатели успеваемости в гр.811 (кураторы Киселева А.В., Ким О.А.), 811-0 (куратор Ко В.Е.), гр. 411, гр.911 (куратор Журкина С.П.), гр.621. Лучший показатель посещаемости – в группах 332, 712. Выборочно в нескольких группах проведено анкетирование по определению причин пропуска учебных занятий без уважительных причин.

В качестве основных причин были названы:

- личная неорганизованность и лень
- отсутствие интереса к учебным занятиям.

7. Основные психолого-педагогические проблемы в воспитательной работе:

- низкий уровень подготовленности абитуриентов к учебной деятельности
- неумение обучающихся ставить цели
- противоречие между профессиональным выбором и отсутствием осознания необходимости приложения усилий в деле формирования собственного

профессионализма, что приводит к проблемам с посещаемостью и качеством знаний.

- низкий уровень общей культуры обучающихся

8. Основные задачи на 2017-2018 учебный год

- создание условий для самореализации обучающихся в различных сферах деятельности

- формирование мотивации к овладению общими и профессиональными компетенциями через внеаудиторные мероприятия различных форматов

- развитие личностных качеств, необходимых для построения успешной профессиональной карьеры будущего специалиста

Мероприятия	Общее количество	Участники	Победители
- общеколледжные	18	612	62
спортивные	56	221	121
- городские	2	Объединение «Вместе»	Объединение «Вместе»
- краевые	3	27	

Индикаторы и показатели воспитательной работы

№	Параметры опроса	Показатель%
1.	Организация внеурочной работы удовлетворяет	94
2.	Занятия в кружках и секциях удовлетворяют	98, 3

3.	Внеурочные мероприятия профессиональной направленности повышают интерес к овладению профессией	67
4.	Внеурочные мероприятия предоставляют возможность раскрыть свой творческий потенциал	70
5.	Внеурочные мероприятия дают навыки работы в команде	100

Данные о вовлеченности студентов во внеурочную работу

№	Параметры опроса	Количество	Доля от общего контингента %
1.	Вовлеченность в работу кружков и секций	407чел.	51
2.	Вовлеченность в организацию и проведение внеурочных мероприятий различной направленности	753чел.	%

Удовлетворенность обучающихся организацией внеаудиторной работой

№	Индикаторы	Показатели (% от общего числа обучающихся)
1.	Удовлетворены организацией внеаудиторной работы	94
2.	Удовлетворены работой кружков и спортивных секций	98, 2
3.	Удовлетворены работой спортивных секций	95

3. Количество мероприятий

Уровень мероприятий	Количество мероприятий	Количество участников (без учета	Формат участия

		зрителей)	
Краевые городские	8	58	Участники агитбригады, концертных программ, ведущие конкурсов, участники Студии моды
общеколледжные	19	313	Участники конкурсов. концертных программ, организаторы и ведущие мероприятий, модели,
добровольческие	14	Участники акций – 753; Иные мероприятия - 31	Сбор средств на подарки, проведение утренников в больнице, оказание парикмахерских услуг, пошив панам и платьев

4. Индикаторы и показатели внеаудиторной работы

№	Индикаторы	Показатели%
1.	Доля обучающихся, принимающих участие в организации и проведении внеаудиторных мероприятий	42
2.	Доля обучающихся, принимающих участие в городских, краевых, региональных творческих конкурсах	9
3.	Наличие кружков и спортивных секций	18
4.	Доля обучающихся, занимающихся в кружках, спортивных секциях	44,7
5.	Доля участников волонтерского движения «Вместе»	22
6.	Доля обучающихся, участвующих в органах студенческого самоуправления	10

5. Удовлетворенность обучающихся организацией внеаудиторной работой

№	Индикаторы	Показатели (% от общего числа обучающихся)
1.	Удовлетворены организацией внеаудиторной работы	94

2.	Удовлетворены работой кружков	92
3.	Удовлетворены работой спортивных секций	95

Анализ работы по информатизации образовательного процесса за 2016-2017 учебный год

В учебных аудиториях колледжа установлено 135 персональных компьютеров.

Всего количество единиц вычислительной техники (компьютеров) в колледже – 186. Количество терминалов, с которых имеется доступ к сети Internet – 123 шт. Количество мультимедийных проекторов в колледже – 26, интерактивных досок – 6.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: офисные 2010, MS Windows 7. MS Windows XP, операционные, по защите Система анализа программного и аппаратного обеспечения TCP/IP сетей (сетевой сканер) «Ревизор Сети версия 2.0», Средство защиты информации Security Studio Endpoint Protection Antivirus, Средство защиты информации Security Studio Endpoint Protection Personal Firewall, Средство защиты информации Security Studio Endpoint Protection HIPS, Средство защиты информации Secret Net 6, Dr.Web Security Space 11.0, ESET NOD 32, Microsoft Security Essentials, СКЗИ «КриптоПро», САПР Грация, Экспресс расписание, 1С различной конфигурации Индустрии гостеприимства, др.

Библиотека уделяет большое внимание книгообеспеченности всех специальностей и профессий колледжа. В основу комплектования библиотечного фонда положены требования ФГОС СПО и ТОП - 50, которые охватывают основную и дополнительную литературу, официальные, справочно-библиографические и периодические издания, открыт бесплатный доступ к электронно-библиотечной системе IPRbooks, с помощью которой можно найти все необходимые в учебном процессе образовательные пособия.

1. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА И СУБЪЕКТОВ УПРАВЛЕНИЯ

СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ: Подготовка профессионально компетентных специалистов, способных к самореализации своих возможностей, социально мобильных, легко адаптирующихся, умеющих вырабатывать и изменять собственную стратегию в современных рыночных условиях развития экономики региона и страны.

ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение соответствия квалификаций выпускников Колледжа требованиям экономики.
2. Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся.
3. Реализация диверсифицированного набора образовательных программ для удовлетворения потребностей в профессиональном обучении различных категорий граждан.
4. Рациональное использование и развитие кадрового потенциала.
5. Консолидация ресурсов колледжа и бизнеса сферы услуг.
6. Внедрение единых подходов к содержанию научно-методического сопровождения процесса профессиональной подготовки в условиях реализации ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и федеральных государственных образовательных стандартов.
7. Модернизация материально-технической базы в соответствии ФГОС-3+ ПССЗ и ПКРС с участием работодателей.
8. Внедрение дистанционного обучения на заочном отделении.
9. Расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг.

1.1. РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p>Первое заседание</p> <p>1. О задачах педагогического коллектива на 2017-2018 учебный год в соответствии с ФГОС.</p> <p>2. Анализ работы приёмной комиссии.</p> <p>3. Утверждение плана работы колледжа на 2017-2018 учебный год.</p>	сентябрь	<p>Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю. Евтушенко Ю.Н. Власова О.Ю. Жаркова Т.И.</p> <p>Широкова В.В. Акулова В.В.</p> <p>Воронежская И.Н.</p>	
<p>Второе заседание</p> <p>1. Анализ эффективности работы по повышению кадрового потенциала педагогов колледжа.</p> <p>2. Реализация Программы адаптации групп нового набора.</p> <p>3.</p>	ноябрь	<p>Третьякова Н.Ю. Воронежская И.Н. Максимчугова Т.С.</p> <p>Власова О.Ю.</p> <p>Евтушенко Ю.Н.</p>	
<p>Третье заседание</p> <p>1. Единая информационная образовательная среда профессионального образовательного учреждения.</p> <p>2. Анализ результатов успеваемости за 1-ый семестр 2017-2018 учебного года.</p>	январь	<p>Выдрина Н.М.</p> <p>Ильченко С.Н. Мироненко Н.Н.</p>	
<p>Четвёртое заседание</p> <p>1. Анализ программ подготовки специалистов 29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий» и 43.02.02 «Парикмахерское искусство».</p> <p>2. О реализации решений педагогических советов за 2015-2016 учебный год.</p>	март	<p>Косинец И.Б. Гулько Ю.Ю.</p> <p>Третьякова Н.Ю.</p>	

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p align="center">Пятое заседание</p> <p>1. Итоги работы колледжа за 2017 - 2018 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана работы коллектива на 2018-2019 учебный год.</p>	июнь	<p>Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю. Евтушенко Ю.Н. Власова О.Ю. Жаркова Т.И.</p> <p>Воронежская И.Н.</p>	

1.2. РАБОТА СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p align="center">Первое заседание</p> <p>1. Обновление и корректировка Положений, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в соответствии с профессиональными стандартами, изменениями ФЗ № 273 и стандартами WSR.</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение плана подготовки к лицензированию новых программ подготовки по ТОП-50.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение плана подготовки к Региональному чемпионату «Молодые профессионалы» по WSR.</p>	сентябрь	<p>Воронежская И.Н. Дудникова Т.В.</p> <p>Выдрина Н.М. Сергач И.В.</p> <p>Евтушенко Ю.Н. Пилипенко Н.А.</p>	
<p align="center">Второе заседание</p> <p>1. Выполнение плана ФХД в 2017 году и утверждение сметы расходов на 2018 год.</p> <p>2. Анализ переработки интерфейса сайта колледжа и рассмотрение коммерческого предложения по оформлению.</p> <p>3. Обсуждение предложений отделений по переводу обучающихся с внебюджетной формы обучения на бюджет</p>	декабрь	<p>Пилипенко Н.А. Жук И.А.</p> <p>Выдрина Н.М. ООО Ргрупп</p> <p>Заведующие отделений</p>	

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p align="center">Третье заседание</p> <p>1. Анализ результатов деятельности колледжа по ремонтным работам. 2. Утверждение правил приёма в колледж на 2018-2019 гг.</p>	март	<p align="center">Жаркова Т.И.</p> <p align="center">Широкова В.В.</p>	
<p align="center">Четвёртое заседание</p> <p>1. Подготовка колледжа к новому учебному году. 2. Обсуждение предложений от заведующих отделений по переводу обучающихся с внебюджетной формы обучения на бюджет.</p>	июнь	<p align="center">Жаркова Т.И.</p> <p align="center">Заведующие отделений</p>	

1.3. РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p>Первое заседание</p> <p>1. Внесение корректировок и утверждение творческих групп преподавателей, планов организации курсов повышения квалификации и обучающих семинаров внутри колледжа на 2017-2018 учебный год.</p> <p>2. Анализ обеспеченности учебно-методическими комплексами специальностей ПССЗ и ПКРС.</p> <p>3. Утверждение графиков аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников колледжа.</p>	октябрь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М. Третьякова Н.Ю. Третьякова Н.Ю.	
<p>Второе заседание</p> <p>1. Выдвижение кандидатов (отделений ПССЗ и ПКРС), утверждение плана подготовки и креативной группы на краевой конкурс «Преподаватель года» в 2018 году.</p> <p>2. Методическое сопровождение конкурсов и олимпиадного движения.</p>	декабрь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М. председатели ПЦК Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
<p>Третье заседание</p> <p>1. Отчёт председателя цикловой комиссии «Экономики и коммерции» о качестве подготовки специалистов по специальности 38.02.04 «Коммерция».</p> <p>2. Подготовка к смотру-конкурсу методической работы преподавателей колледжа за 2017-2018 учебный год.</p>	февраль	Кузнецова О.В. Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
<p>Четвертое заседание</p> <p>1. Итоги смотра-конкурса методической работы преподавателей колледжа за 2017-2018 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана методической работы на 2018-2019 учебный год.</p>	июнь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М. председатели ПЦК Третьякова Н.Ю.	

ПЛАН
УЧЕБНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

2.1. ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

Цель работы - подготовка профессионально компетентных специалистов, способных к самореализации своих возможностей, социально мобильных, легко адаптирующихся, умеющих вырабатывать и изменять собственную стратегию в современных рыночных условиях развития экономики региона и страны.

Направления работы:

8. Обеспечение соответствия квалификации выпускников требованиям современной экономики;

9. Проведение мониторинга качества подготовки кадров;

10. Реализация новых образовательных программ по наиболее перспективным и востребованным профессиям и специальностям ТОП-50 в соответствии требованиями международных стандартов и передовых технологий (Технология парикмахерского искусства, Гостиничное дело, Повар, кондитер, Поварское и кондитерское дело);

11. Создание условий для получения среднего профессионального образования гражданами из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

12. Обновление содержания профессионального образования и внедрение в систему современных методик и образовательных технологий;

13. Обеспечение информационной открытости образовательной деятельности;

14. Расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг;

15. Организация работы коллектива для максимального достижения эффективных показателей деятельности колледжа;

16. Реализация мероприятий в рамках договорных отношений о сетевом сотрудничестве;

17. Развитие эффективного взаимодействия с социальными партнерами, внедрение практико-ориентированной (дуальной) модели обучения;

18. Взаимодействие колледжа с профильными МЦК и другими образовательными организациями на уровне региона и РФ.

2.2 ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1. Организационная работа				
1.	Формирование контрольных цифр приема обучающихся по программам СПО с учетом прогнозов потребностей рынка труда на 2019-2020 учебный год	ноябрь-декабрь	зам. директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии	
2.	Подготовка к лицензированию специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	октябрь-ноябрь	зам. директора по УР, ПР, руководители структурных подразделений, председатели ПЦК	
3.	Совершенствование нормативной базы колледжа: разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность	сентябрь-октябрь	зам. директора по УР, юрист	
4.	Формирование приказов по организации учебной работы колледжа и утверждение учебной нагрузки на 2017-2018 учебный год	сентябрь	зам. директора по УР, зав. учебной части	
5.	Проведение самообследования колледжа по всем направлениям деятельности, формирование отчета по результатам самообследования за 2017 год	февраль-март	руководители структурных подразделений, председатели ПЦК	
6.	Формирование качественного состава педагогических работников. Укомплектование штата педагогических работников	август	зам. директора по УР, отдел кадров	
7.	Привлечение высококвалифицированных специалистов с отраслевых предприятий к ведению образовательного процесса в колледже	в течение учебного года	зам. директора по УР, отдел кадров	
8.	Участие в разработке Программы развития КГА ПОУ ХТК на 2018-	в течение учебного	рабочая группа	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	-2022 годы	года		
2. Совершенствование содержания образовательных услуг				
1.	Корректировка основных профессиональных образовательных программ колледжа с учетом соответствующих профессиональных стандартов, требований работодателей и WorldSkills	июнь-сентябрь	председатели ПЦК, методист	
2.	Разработка основных профессиональных образовательных программ и учебно-программной документации по специальностям 43.02.14 Гостиничное дело, 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, профессии 43.01.09 Повар, кондитер	в течение учебного года	председатели ПЦК, методист	
3.	Ежегодное обновление ППССЗ, ППКРС по специальностям и профессиям колледжа с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, технологий и социальной сферы	июнь-сентябрь	председатели ПЦК, методист	
4.	Разработка фондов оценочных средств по ППССЗ, ППКРС специальностей и профессий колледжа с учетом требований ФГОС ТОП-50. Согласование ФОС по специальностям и профессиям колледжа с работодателями	в течение учебного года	председатели ПЦК, методист	
5.	Утверждение перечня тем курсовых работ, индивидуальных проектов	сентябрь	председатели ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
6.	Контроль качества обучения (анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации)	декабрь, июнь	председатели ПЦК	
7.	Разработка должностных инструкций педагогических работников с учетом профессионального стандарта.	сентябрь-декабрь	рабочая группа	
3. Информационное обеспечение				
1.	Обновление раздела «Студенту» на сайте колледжа (размещение календарного учебного графика, учебных планов на 2017-2018 учебный год)	июнь-сентябрь	зам. директора по УР, заведующий учебной частью	
2.	Работа по внедрению в процесс обучения электронных образовательных ресурсов (мультимедийных обучающих программ, электронных учебников, пособий и пр.)	в течение учебного года	председатели ПЦК	
3.	Создание систематизированного электронного фонда оценочных средств по специальностям и профессиям ФГОС ТОП-50	в течение учебного года	председатели ПЦК, методист	
4.	Внедрение в колледже системы «Электронный журнал»	сентябрь	зам. директора по информатизации образовательного процесса, зам. директора по УР	
4. Повышение качества профессионального образования обучающихся за счет освоения современных педагогических и производственных технологий				
1.	Проведение предметных недель специальностей и профессий, конкурсов, конференций, олимпиад по общеобразовательным дисциплинам и т.д	в течение учебного года	председатели ПЦК	
2.	Проведение семинаров для преподавателей:	сентябрь-декабрь	зам. директора по УР, методист	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	<p>-Особенности нормативно-правового регулирования внедрения ФГОС СПО по наиболее востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям;</p> <p>-Изменение подходов к разработке и реализации образовательных программ для профессий и специальностей СПО;</p> <p>- Особенности разработки учебно-методических комплексов с учетом требований ФГОС СПО по ТОП-50 (семинар для преподавателей)</p>			
3.	Организация повышения квалификации и стажировок педагогических работников, совершенствование профессиональных компетенций преподавателей и мастеров производственного обучения через изучение и обобщение передового педагогического и производственного опыта	в течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по НМР, председатели ПЦК	
4.	Внедрение на учебных и практических занятиях здоровьесберегающих образовательных технологий, способствующих мотивации и успешности обучения	в течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по НМР, председатели ПЦК	
5.	Проектирование и реализация различных сетевых форм взаимодействия с организациями по реализации образовательных программ	в течение учебного года	зам. директора по УР, ПР, председатели ПЦК	
5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1.	Анализ качества подготовки обучающихся по ППСЗ, ППКРС по специальностям и профессиям колледжа за 2016-2017 уч. год	июнь-сентябрь	зам. директора по УР, заведующие отделениями, председатели ПЦК	
2.	Анкетирование студентов нового набора с целью организации мероприятий по адаптации студентов и сохранению контингента	сентябрь	председатели ПЦК, преподаватели	
3.	Мониторинг удовлетворенности выпускников, студентов, родителей, работодателей качеством предоставляемых услуг	в течение учебного года	руководители структурных подразделений	
4.	Контроль за проведением учебных занятий, консультаций, лабораторных и практических занятий	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. учебной частью	
5.	Контроль качества ведения учебных занятий, учебно-программной документации	в течение года	зам. директора по УР, методист, зав. учебной частью	
6.	Анализ работы структурных подразделений за учебный год	июнь	руководители структурных подразделений, председатели ПЦК	
6. Повышение уровня профессионализма преподавателей				
1.	Организация работы преподавателей колледжа в педагогических сетевых сообществах	в течение года	заместители директора по УР, ПР, НМР	
2.	Проведение индивидуальных консультаций с начинающими преподавателями по разработке учебно-программной документации	в течение года	зав. учебной частью	
3.	Участие в работе школы молодого педагога по обучению разработке и оформлению учебно-программной и методической документации	в течение года	заместители директора по УР, НМР, методист	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
4.	Участие в работе «Школы педагогического совершенствования»	в течение года	зам. директора по УР, методист	
5.	Организация взаимопосещений уроков преподавателей с целью обмена опытом	в течение года	зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатели ПЦК	

2.3 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА СТУДЕНТОВ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1.	Формирование банка данных студентов, не посещающих учебные занятия	в течение семестра	зав. отделением	
2.	Проведение ежедневного контроля посещаемости студентами учебных занятий	ежедневно	зав. отделением, кураторы групп	
3.	Проведение заседаний ЦК по вопросам повышения качества обучения, снижения пропусков учебных занятий, сохранения контингента студентов колледжа	в течение года	председатели ЦК	
4.	Отчеты председателей ЦК по вопросам повышения качества обучения, снижения пропусков учебных занятий, сохранения контингента студентов колледжа на производственных совещаниях	1 раз в месяц	председатели ЦК	
5.	Проведение индивидуальной работы со студентами, имеющими задолженности по учебным дисциплинам и пропуски учебных занятий	в течение года	зав. отделением, председатели ЦК, кураторы групп, преподаватели	
6.	Проведение родительских собраний (подготовка к экзаменационной сессии)	ноябрь, май	зав. отделением, кураторы групп	
7.	Индивидуальные встречи со студентами и их родителями (беседы, консультации)	в течение года	зав. отделением, кураторы групп	
8.	Привлечение студентов на курсы дополнительного образования, в спортивные секции, кружки по интересам	в течение года	зав. отделением, преподаватели физической культуры	
9.	Оформление стенда по результатам успеваемости студентов колледжа	декабрь, май	зав. отделением, кураторы групп	

ПЛАН
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

3.1 ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая тема:

Формирование общих и профессиональных компетенций субъектов образовательного процесса через интеграцию современных педагогических и информационных технологий.

Задачи:

1. Внедрение единых подходов к содержанию научно-методического сопровождения процесса профессиональной подготовки в условиях реализации ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и федеральных государственных образовательных стандартов.
2. Стимулирование инновационной деятельности педагогов колледжа в условиях реализации стандартов третьего поколения.
3. Организация методической работы колледжа в системе интеграции ПССЗ и ПКРС.
4. Организация исследовательской работы преподавателей и студентов по приоритетным направлениям ПССЗ-ПКРС.
5. Организация работы педагогов – участников краевого научного общества преподавателей.
6. Организация работы секций студенческого научного общества.
7. Организация повышения квалификации педагогических работников колледжа (внутри колледжа, курсы повышения квалификации и профпереподготовки, стажировки).
8. Внедрение современных технологий, форм и методов воспитания и обучения, обучение педагогов по использованию интерактивных педагогических технологий по стандартам World Skills.
9. Организация разработки методического обеспечения дистанционного обучения.

Направления деятельности:

1. Научно-организационная работа.
2. Информационное обеспечение.
3. Инновационная деятельность.
4. Повышение уровня профессионализма преподавателей.
5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.

СОСТАВ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КГА ПОУ

1. Менякова Л.С. – директор
2. Третьякова Н.Ю. - зам. директора по научно-методической работе
3. Воронежская И.Н. - зам. директора по учебной работе
4. Евтушенко Ю.Н. – зам. директора по производственной работе
5. Власова О.Ю. - зам. директора по воспитательной работе
6. Выдрина Н.М. – зам. директора по информатизации образовательного процесса
7. Юрченко Е.А. – преподаватель
8. Соколова И.Н. – преподаватель
9. Ким О.А. – преподаватель
10. Косинец И.Б. – преподаватель

Секретарь научно-методического совета – Дунаевская Т.М. – методист

3.2 ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1. Организационная работа				
1.	Участие в V региональном открытом чемпионате профессионального мастерства World Skills Russia Хабаровск 2017.	ноябрь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
2.	Разработка плана мероприятий по учебно-методическому обеспечению дистанционного обучения.	сентябрь	Выдрина Н.М. Третьякова Н.Ю.	
3.	Обучение начинающих председателей цикловых комиссий алгоритму организации работы и составлению документов.	сентябрь	Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю.	
4.	Организация работы педагогов в электронной библиотеке колледжа.	сентябрь-июнь	Шабалина Н.М. Третьякова Н.Ю. председатели ЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
5.	Создание банка данных учебно-методических материалов в электронном виде	в течение года	Третьякова Н.Ю. председатели ЦК	
6.	Планирование стажировок на предприятиях по профилю преподаваемых дисциплин преподавателей и мастеров производственного обучения ПССЗ и ПКРС.	сентябрь-октябрь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М. председатели ЦК	
7.	Комплектация и оформление документов профессиональной деятельности педагогического работника аттестуемых преподавателей.	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
8.	Осуществление проектной и экспериментальной деятельности творческих групп колледжа по приоритетным направлениям колледжа и НИРС.	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Выдрина Н.М. Дунаевская Т.М. председатели ЦК	
9.	Проведение семинаров и мастер-классов для преподавателей колледжа по направлениям:			
	Обучение аттестующихся преподавателей в соответствии с правилами аттестации педагогических работников на 2017-2018 учебный год.	в течение года	Третьякова Н.Ю.	
	Разработка и оформление учебно-программной и методической документации.	в течение года	Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
	Технология развития критического мышления (2 ч.).	сентябрь	Юрченко Е.А. Соколова И.Н.	
	X-компетенции современного педагога (2 ч.).	октябрь	Третьякова Н.Ю.	
	Поиск наиболее подходящих сетевых форм обучения в колледже.	ноябрь	Вышинская Т.О.	
	Организация работы со студентами по подготовке к краевым и Всероссийским конференциям и олимпиадам.	декабрь	Третьякова Н.Ю.	
Оформление документов в	январь	Выдрина Н.М.		

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	соответствии с требованиями ЕСКД.			
	Педагогическое волонтерство (каникулярные школы).	март	Третьякова Н.Ю.	
10.	Подготовка участника краевого конкурса «Лучший выпускник ССУЗ - 2018»: - разработка исследовательского проекта; - подготовка доклада; - подготовка презентации.	февраль	Третьякова Н.Ю. преподаватель-руководитель проекта	
11.	Организация работы СНО: 1. Контроль работы секций: - Психея (Третьякова Н.Ю.); - Турпроект (Разувакина М.Ю.); - Равные среди равных (Акулова В.В.); -Дизайн-проект интерьера (Роголь О.Г.); -Модный базар (Косинец И.Б., Алипова Е.А., Полякова О.Е; 2. Расширение направлений СНО.	в течение года	Третьякова Н.Ю.	
12.	Подготовка материалов для участия в краевом конкурсе методических разработок.	сентябрь-октябрь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
13.	Подготовка материалов для участия в краевом конкурсе инновационных педагогических продуктов.	Октябрь-ноябрь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
14.	Участие в краевом фестивале «Студенческая весна-2018», в смотре-конкурсе студенческих инноваций и достижений в сфере научных исследований и творчества.	март	Третьякова Н.Ю. председатели ЦК	
15.	Подготовка к смотру-конкурсу методической работы преподавателей колледжа за 2017-2018 учебный год.	февраль-май	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М. председатели ЦК	
16.	Сформировать график внутриколледжного контроля на 2017-2018 уч.г.	сентябрь в течении	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	Вести мониторинг его выполнения.	года		
17.	Сформировать график открытых занятий педагогов.	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М. председатели ЦК	
2. Информационное обеспечение				
1.	Обновление стендов научно-методического центра.	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю.	
2.	Организация работы администрации и педагогических работников отделений ПССЗ и ПКРС на сайте колледжа в разделе «Преподавателю».	в течение года	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М. Выдрина Н.М.	
3.	Обновление электронного банка данных передового педагогического опыта и его размещение на сайте колледжа и в Облаке на mail.ru.	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. председатели ЦК	
4.	Информационное сопровождение на сайте колледжа научно-практических конференций студентов и преподавателей.	в течение года	Третьякова Н.Ю.	
5.	Оформление электронных портфолио аттестуемых преподавателей.	в течение года	Третьякова Н.Ю.	
6.	Обобщение опыта работы преподавателей цикловой комиссии «Естественно-научный и математический цикл».	декабрь	Ким О.А.	
3. Инновационная деятельность				
1.	Внесение корректировок в показатели проектов «Модернизация учебно-методического обеспечения образовательного процесса» и «Формирование стабильного, высокопрофессионального, творческого педагогического коллектива» в «Программе развития колледжа на 2018-2022 гг».	сентябрь-январь	Третьякова Н.Ю.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
2.	Создание организационной модели «Методической службы колледжа».	сентябрь	Третьякова Н.Ю.	
3.	Разработка направления «Развитие познавательной активности обучающихся» в рамках Программы по адаптации групп нового набора.	октябрь	Третьякова Н.Ю. Власова О.Ю.	
4.	Подведение результатов научно-практических конференций студентов и преподавателей. Издание сборников публикаций.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Выдрина Н.М.	
5.	Ведение раздела «Преподавателю» на сайте колледжа.	в течение года	Третьякова Н.Ю.	
4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				
1.	Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями ФГОС 3+ ПССЗ и ПКРС	сентябрь	Третьякова Н.Ю. председатели ЦК	
2.	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса в соответствии с ФГОС 3+ ПССЗ и ПКРС	октябрь май	Третьякова Н.Ю. председатели ЦК	
3.	Мониторинг методической работы преподавателей в соответствие с требованиями новых стандартов	декабрь, май	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М. председатели ЦК	
4.	Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования:			
	- мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения	апрель	Третьякова Н.Ю. председатели ЦК	
	- мониторинг профессионального роста преподавателей	май		

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	- мониторинг научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей и научно-методической деятельности ЦК	май		
	- подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей колледжа	июнь		
5.	Анализ работы за 2017-2018 уч. год и утверждение плана научно-методической работы на 2018-2019 уч. год	июнь	Третьякова Н.Ю.	
5. Повышение уровня профессионализма преподавателей				
1.	Утверждение программы курсов повышения квалификации преподавателей на учебный год	сентябрь	Третьякова Н.Ю.	
2.	Составление графика повышения квалификации и стажировок педагогических работников	сентябрь	Третьякова Н.Ю. председатели ЦК	
3.	Организация работы преподавателей колледжа в педагогических сетевых сообществах	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
4.	Организация работы «Школы молодого педагога»	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе педагогических работников	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Выдрина Н.М.	
	Программно-методическое обеспечение образовательного процесса	октябрь	Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
	Интерактивные методы обучения	ноябрь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
	Поисково- исследовательская деятельность совместно с обучающимися. Метод проектов.	декабрь	Сизарева М.В. Третьякова Н.Ю. Разувакина М.Ю.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	Современные технологии проведения занятий	январь	Третьякова Н.Ю.	
	Воспитание в образовательном процессе	февраль	Власова О.Ю.	
	Технология педагогического портфолио	март	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
	Закономерности и принципы дидактики	апрель	Дунаевская Т.М.	
	Кодекс профессиональной этики педагогических работников .Пути управления конфликтной ситуацией в детском коллективе	май	Третьякова Н.Ю.	
	Психологическое сопровождение образовательного процесса.	июнь	Третьякова Н.Ю.	
5.	Проведение индивидуальных консультаций с молодыми и начинающими работу в колледже преподавателями и мастерами производственного обучения	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. Воронежская И.Н. Дунаевская Т.М.	

**ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

4.1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цели:

1. Развитие личности студента, владеющей общими и профессиональными компетенциями, способной к адаптации в современной социокультурной среде.
2. Воспитание компетентного, социально и профессионально мобильного специалиста с развитой профессиональной мотивацией.
3. Формирование политической и гражданской культуры, нравственности на основе общечеловеческих ценностей, правосознания, национальной и религиозной толерантности.

Задачи:

-совершенствование системы воспитательной работы, обеспечивающей участие студентов и преподавателей в реализации ее стратегических целей

-создание условий для успешной самореализации студентов в различных видах деятельности

-воспитание и развитие у студентов качеств, обеспечивающих профессиональный рост и конкурентоспособность на рынке труда

-формирование правовой, политической культуры, гражданской ответственности; гуманистического мировоззрения

- развитие культуры социального поведения с учетом динамики социально-экономического состояния общества, формирование этических стандартов поведения

-создание в образовательном пространстве колледжа системы формирования здорового образа жизни студентов, преподавателей

-развитие делового сотрудничества преподавателей и студентов, развитие студенческого самоуправления

- организация внеурочной занятости студентов;

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответствен ные
1. Психолого-педагогическое сопровождение процесса адаптации, социализации и позиционирования обучающихся				
1.	Праздник « День знаний»: <ul style="list-style-type: none"> - торжественное мероприятие «Есть одно только благо – знание, и одно только зло - невежество» (Сократ). - классные часы в учебных группах «Давайте познакомимся» 	Сентябрь	Творческая группа обучающихся кураторы	Власова О.Ю.
2.	Анкетирование « Портрет первокурсника» Диагностика: <ul style="list-style-type: none"> - эмоционально-волевой сферы, уровня социализации; - уровня подготовленности к учебной деятельности -степени профессиональной направленности 	Сентябрь	Кураторы Зав. отделениями	Власова О.Ю.
3.	Формирование системы студенческого самоуправления в группах, в колледже.	Сентябрь-октябрь	кураторы Зав. отделениями	Зав. отделениями
4.	Анкетирование по определению промежуточного и итогового уровня адаптации студентов	Сентябрь январь май	Председатели цикловых комиссий Кураторы учебных групп	Зав. отделениями

5.	Конкурс групп нового набора «Творческая мобилизация!»	сентябрь	Кураторы Зав. отделениями	Власова О.Ю.
6.	Посвящение в студенты «Добро пожаловать в наш общий дом»	октябрь	Студсовет	Власова О.Ю.
7.	Конкурс «Лучшая группа отделения»	В теч. года	Зав. отделениями	Зав. отделениями
8.	Смотр творческих работ: -«Путешествие по карте моего «Я» - «Мир вокруг нас»	октябрь	Препо. ОГ дисциплин	Амиров М.Ю.
9.	Сигнальный проект для групп нового набора «Хронограф достижений» - разработка дизайна альбома – гр.733 - разработка тренингов по целеполаганию	Весь период по отдельному плану	Зав. отделениями кураторы	Власова О.Ю. Сизарева М.В. Ильченко С.Н. куратор
10.	Тематические классные часы «Маршруты знаний»	сентябрь октябрь	Кураторы	Председател и ПЦК

**2. Формирование морально-этических качеств,
коммуникативной компетентности**

1.	Психологическая мастерская «Я+Я+Я=МЫ» (1 курсы). Тематические классные часы этической направленности - «Нам счастье не сулит обида чья-то»; - «Этика поведения в колледже»; - «Как управлять собой» (по выбору кураторов и обучающихся)	Октябрь – ноябрь	Кураторы	Власова О.Ю.
----	--	---------------------	----------	-----------------

	-«Дресс-код в колледже. Что значит быть стильным человеком?»		Косинец И.Б. Кириченко Н.С.	Косинец И.Б.
2.	Психологическое тестирование в группах нового набора по выявлению студентов, склонных к девиантному поведению.	Сентябрь октябрь	Кураторы психолог	Зав. отделениями
3.	Праздник «Учителю поем мы славу!»	октябрь	студсовет	Власова О.Ю.
4.	Тематические классные часы «Сквернословие. Порок или отсутствие достоинства?!»	октябрь	кураторы	Кураторы
4.	Праздник День матери: - конкурс сочинений и поздравительных открыток «Лучше всех на свете мамочка моя» - торжественный вечер, посвященный Дню матери « В твою любовь я кутаюсь, как в шаль... »	ноябрь	Студенческая творческая группа	Власова О.Ю.
5.	Философский квест « Фонарь Диогена»	ноябрь	Ильченко С.Н. Ляпунова О.В. Кривошеева С.В.	Ильченко С.Н.
6.	День российских студентов: - вручение Почетных грамот лучшим студентам; - концерт преподавателей «Да здравствует	Январь	Педагогический коллектив	Власова О.Ю.

	студент!			
7.	Тематические классные часы «Жизненные ценности или искусство жить достойно»	февраль	кураторы	Зав. отделениями
3. Формирование гражданской и правовой компетентности, патриотизма, толерантности				
1.	Тематические классные часы «Хабаровск: перспективы развития сферы услуг»	По планам кураторов	кураторы	Зав. отделениями
2.	Смотр творческих работ «Мы в ответе за наш город»	Март-апрель	Преподаватели истории, краеведения	
3.	Фотоконкурсы: - «Взгляд»; - «Колледж глазами студента»	апрель	Шаргородский М.А. Тютрина С.А.	Федосова И.Т..
4.	Дискуссионный клуб «Твоя гражданская позиция»: -«Свобода и ответственность» - «Опасность равнодушия» - «Молодежь и будущее страны»	Октябрь Январь март	Власова О.Ю. Ильченко С.Н. Ляпунова О.В.	Власова О.Ю.
5.	Участие в Дне призывника	Октябрь апрель	Преподаватель ОБЖ Еремкин Н.А.	Преподават. ОБЖ
6.	День защитника Отечества - торжественное мероприятие «Достоинство. Мужество. Честь.» - выпуск газет -встречи с ветеранами Великой Отечественной войны -встречи с участниками локальных конфликтов,	февраль		Власова О.Ю.

	сотрудниками МЧС			
7.	Тематические классные часы -«Толерантность как способ существования в поликультурном и многонациональном мире»	ноябрь	кураторы	Власова О.Ю.
8.	Фестиваль «Виват, Россия!» -научно-практическая конференция «Славянские истоки России» -Круглый стол «Россия в современном мире» (2 курсы) - Круглый стол « Современная Россия: вызовы и угрозы» (3 курсы) - конкурс чтецов «Поэтическое слово России»	февраль	Циклы общегуманитарных, естественно-научных дисциплин	Ильченко С.Н. Амиров М.Ю. Ким О.А. Ляпунова С.Н.
9.	Акция «Милосердие»: -поздравление ветеранов -оказание бесплатных парикмахерских услуг	Февраль - май	Зав. отделениями Преподаватели парикмахерского искусства	Власова О.Ю.
10.	Научно-исследовательский проект «Эко-гражданственность» (разработка элементов социального поощрения за рациональное использования бытового мусора)	Октябрь-март	Члены кружка «Эко-Авангард»	Ким О.А.
4.Формирование антикоррупционного мировоззрения, противодействия экстремизму и терроризму				
1.	Минута молчания «Памяти детей	сентябрь	преподаватели	Власова О.Ю.

	Беслана»			
2.	Круглый стол «Молодежь против коррупции»	октябрь	Председатель ПЦК ОГД	Власова О.Ю.
3.	Выпуск бюллетеня «Коррупция как препятствие в развитии страны»	ноябрь	Журкина С.П.	Председатель ПЦК
4.	Заседание студенческого совета колледжа «Студенты против коррупции, террора, экстремизма»	октябрь	Студенческий совет	Власова О.Ю.
5.	Тематическое анкетирование по определению отношения обучающихся к коррупции, терроризму и экстремизму	ноябрь	Ляпунова О.В.	Власова О.Ю.
6.	Тематические уроки по предмету «Право» (1 курс) - «Правовые основы борьбы с коррупцией»; - «Правовые возможности государства в борьбе с терроризмом и экстремизмом»	Согласно расписани ю	Журкина С.П.	Председатель ПЦК о\г дисциплин.
7.	Тематические уроки по предмету «История»: - «Опасность терроризма и экстремизма для государства и общества»; - «Коррупция как тормоз развития общества»	Согласно расписани ю	Ляпунова О.В. Ильченко С.Н.	Председатель ПЦК о\г дисциплин
9.	Информационно- профилактические встречи с работниками прокуратуры	февраль	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.

10.	Тематические классные часы «Как противостоять вербовке в террористические организации»	сентябрь	Кураторы Преподаватели ОБЖ, БЖД	Власова О.Ю.
9.	Тематические классные часы «ИГИЛ – угроза для человеческой цивилизации»	октябрь	Преподаватели обществознания	Ляпунова О.В.
	Тематические классные часы -«Толерантность как способ существования в поликультурном и многонациональном мире	март	кураторы	Зав. отделениями
5. Мероприятия по формированию здоровьесберегающего пространства, мотивации здорового образа жизни				
1.	Анкетирование «Мое отношение к алкоголю, табакокурению, наркотикам» (для групп нового набора)	октябрь	кураторы	Зав. отделениями
2.	Информационно – профилактические встречи с работниками центра АНТИ-СПИД, Госнаркоконтроля, наркологического диспансера	По согласованию	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
3.	Декада «Мастерская здоровья»: - Анкетирование «Что я делаю, чтобы погубить свое здоровье»; - конкурс антирекламы «Посмотри. Подумай. Сделай выбор.» - конкурс плакатов «Мы выбираем здоровье»	Ноябрь	Кураторы Додатко Т.Н. Сизарева М.В. Роголь О.Г. кураторы Еремкин Н.А.	Власова О.Ю. Додатко Т.Н.

	- «Веселые старты» для групп нового набора		Мазнев В.А.	Еремкин Н.А.
4.	Практико – исследовательский проект «Здоровье – путь к успешной карьере»: - здоровое питание - здоровое движение - здоровая психика	Октябрь- Март	Члены кружка «Эко-Авангард»	Ким О.А.
5.	Тематические классные часы «Здоровый образ жизни»	По планам кураторов	Кураторы	Зав. отделениями
6.	Экскурсии в анатомический музей ХГМУ	Согласно учебному графику	Кожушнян В.С.	Кожушнян В.С.
7.	День здоровья для групп нового набора	сентябрь	Еремкин Н.А. Кураторы физорги	Еремкин Н.А.
8.	Первенство колледжа по: - волейболу - баскетболу - настольному теннису - футболу	По отдельному плану	Еремкин Н.А. Мазнев В.А.	Еремкин Н.А.
9.	Участие в комплексных спартакиадах городского, краевого уровня.	По отдельному плану	Еремкин Н.А. Мазнев В.А.	Еремкин Н.А.
6. Мероприятия по формированию профессиональной компетенции будущих специалистов				
1.	Клуб интересных встреч «Технология успеха»	Октябрь декабрь март	Председатели ПЦК	Председатели ПЦК
2.	Смотр творческих работ «Моя будущая профессия»	октябрь	Преподаватели литературы	Председатель ПЦК о/г дисциплин
	Профессиональный конкурс «Мой	март	Полякова О.Е.	Косинец И.Б.

3.	первый успех»			
7.	Тематические классные часы «Планирование карьеры: будущее – в настоящем»	март	кураторы	Зав. отделениями
8.	Профессионально-творческий конкурс « Супермодель»	ноябрь	Кириченко Н.С.	Косинец И.Б.
9.	Конкурс социального плаката (гр.723, 733)	Согласно учебному графику	Додатко Т.Н. Роголь О.Г. Сизарева М.В.	Додатко Т.Н.
10.	Конкурс профессионального мастерства специалистов туризма и гостиничного сервиса	февраль	Федосова И.Т. Разувакина М.Ю.	Федосова И.Т.
11.	Конкурс альтернативной моды «Фьюжн»	апрель	Кириченко Н.С.	Косинец И.Б.
7. Профилактика правонарушений, предотвращение безнадзорности обучающихся				
1.	Информационно-профилактические встречи с инспектором ПДН, участковым инспектором ОП №6.	Сентябрь октябрь	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
2.	Работа Совета по профилактике правонарушений	Весь период	Члены Совета	Власова О.Ю.
3.	Выявление обучающихся, склонных к девиантному поведению: - постановка на внутренний учет; - работа с семьями - вовлечение к занятиям в кружках,	октябрь	кураторы	Зав. отделениями

	спортивных секциях ; -вовлечение в общественную жизнь колледжа			
4.	Заседание студенческого совета колледжа «Формат участия студенческого актива в профилактике социально опасно зависимостей»	ноябрь	Члены студсовета	Власова О.Ю.
5.	Заседание совета общежития «Участие студенческого актива общежития в работе с проживающими по соблюдению правил проживания и предотвращению противоправного поведения»	ноябрь	Члены совета	Власова О.Ю.
6.	Тематические классные часы «Ответственность несовершеннолетних перед законом»	По согласованию с ПДН ОП №6	кураторы	Власова О.Ю.
7.	Анкетирование «Что я делю, чтобы загубить свое здоровье»	декабрь	кураторы	Власова О.Ю.
8.	Тематические классные часы: - «Гибельная зависимость. Наркомания» -«Опасность пивного алкоголизма» - «Куришь?! Уже не круто!»	По планам кураторов	кураторы	Зав. отделениями
9.	Анкетирование по определению степени суицидального риска (по Разуваевой).	По планам кураторов	кураторы	Власова О.Ю.

4.2 ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ

ЦЕЛЬ: - создание в общежитии пространства, способствующего комфортному проживанию студентов, самореализации их профессионального, творческого и интеллектуального потенциала.

Основные направления работы:

1. Адаптация обучающихся к условиям самостоятельной организации жизни, быта, самоподготовки к учебным занятиям; содействие в решении образовательных, социально-бытовых и иных вопросов
2. Развитие системы самоуправления, формирование навыков командной работы, ответственности за результат общего дела
3. Создание в общежитии здоровьесберегающего пространства, формирование мотивации к ведению здорового образа жизни
4. Организация досуга обучающихся

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
Заседания Совета общежития				
	Заседание № 1 1. Утверждение плана работы Совета общежития. 2. Формы работы по адаптации студентов нового набора	сентябрь	Зав. отделениями	Власова О.Ю.
	Заседание № 2 1. Проведение рейдов по проверке санитарного состояния комнат студентов нового набора 2. Организация конкурса на лучшее оформление кухни	октябрь	Председатель совета общежития	Власова О.Ю.
	Заседание № 3 1. Работа студенческого актива по формированию мотивации к здоровому образу жизни. 2. О проведении акции « Мир без табака» 3. О результатах рейдов по соблюдению санитарно-гигиенических норм.	ноябрь	Председатель совета	Власова О.Ю.

	Заседание № 4 1.Подведение итогов конкурса на лучшую комнату. 2.Итоги анкетирования по определению студентов, имеющих склонность к девиантному поведению	декабрь	Зав. отделениями Совет общегития	Власова О.Ю.
	Заседание № 5 1. Подготовка к праздникам День св. Валентина, Дню защитника Отечества	январь	Власова О.Ю. Председатель с/о	Власова О.Ю.
	Заседание №6 1.Организация конкурса « Мисс общегития»	март	Председатель с/о	воспитатель
	Заседание № 7 1.Подведение итогов конкурса на лучшую комнату 2. Анализ работы Совета общегития за 2017-2018 уч. год	апрель	Власова О.Ю. Председатель с/о	
Работа по адаптации студентов нового набора, развитию студенческого самоуправления				
1.	Анкетирование студентов по определению уровня адаптации (начальный, промежуточный, итоговый уровень)	Сентябрь декабрь апрель	Совет общегития	Власова О.Ю.
2.	Информационные собрания «Наше общегитие: нормы и правила (по этажам)	Сентябрь	Зав. отделениями.	Зав. общегитием

3.	Организационно-психологические тренинги, направленные на формирование благоприятной психологической обстановки, выявление лидеров	Сентябрь октябрь	Кураторы Совет общежития	Власова О.Ю.
4.	Оформление альбома для студентов нового набора «Сам себе психолог», «Как организовать время в период подготовки к сессии»	До 1.11.2017.	ЦК о\г дисциплин	Зав. отделениями
5.	Рейды по проверке санитарного состояния комнат студентов нового набора	еженедельно	Совет общежития	Зав. общежитием
6.	Выборы нового состава Совета общежития	октябрь	Зав.отделениями	Власова О.Ю.
7.	Формирование актива общежития	октябрь	Совет общежития	Власова О.Ю. Зав. отделениями воспитатель
8.	Тематические вечера по этажам « Привет! Это я!»	сентябрь	Совет общежития	Власова О.Ю.
9.	Тренинги по формированию этических норм поведения	Сентябрь- октябрь	Совет общежития	Власова О.Ю.
Работа по организации досуга, здоровьесберегающего пространства, внеучебные мероприятия				
1.	«Веселые старты» (по этажам)	октябрь	Мазнев В.А.	Еремкин Н.А.
2.	Экскурсии в Художественный и краеведческий музеи	Сентябрь октябрь	Совет общежития	

3.	Тематическая книжная выставка «Общежитие – маленький дом»	октябрь	Совет общежития	Шабалина Н.М.
4.	Праздник День матери: - конкурс на лучшее письмо; - конкурс на лучший рисунок; - в/у мероприятие «Материнское сердце»	ноябрь	Совет общежития	
5.	Праздник «Ведь мы студенты, а это значит...», посвященный Международному Дню студентов	ноябрь	Совет общежития	Власова О.Ю.
6.	Конкурс на лучший дизайн кухни (по этажам)	Октябрь-ноябрь	Старосты Совет общежития	Совет общежития
7.	Информационно-профилактические встречи со специалистами центра Анти –СПИД, госнаркконтроля	По согласованию	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
8.	Тематические беседы «Будь здоров!»	В теч. года		Власова О.Ю.
9.	День св. Валентина Музыкально-развлекательное мероприятие	февраль	Совет общежития	Власова О.Ю.
10.	Фотоконкурс «Город, ставший родным»	апрель	Совет общежития	Тютрина С.А.
11.	Тематические групповые вечера	В теч. года	кураторы	Зав. отделениями
12.	Вечерний кинозал	В теч. года	Педагог-организатор	Педагог-организатор

Мероприятия по организации быта

1.	Организация самообслуживания	В теч. года	Совет общ.	Зав. общежитием
2.	Генеральные уборки на этажах	ежемесячно	Зав. общежитием	Зав. общежитием
3.	Рейды по проверке санитарного состояния комнат	По графику	Совет общежития	Власова О.Ю.
4.	Конкурс на лучший дизайн комнаты	ноябрь	Совет общежития	Косинец И.Б.
5.	Конкурс на лучшую комнату	1 семестр 2 семестр	Совет общежития	Совет общежития

Работа по организации самоподготовки к учебным занятиям

1.	Беседа «Учись учиться»	Сентябрь - октябрь	кураторы	Зав. отделениями
2.	Рейды совета общежития «Опозданиям – нет!»	ежемесячно	Совет общежития	воспитатель
3.	Рейды по проверке самоподготовки студентов	ежемесячно	Совет общ.	кураторы
4.	Консультации преподавателей в период экзаменационных сессии	Согласно графику	преподаватели	Председатели ПЦК

4.3 ПЛАН РАБОТЫ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ И СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЕ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
1.	Выборы физоргов в группах нового набора и в группах старших курсов	сентябрь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
2.	Оформление журналы по технике безопасности, проверка и корректировка инструкций	сентябрь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
3.	Инструктаж по технике безопасности на уроках физической культуры во всех учебных группах	сентябрь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
4.	Разработка положения спортивного клуба колледжа	сентябрь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
5.	Составление и утверждение расписания работы спортивных секций: 1.Лёгкая атлетика; 2.Волейбол; 3.Настольный теннис; 4.Лыжные гонки; 5.ОФП; 6.Баскетбол; 7. Мини-футбол; 8. Силовое троеборье	сентябрь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
6.	Оформлениестенда зачётных нормативов по всем видам спорта, в том числе ГТО	сентябрь	Ерёмкин Н.А.
7.	Составление графика консультаций студентов для занятий спортом	сентябрь	Ерёмкин Н.А.
8.	Проведение в группах лекций по темам: - Здоровый образ жизни; - Физическое воспитание в трудовой деятельности молодёжи; - Воспитание эмоционально-целостного отношения к здоровью средствами физической культуры	сентябрь октябрь в течение учеб ного годф	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
9.	Укомплектование состава сборных команд по всем видам спорта для участия в спартакиаде среди студентов ССУЗовг. Хабаровска	сентябрь октябрь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
10.	Организация диспансеризации групп нового набора	сентябрь	администрация колледжа
11.	Организация участия студентов колледжа в Всероссийском комплексе "Готов к труду и обороне"	в течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
1.	Проведение традиционного г/а кросса 500 м на приз «Первокурсник»	сентябрь	Ерёмкин Н.А.
2.	Проведение мероприятия «Весёлые старты» в группах нового набора на базе 9 классов и для студентов, проживающих в общежитии	октябрь ноябрь	Ерёмкин Н.А.
3.	Проведение турнира по настольному теннису	ноябрь	Ерёмкин Н.А.
4.	Организация и проведение первенства колледжа по волейболу	ноябрь декабрь	Мазнев В. А.
5.	Организация товарищеских встреч с командами других колледжей по волейболу, настольному теннису, баскетболу (не менее 20 игр)	в течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
6.	Организация встреч с командами НПО по волейболу, «Весёлые старты», настольному теннису, баскетболу, футболу	в течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
7.	Участие в городской комплексной спартакиаде среди студентов ССУЗов г. Хабаровска (девушки):	октябрь	Ерёмкин Н.А.
	- лёгкая атлетика. Кросс 1 000 м	ноябрь	Ерёмкин Н.А.
	- настольный теннис	декабрь	Мазнев В. А.
	- волейбол	февраль	Ерёмкин Н.А.
	- лыжные гонки	март	Мазнев В. А.
	- баскетбол	май	Ерёмкин Н.А.
	- лёгкая атлетика л/а эстафета по улицам г. Хабаровска	май	Ерёмкин Н.А.
8.	Участие в городской комплексной спартакиаде среди студентов ССУЗ ов г. Хабаровска (юноши)	октябрь	Ерёмкин Н.А.
	- лёгкая атлетика. Кросс 2 000 м	ноябрь	Ерёмкин Н.А.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
	- настольный теннис	декабрь	Мазнев В. А.
	- волейбол	февраль	Ерёмкин Н.А.
	- лыжные гонки	март	Мазнев В. А.
	- баскетбол	май	Ерёмкин Н.А.
	- лёгкая атлетика л/а эстафета по улицам г. Хабаровска	май	Ерёмкин Н.А.
9.	Участие в краевой комплексной спартакиаде среди студентов ССУЗов Хабаровского края(девушки и юноши) (Согласно положению о проведении: четыре лучших команды в каждом виде спорта городской спартакиады выступают в краевой спартакиаде)	в течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
10.	Выявление по результатам выступлений в спортивных мероприятиях самой спортивной группы колледжа и награждение ценным подарком	в течение учебного года	Ерёмкин Н.А.
11.	Внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	в течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
1.	Написание методического пособия, рекомендаций и разработок, рабочих программ и лекций:		
	- Учебно-методическое пособие «Психологические основы учебного труда студентов на занятиях физической культуры»	в течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
	- Методические рекомендации «Психофизиологические основы учебного труда студентов на занятиях физической культуры»	в течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
	- Методические рекомендации «Профессионально важные двигательные (физические) качества. Средства и методы их совершенствования»	ноябрь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В.А.
1.	Подготовка спортивного зала, раздевалки и лыжной базы к новому учебному году	июнь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
2.	Проведение ремонтных работ в спортивном зале и лыжной базе	июнь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
3.	Проведение инвентаризации спортивного инвентаря и имущества	июнь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
4.	Списание спортивного инвентаря, у которого прошёл срок годности	июнь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
5.	Укомплектование спортивного зала и лыжной базы спортивным инвентарём для проведения учебных занятий и тренировок	июнь	Ерёмкин Н.А. Мазнев В. А.
6.	Приобретение инвентаря: <ul style="list-style-type: none"> • Баскетбольные мячи-12шт; • Волейбольные мячи-15шт; • Лыжные ботинки-5 пар; • Лыжи пластиковые-3 пары; • Лыжные крепления-4 пары; • Лыжные палки-5 пар 	май июнь ноябрь	Ерёмкин Н.А.

**ПЛАН
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

5.1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Цель: создание условий для выпуска кадров, способных внедрять в производство передовые технологии, работать в условиях жесткой конкуренции и готовых к освоению инноваций для обеспечения потребности экономики и рынка труда дальневосточного региона путем внедрения международных и передовых мировых практик в процесс подготовки специалистов.

Задачи:

1. Внедрение профессиональных компетенций в соответствии с международными стандартами чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в формате международного сотрудничества (обмен опытом, стажировки) и применения лучших практик и технологий обучения (дуальное обучение).

2. Включение формата демонстрационного экзамена в процедуру государственной итоговой аттестации обучающихся колледжа как модели независимой оценки качества подготовки кадров

3. Модернизация программ подготовки по профессиям ТОП-50 (ФГОС и WSI)

4. Совершенствование материальной базы колледжа.

5. Мониторинг трудоустройства выпускников.

Направления деятельности:

- Учебная и производственная практика.
- Государственная итоговая аттестация (в том числе в формате проведения демонстрационного экзамена).
- Трудоустройство выпускников.
- Работа учебных кабинетов и мастерских, пополнение материальной базы.

ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1. Учебная и производственная практика				
1.	Корректировка рабочих программ практики в соответствии с требованиями работодателей и стандартами WorldSkills	сентябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности председатели ЦК	
2.	Произвести качественный анализ учебной и производственной практики за 2016-2017 учебный год.	сентябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности председатели ЦК	
3.	Разработка графика учебной и производственной практики (с учетом графика учебного процесса)	июль	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по производственной работе председатели ПЦК	
4.	Проведение и контроль проведения инструктажа по ТБ при проведении учебных мероприятий и практик	в течение года	специалист по охране труда	
5.	Осуществление контроля за процессом производственного обучения	постоянно	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности председатели ЦК	
6.	Осуществление контроля за своевременным оформлением документации о присвоении рабочих профессий по специальностям	декабрь	заместитель директора по производственной работе председатели ЦК	
7.	Заключение перспективных договоров и соглашений о сетевом взаимодействии с работодателями, образовательными организациями и социальными партнерами	постоянно	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности председатели ЦК	
8.	Организация межрегиональных и международных стажировок	по графику	заместитель директора по производственной работе председатели ЦК	
9.	Своевременное заключение договоров на прохождение производственной практики	по графику	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
			производственной деятельности руководители практики	
10.	Проведение инструктивно-методического совещания по оформлению производственных характеристик и отчетов по практике	ноябрь	председатели ЦК	
2. Государственная итоговая аттестация				
1.	Анализ результатов проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Технологии моды» и «Парикмахерское искусство»	сентябрь	заместитель директора по производственной работе эксперты председатели ЦК	
2.	Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 2016-2017 учебного года и разработка плана корректировки с учетом предложений и замечаний ГЭК	сентябрь	заместитель директора по производственной работе председатели ЦК	
3.	Разработка нормативной и учебно-методической документации государственной итоговой аттестации на 2017/2018 учебный год	в течение года	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности председатели ЦК	
4.	Ознакомление с разработанными Союз «Ворлдскиллс Россия» заданиями демонстрационного экзамена, критериями оценки и инфраструктурными листами по компетенциям опубликованными в на официальном сайте www.worldskills.ru	до 20.12.2017	эксперты по компетенциям	
5.	Разработать, провести корректировку и утвердить материалы для организации Демонстрационного экзамена по программе WorldSkills Russia	в течение года	заместитель директора по производственной работе юрисконсульт эксперты председатели ЦК	
6.	Обеспечить обучение экспертов в целях последующей организации и проведения демонстрационного экзамена	по графику КГБОУ ДПО ХКППКСП О	заместитель директора по производственной работе	
7.	Разработка методических рекомендаций по оформлению ВКР	сентябрь	заместитель директора по производственной работе председатели ЦК	
8.	Формирование государственных экзаменационных комиссий из числа квалифицированных работодателей для участия в	октябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	государственной итоговой аттестации и экспертной комиссии для проведения демонстрационного экзамена		деятельности председатели ЦК	
9.	Разработка и утверждение тем выпускных квалификационных работ, в том числе по заявкам предприятий	октябрь-ноябрь	заместитель директора по производственной работе председатели ЦК	
10.	Ознакомление обучающихся с программами государственной итоговой аттестации, положениями, темами ВКР, критериями оценки	декабрь	заместитель директора по производственной работе председатели ЦК	
11.	Проведение факультативных занятий по специальностям для качественного и своевременного портфолио	по графику	председатели ЦК	
12.	Участие в педагогическом совете (присутствие работодателей обязательно) по вопросу согласования тем ВКР, критериев оценки, утверждению программ и др.	по графику	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности	
13.	Подготовка проекта приказа о составе государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии, закреплении тем ВКР	декабрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности	
14.	Проведение установочной консультации для выпускников контролерами ЕСКД	март	контролеры ЕСКД	
15.	Разработка перечня рекомендуемых вопросов при защите ВКР	апрель	заместитель директора по производственной работе секретари ГЭК	
16.	Составление графиков: - консультаций - расписания экзаменов - подготовки и защиты ВКР	март	заведующие отделениями заведующий отделом производственной деятельности	
17.	Организация работы по проведению государственной итоговой аттестации (в том числе с использованием электронных материалов)	июнь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности председатели ЦК	
18.	Предоставление материалов по подготовке к ГИА на сайт колледжа	в течение года	заместитель директора по производственной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
19.	Проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена по компетенциям: - Технологии моды - Парикмахерское искусство - Администрирование отеля - Туризм	июнь	заместитель директора по производственной работе эксперты председатели ЦК	
20.	Формирование плана мероприятий по подготовке и проведению демонстрационного экзамена, в том числе регламент проведения экзамена по каждой компетенции в соответствии с инструктивными документами, разработанными Союзом «Ворлдскиллс Россия» и экспертным сообществом Ворлдскиллс Россия.	апрель	заместитель директора по производственной работе эксперты председатели ПЦК	
21.	Формирование списка выпускников, сдающих демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия и обеспечение согласия на обработку и хранение персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	апрель	заместитель директора по производственной работе эксперты	
22.	Размещение плана мероприятий по подготовке и проведению демонстрационного экзамена, в том числе регламент проведения экзамена по каждой компетенции на официальном сайте	до 10.05.2017	заместитель директора по информатизации образовательного процесса	
23.	Организация работы площадок, в том числе обеспечение площадок оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения демонстрационного экзамена по каждой компетенции в соответствии с техническими описаниями и инфраструктурными листами	май	заместитель директора по производственной работе эксперты	
24.	Обеспечение информационной открытости и публичности при проведении демонстрационного экзамена и организация свободного доступа зрителей для наблюдения за ходом проведения экзамена с учетом соблюдения всех норм техники безопасности, а также правил проведения этапов	по графику	заместитель директора по информатизации образовательного процесса	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	демонстрационного экзамена			
3. Трудоустройство выпускников				
1.	Анализ итогов трудоустройства выпускников 2017 года	сентябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий ОПР и СТВ заведующий отделом производственной деятельности	
2.	Разработка и корректировка нормативно-правовой базы, годового и перспективного плана развития центра по профориентационной работе содействием трудоустройству	сентябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий ОПР и СТВ	
3.	Прохождение процедуры оценки квалификаций выпускников колледжа и повышение количественных и качественных показателей	по графику	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности	
4.	Проведение тренингов, деловых игр, круглых столов и др. по эффективным способам поиска работы и адаптации на рынке труда (с привлечением работодателей)	в течение года	заместитель директора по производственной работе заведующий ОПР и СТВ	
5.	Развитие профессиональных компетенций через реализацию системы профессиональных проб и мастер-классов при участии работодателей	в течение года	заместитель директора по производственной работе заведующий ОПР и СТВ	
6.	Разработка плана мероприятий по проведению конкурсов профессионального мастерства и олимпиад (с учетом двухуровневой системы обучения)	сентябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности	
7.	Проведение конкурсов и олимпиад профессионального мастерства (с учетом стандартов Ворлдскиллс Россия)	по плану	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности	
8.	Содействие обучающимся колледжа в трудоустройстве в свободное от учебы время	по заявкам	заведующий ОПР и СТВ	
9.	Систематизация потребности работодателей в специалистах колледжа	декабрь	заведующий ОПР и СТВ	
10.	Участие в краевом конкурсе на лучшую постановку работы по трудоустройству выпускников	октябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий ОПР и СТВ	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
11.	Актуализация базы данных работодателей с учетом договоров о сетевом взаимодействии	постоянно	заместитель директора по производственной работе заведующий ОПР и СТВ заведующий отделом производственной деятельности	
12.	Актуализация информации на сайте колледжа в разделе «Выпускнику»	в течение года	заместитель директора по производственной работе заведующий ОПР и СТВ заведующий отделом производственной деятельности	
13.	Формирование банка резюме выпускников, публикация информации на сайте	октябрь март	заведующий ОПР и СТВ	
14.	Организация конференций, собеседований, встреч с работодателями (в том числе международного уровня) в режиме он-лайн	в течение года	заведующий ОПР и СТВ	
4. Работа учебных кабинетов и мастерских, пополнение материальной базы				
2.	Подготовка проекта приказа о назначении заведующих кабинетами	сентябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности	
3.	Организация контроля за актуализацией паспортов и планов работы кабинетов	постоянно	заместитель директора по производственной работе председателя ПЦК	
4.	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и техники безопасности	постоянно	инженер по ОТ	
6.	Обеспечение укомплектованности кабинета необходимым учебным оборудованием	постоянно	заместитель директора по производственной работе заместитель директора по административно-хозяйственной работе	
7.	Анализ, разработка и утверждение перечня профессиональных услуг населению и прейскуранта изделий швейных мастерских и реализация продукции	сентябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделением председатель ПЦК «Моды и дизайна»	
10.	Создание лаборатории по специальностям «Техника и искусство фотографии» и «Гостиничное дело»	ноябрь-май	заместитель директора по производственной работе заместитель директора по административно-хозяйственной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
11.	Приемка кабинетов (мастерских, лабораторий) в рамках подготовки к 2018/2019 учебному году	июнь	заместитель директора по производственной работе заместитель директора по административно-хозяйственной работе	

ПЛАН

ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1 ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

Цели информатизация образовательного процесса – процесс обеспечения сферы образования теорией и практикой разработки и использования новых информационных и телекоммуникационных технологий, ориентированных на реализацию психолого-педагогических целей обучения и воспитания.

Основными средствами информатизации образования являются аппаратное обеспечение, программное обеспечение и содержательное наполнение. Единая информационная образовательная среда профессионального образовательного учреждения (КГА ПОУ ХТК) формируется путём координации информатизации различных сфер его деятельности, а именно, учебного процесса, контроля, измерения и оценки результатов обучения, научно-исследовательской, проектной, внеаудиторной и организационно-управленческой деятельности.

- создание условий для воспитания у всех участников образовательного процесса информационной культуры, адекватной современному уровню развития информационных технологий;
- создание единого информационного пространства колледжа с внедрением компьютерных технологий в информационно-управленческую деятельность колледжа;
- автоматизация делопроизводства и ведения документации внутри колледжа;
- обеспечение автоматизации управленческой деятельности: процессов контроля, коррекции результатов учебной деятельности, тестирования и психодиагностики;
- создание оптимальных условий для овладения всеми участниками образовательного процесса и внедрения в образовательный процесс информационных технологий

6.2 ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Организационная работа				
1	Корректировка плана программы (паспорта) по информатизации образовательного процесса колледжа	сентябрь	Выдрина Н.М. Царев А.А. председатели ц/к	Выдрина НМ
2	Инвентаризация оборудования по информатизации образовательного процесса колледжа	июль	Царев А.А.	Выдрина НМ
3	Оформление документации по защите персональных данных в информационной системе	сентябрь- октябрь	Выдрина Н.М. Царев А.А.	Выдрина НМ
4	Комплектация заявок и оформление журнала учета заявок на ремонт и заправку картриджа	август- июнь	Царев А.А. председатели ц/к	Выдрина НМ
5	Создание использования информационных ресурсов сети Интернет в режиме реального времени во время проведения занятий	в течение года	Царев А.А.	Выдрина НМ
6	Создание системы работы по формированию ИКТ компетентности работников колледжа	сентябрь	Выдрина Н.М.	Выдрина Н.М.
7	Разработка алгоритма подготовки заочной формы обучения с применением дистанционных технологий	сентябрь – декабрь	Широкова В.В.	Выдрина НМ
8	Подготовка оборудования для регулярного посещения вебинаров преподавателей и работников колледжа	в течение года	Выдрина Н.М. Царев А.А.	Выдрина НМ
9	Подготовка обучающих семинаров по эффективному использованию рабочих инструментов, с помощью которых можно достичь качественно новых образовательных результатов (текстовые редакторы, виртуальные лаборатории по физике и т.п.)	в течение года	Выдрина Н.М. Царев А.А.	Выдрина НМ

№	Содержание работы	сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
10	Расширение и систематизация электронной библиотеки.	сентябрь-июнь	Шабалина Н.М.	Выдрина НМ
2. Информационное и методическое обеспечение				
1	Обновление лицензионных операционных и антивирусных программ ПК колледжа.	сентябрь-июнь	Выдрина Н.М. Царев А.А.	Выдрина НМ
2	Обновление лицензионных специальных программ.	в течение года	Выдрина Н.М. Царев А.А.	Выдрина НМ
3	Обновление локальной сети учебной части колледжа, учебных компьютерных аудиторий.	сентябрь-июнь	Выдрина Н.М. Царев А.А.	Выдрина НМ
4	Обновление интерфейса сайта колледжа	декабрь	Выдрина Н.М.	Выдрина НМ
5	Администрирование и техническое сопровождение сайта колледжа.	в течение года	Выдрина Н.М. Абдрахманова ЕС Царев А.А.	Выдрина НМ
6	Информационное сопровождение на сайте колледжа заочной формы обучения с применением дистанционных технологий для студентов и преподавателей.	в течение года	Выдрина Н.М. Царев А.А.	Выдрина НМ
7	Внедрение счетчиков обращений посетителей сайта	июль	Выдрина Н.М. Царев А.А.	Выдрина НМ
	Обновление материалов по приёму 2017-2018 учебного года на портале Дневник. ПОО	август-сентябрь	Жулидов АВ Гончарова ДИ	Выдрина НМ
8	Переработка программ по дисциплине и профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена с применением дистанционных технологий	сентябрь – декабрь	председатели ц/к	Выдрина НМ
9	Разработка и тиражирование электронного макета газеты колледжа и тематическое тиражирование	в течение года	Уварова И.В. Царев А.А.	Выдрина НМ
3. Инновационная деятельность				
1	Создание единого информационного	в течение	Выдрина Н.М.	Выдрина

№	Содержание работы	сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
	пространства колледжа. Создание локальной сети и сервера колледжа	года	Царев А.А.	НМ
2	Изучение и приобретение современных комплектов цифровых образовательных ресурсов	в течение года	Царев А.А.	Выдрина НМ
3	Формирование медиаграмотности и культуры медиакоммуникаций	в течение года	председатели ц/к	Выдрина НМ
4	Повышение компетенции в области технологий работы в локальных и глобальных сетях	в течение года	Зам.директора	Выдрина НМ
5	Обеспечение эффективной системы накопления, хранения и поиска информации с помощью глобальной базы данных.	в течение года	Выдрина Н.М. Шабалина Н.М.	Выдрина НМ
4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				
1	Анализ и систематизация имеющихся цифровых образовательных ресурсов (ЦОР)	август-июнь	Царев А.А. председатели ц/к	Выдрина НМ
2	Обработка документации, анализ, прогнозирование и выработки отчетов	в течение года	Выдрина Н.М. Царев А.А.	Выдрина НМ
3	Проверка (аттестация) результатов обучения с помощью анкет на сайте	в течение года	Выдрина Н.М.	Выдрина НМ
4	Создание контролирующих тестов в тестовых оболочках для обучающихся	в течение года	Выдрина Н.М. Третьякова Н.Ю.	Выдрина НМ
5	Мониторинг программы информатизации и оценка эффективности	в течение года	Выдрина Н.М.	Выдрина НМ
6	Разработка и тиражирование буклетов по направлениям деятельности колледжа	в течение года	Выдрина Н.М. Царев А.А. председатели ц/к	Выдрина НМ
7	В соответствии плана мероприятий колледжа на 2017-2018 учебный год разработать шаблоны наградных листов преподавателей и студентов, работников колледжа	в течение года	Царев А.А.	Выдрина НМ

**ПЛАН РАБОТЫ
БИБЛИОТЕКИ КОЛЛЕДЖА**

7.1 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ КОЛЛЕДЖА

Направления деятельности:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа.
2. Пропаганда и активное использование электронной библиотеки, для более полного удовлетворения информационных потребностей студентов и преподавателей.
3. Вести работу по пропаганде поступающей литературы и периодических изданий.
4. Совместно с администрацией, педагогическим коллективом принимать участие в воспитании у студентов нравственного, патриотического, гражданского сознания.
5. Вести работу по оказанию библиотекой платных услуг (копирование, сканирование, ламинирование, брошюровка документов.)

ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
1. Работа на абонементе в читальном зале				
1.	Изучение состава фонда (электронной библиотеки) анализ его использования, в соответствии с учебными планами.	август - сентябрь	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
2.	Подготовка библиотечного фонда к новому учебному году.	август	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
3.	Перерегистрация читателей. Запись студентов нового набора. (Заполнение читательских формуляров по спискам).	сентябрь	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
4.	Выдача учебников студентам и преподавателям на новый учебный год.	сентябрь	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
5.	Оформление подписки на периодические издания.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
6.	Оформление картотеки периодических изданий.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
7.	Обработка поступающих периодических изданий.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
8.	Написание карточек учета на вновь поступивших студентов для картотеки.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
9.	Ведение библиотечных документов (дневник библиотеки, суммарная и инвентарные книги).	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
10.	Оформление книжных выставок в чит. зале библиотеки.			
2. Информационная, библиографическая и справочная работа				
1.	Ознакомить группы нового набора с правилами пользования библиотекой. (Индивидуальные беседы при посещении библиотеки).	сентябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.	Шабалина Н.М.
2.	Провести уроки для первых курсов «Справочно – библиографический аппарат библиотеки».	в течение года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.	Шабалина Н.М.
3.	Провести уроки с первыми курсами в компьютерном классе по работе с электронной библиотекой (регистрация каждого студента)	в течение года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.	Шабалина Н.М.
4.	Провести информационную беседу с учащимися и преподавателями о работе с Национальной электронной библиотекой.	август - сентябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.	Шабалина Н.М.
5.	Обзоры новинок литературы и периодических изданий.	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.	Шабалина Н.М.
6.	Информирование преподавателей о новых поступлениях учебников по специальностям.	сентябрь	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
7.	Выполнение справок и подбор литературы для рефератов, докладов, дипломных работ)	в течение года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.	Шабалина Н.М.
8.	Работа с картотеками	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
3. Массовая работа библиотеки				

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
1.	Библиотечные уроки «Справочно – библиографический аппарат библиотеки», « Правила пользования электронной библиотекой».	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М.	Шабалина НМ.
2.	Выставки. « Профессии, которые мы изучаем» (по всем специальностям)	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина НМ.
3.	Литературный вечер, выставка М.Цветаева. Моим стихам...» (к 125 – летию со дня рождения)	8 октября	Шабалина Н.М.	Шабалина НМ.
4.	Выставка « Край Хабаровский Дальневосточный»	20 октября	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
5.	Обзор литературы современных писателей (Акунин Б, Пелевин, В, Прилепин .)	ноября	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
6.	Выставка к 90 – летию П.Л. Проскурина	22 января	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
7.	Выставка « Мы граждане великой России» (к дню конституции)	12 декабря	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
8.	Литературный вечер « В.Высоцкий – поэт, певец и гражданин» (К 80 – летию)	25 января	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.	Шабалина Н.М.
9.	Диспут: « Духовно – нравственное, патриотическое воспитание» (с участием духовной семинарии)	ноябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.	Шабалина Н.М.
10.	Беседа к 150- летию М. Горького. « От женщин, как и от судьбы, никуда не уйдешь»	28 марта	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
11.	Выставка « День защитника отечества»	23 февраля	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
12.	Выставка к 145 летию со дня рождения писателя – путешественника В.К. Арсеньева	10 сентября	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
13.	Беседа о творчестве художника, философа, писателя Н.К. Рериха	февраль	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
14.	К 100 – летию октябрьской революции « 1917 г. в истории России»(беседа, выставка)	ноябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.	Шабалина Н.М.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
15.	Круглый стол « Пусть история нас рассудит, и оценку пусть каждому даст»	октябрь	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
4. Работа с фондом				
1.	Комплектования библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и информационными потребностями читателей.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
2.	Учет библиотечного фонда: прием, обработка и регистрация новых поступлений.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
3.	Работа с каталогами издательств « Академия», « ИНФРА – М», « Лань –Трейд» и др.	ноябрь	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
4.	Оформление заказов на новую литературу.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
5.	Оформление актов на списание утерянной литературы и принятой в замен.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
6.	Оформление актов на списание литературы по ветхости.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
7.	Отработка актов по инвентарным книгам.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
8.	Написание карточек для алфавитного и систематического каталога. Расстановка.	июнь - июль	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
9.	Учет библиотечного фонда. Оформление и ведение инвентарных и суммарных книг	июнь - июль	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
10.	Подготовка и вывоз литературы и периодических изданий к вывозу в пункты вторсырья.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
11.	Ежемесячная влажная уборка книжного фонда.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
5 Методическая работа библиотеки				
12.	Знакомство с профессиональной литературой и периодическими изданиями (журнал «библиотечное дело»,	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	«современная библиотека» и др.)			
13.	Посещение совещаний, семинаров	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М.
14.	Составление отчетов, планирование работы библиотеки.	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
6 Внебюджетная деятельность				
15.	Предоставление услуг студентам по копированию, сканированию, размножению и брошурованию печатных материалов	в течение года	Шабалина Н.М.	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.

**ПЛАН РАБОТЫ
ДНЕВНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ**

8.1 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ № 1

По специальностям:

29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»,
38.00.00 «Коммерция (по отраслям)»,
43.02.02 «Парикмахерское искусство»
«Технология парикмахерского искусства»,
54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»,
54.02.08 «Техника и искусство фотографии»

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Организационная работа
2. Учебная работа
3. Совещания
4. Работа с кураторами и активами групп
5. Воспитательная работа. Воспитание гражданина, человека, специалиста
6. Работа со студентами и родителями
7. Работа с базовыми предприятиями
8. Контроль и руководство
9. Совет отделения
10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа.

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Организационная работа				
1.	Подготовка и оформление учебной документации: списков групп, учебных журналов, ведомостей учета успеваемости, студенческих билетов, зачетных книжек	Август-сентябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
2.	Провести расселение студентов в общежитии	август, сентябрь	Заведующий отделением № 1 Заведующий общежитием	Заведующий отделением № 1 Заведующий общежитием
3.	Участие в проведении мероприятий колледжа	в течение года	Заведующий отделением № 1 Заместитель директора по воспитательной работе	Заведующий отделением № 1 Заведующий отделением № 2

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
			Старосты групп	
4.	Провести собрание со студентами, проживающими в общежитии	сентябрь	Заведующий отделением № 1 Заведующий общежитием	Заместитель директора по воспитательной работе
5.	Выявить студентов из числа малообеспеченных семей, составить списки	сентябрь	Заведующий отделением № 1 кураторы	Заведующий отделением № 1
6.	Провести собрания в группах нового набора « О правах и обязанностях студентов», знакомство с локальными актами колледжа, едиными педагогическими требованиями, традициями колледжа	сентябрь	Заведующий отделением № 1 кураторы групп	Заведующий отделением № 1
7.	Формирование активов групп, проведение с ними учебы, тренингов	сентябрь	Заведующий отделением № 1 кураторы	Заведующий отделением № 1
8.	Совещание с преподавателями (кураторами) об адаптации студентов нового набора	сентябрь	Заведующий отделением № 1 кураторы	Заведующий отделением № 1
9.	Составление графика дежурств групп по колледжу и закрепить участки генеральной уборки за группами	сентябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
10.	Распределение групп, ответственных за аудитории	сентябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
11.	Проведение анкетирования и тестирования по вопросам успеваемости, быта и досуга	в течение года	Заведующий отделением № 1 Кураторы групп	Заведующий отделением № 1
12.	Предоставление статистических данных о контингенте обучающихся	в течение года	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
13.	Организация работы по предоставлению социальных гарантий льготным категориям обучающихся	в течение года	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
14.	Корректировка планов работы, составление отчетной документации планов	в течение года	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
2. Учебная работа				
1.	Формирование и утверждения графика дополнительных занятий, консультаций	сентябрь	Председатели ПЦК	Заведующий отделением № 1
2.	Контроль посещаемости учебных занятий и практик	в течение года	Заведующий отделением № 1 Ответственные за проведение практик	Заведующий отделением № 1

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
3.	Предоставление данных об успеваемости и пропусках занятий	ежемесячно	Кураторы групп старосты	Заведующий отделением № 1
4.	Контроль качества преподавания (посещение уроков)	в течение года	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
5.	Организация работы с неуспевающими студентами	в течение года	Преподаватели Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
6.	Контроль за составлением тематики курсовых проектов и выпускных квалификационных работ	ноябрь апрель	Заместитель директора по производственной работе Преподаватели спецдисциплин	Заведующий отделением № 1
7.	Составить расписание экзаменов зимней и весенней сессии.	по графику учебного процесса	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
8.	Провести совещание с преподавателями по вопросам: - сохранение контингента - успеваемость и посещаемость занятий; - допуск к экзаменационной сессии; - подготовка к промежуточной аттестации	по графику учебного процесса	Заведующий отделением № 1 Председатели ПЦК	Заместитель директора по производственной работе
9.	Проведение конференций, «круглых столов» по итогам производственной практики	по графику учебного процесса	Заведующий отделением № 1 Председатели ПЦК	Заместитель директора по производственной работе
10.	Проведение собраний в группах по итогам успеваемости и посещаемости.	ноябрь-декабрь апрель-май	Заведующий отделением № 1 Кураторы групп	Заведующий отделением № 1
11.	Участие в конкурсах и олимпиадах	по графику	Заведующий отделением № 1 Председатели ПЦК Кураторы групп Преподаватели	Заведующий отделением № 1
3. Совещания				
1.	Анализ успеваемости и посещаемости по специальностям отделения	октябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
2.	О работе с выпускниками	январь	Председатели ПЦК	Заведующий отделением № 1
3.	О подготовке к экзаменационной сессии	ноябрь апрель	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
4.	О подготовке к итоговой государственной аттестации и	апрель июнь	Председатели ПЦК	Заведующий отделением № 1

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
	ВКР			
5.	Организация и проведение практики студентов.	октябрь февраль	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
4. Работа с кураторами и активами групп				
1.	Проведение совещаний с кураторами групп: о планировании работы с группами; о состоянии успеваемости и посещаемости; о допуске к экзаменационной сессии.	сентябрь ноябрь декабрь апрель	Кураторы групп Председатели ПЦК	Заведующий отделением № 1
2.	Проведение заседаний активов групп с повесткой: - задачи активов групп на учебный год, утверждение плана работы активов; - о подготовке к экзаменационной сессии; - итоги экзаменационной сессии; - о подготовке к экзаменационной сессии и итоговой аттестации.	сентябрь ноябрь январь июнь	Заведующий отделением № 1 Кураторы групп Старосты	Заведующий отделением № 1
5. Воспитание гражданина, человека, специалиста				
1.	Принять участие в мероприятиях в соответствии с планом колледжа	в течение года	По плану работы колледжа	Заведующий отделением № 1
2.	Вовлечь студентов в спортивные секции и кружковую работу	сентябрь октябрь	Кураторы, рук. физвоспитания	Заведующий отделением № 1
3.	Организовать работу по выявлению студентов с девиантным поведением и группы риска и проведению с ними индивидуальной работы	в течение года	Заместитель директора по воспитательной работе Заведующий отделением № 1 Кураторы групп Старосты	Заместитель директора по воспитательной работе Заведующий отделением № 1
4.	Проведение акции милосердия	в течение года	Совет отделения	Заведующий отделением № 1
5.	Принять участие в проведении праздничного мероприятия, посвященного Дню учителя	октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе	Заведующий отделением № 1
6.	Подготовить и провести конкурс манекенщиц «Топ модель»	октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе	Заведующий отделением № 1
7.	Провести цикл лекций на правовую и медицинскую тематику	по графику	Заместитель директора по воспитательной	Заведующий отделением № 1

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
			работе	
8.	Привлечение студентов к участию в акциях по вопросам гражданского самоопределения	в течение года	Заместитель директора по воспитательной работе Заведующий отделением № 1 Кураторы групп Активы групп	Заведующий отделением № 1
9.	Принять участие в днях открытых дверей и ярмарке учебных заведений	по графику	Председатели ПЦК	Заведующий отделением № 1
10.	Подготовить и провести конкурс альтернативной моды «Фьюжн»	по графику	Заведующий отделением № 1 Председатели ПЦК	Заместитель директора по производственной работе
11.	Подготовить и провести конкурс «Мой первый успех»	апрель	Председатели ПЦК Заведующий мастерскими	Заведующий отделением № 1
12.	Продолжить шефскую работу над ДР №1	май	Заместитель директора по воспитательной работе	Заведующий отделением № 1
6. Работа со студентами и родителями				
1.	Изучение личных дел студентов нового набора, семейное положение, составить списки	сентябрь октябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
2.	Проведение родительских собраний в группах нового набора студентов.	октябрь	Кураторы	Заведующий отделением № 1
3.	Проведение индивидуальной работы со студентами и родителями	в течение года	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
4.	Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине студентов	в течение года	Кураторы Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
5.	Продолжить работу добровольческого отряда по санитарной очистке, благоустройству и озеленению г. Хабаровска.	в течение года	Заведующий отделением № 1 Совет отделения	Заведующий отделением № 1
6.	Контроль самоподготовки к занятиям студентов, проживающих в общежитии	в течение года	Заведующий отделением № 1 Заведующий общежитием Совет отделения	Заведующий отделением № 1
7.	Проведение тематических	в течение	Кураторы групп	Заведующий

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
	классных часов	года		отделением № 1
7. Работа с базовыми предприятиями				
1.	Заключение договоров на подготовку специалистов и прохождение практики	в течение года	Председатели ПЦК Заведующий отделом ПРиСТВ	Заместитель директора по производственной работе
2.	Поддерживать связь с выпускниками и руководителями предприятий	в течение года	Председатели ПЦК Заведующий отделом ПРиСТВ	Заместитель директора по производственной работе
3.	Корректировка программ практики совместно с предприятиями-работодателями	март	Председатели ПЦК Заведующий отделом ПРиСТВ	Заместитель директора по производственной работе
4.	Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников на базовые предприятия	в течение года	Председатели ПЦК Заведующий отделом ПРиСТВ	Заместитель директора по производственной работе
8. Контроль и руководство				
1.	Контроль учебных занятий и ведения журналов	постоянно	Заведующий отделением № 1 Учебная часть	Заведующий отделением № 1
2.	Контроль посещаемости и успеваемости на учебных занятиях	постоянно	Заведующий отделением № 1 Учебная часть	Заведующий отделением № 1
3.	Проведение рейдов в общежитии	в течение года	Заведующий общежитием Заведующий отделением № 1 Старосты этажей	Заместитель директора по воспитательной работе
4.	Контроль прохождения практики. Подведение итогов на собраниях и конференциях	по графику учебного процесса	Ответственные за практику Председатели ПЦК	Заместитель директора по производственной работе Заведующий отделением № 1
5.	Проведение «Недели контроля»	октябрь декабрь март май	Заведующий отделением № 1 Председатели ПЦК	Заместитель директора по учебной работе Заведующий отделением № 1
6.	Посещение уроков и экзаменов с целью оказания методической помощи преподавателям и контроля качества знаний студентов	в течение года	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
7.	Совершенствовать контроль по трудоустройству выпускников и осуществлять связь с представителями производства	в течение года	Заведующий отделением № 1 Председатели ПЦК	Заместитель директора по производственной работе
9. Совет отделения				
1.	Утвердить совет отделения и выбор заместителя председателя.	сентябрь	Заведующий отделением № 1 активы групп	Заведующий отделением № 1
2.	Распределить обязанности между членами актива, учеба по ведению документации	сентябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
3.	Рассмотрение и утверждение плана работы совета отделения	сентябрь	Заведующий отделением № 1 Старостат	Заведующий отделением № 1
4.	Участие в мероприятиях колледжа	В течение года	Заведующий отделением № 1 кураторы групп Активы групп	Заведующий отделением № 1
5.	Отчет совета отделения о состоянии успеваемости и отсева	На конец семестра	Заведующий отделением № 1 старосты	Заведующий отделением № 1
6.	Подведение итогов первого полугодия. Задачи на 2 полугодие	январь	Заведующий отделением № 1 Старостат	Заведующий отделением № 1
7.	Участие в профориентационной работе колледжа	в течение года	Заведующий отделением № 1 Заведующий отделом ПРиСТВ Специалист по профориентационной работе	Заведующий отделением № 1
10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа				
8.	Контроль за выполнением программы в соответствии ФГОС - 3 по актуальным проблемам в воспитании молодежи	декабрь май	Заведующий отделением № 1	Заместитель директора по воспитательной работе
9.	Корректировка и ведение ОПОП ФГОС СПО: 1. Система управления качеством образовательного процесса с применением интерактивных технологий. 2. Организация и контроль создания учебно-методического обеспечения по специальности 54.02.08 «Техника и искусство фотографии»	ноябрь	Заведующий отделением № 1	Заместитель директора по учебной работе

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
	3. Участие в разработке программы развития колледжа на 2017-2020 учебные годы			
10.	Участие в формировании основных оценочных фондов ОПОП, реализация требований ФГОС СПО-3, профессиональные компетенции специалистов с учётом требований работодателей	октябрь апрель	Заведующий отделением № 1	Заместитель директора по учебной работе

8.2 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ № 2

По специальностям:

- 39.02.01 «Социальная работа»,
- 43.02.11 «Гостиничный сервис»,
- 43.02.14 «Гостиничное дело»,
- 43.02.10 «Туризм»,
- 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»,
- 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»

Направления деятельности:

1. Организационная работа
2. Учебная работа
3. Малые педсоветы на отделении
4. Работа с кураторами и активами групп
5. Воспитательная работа. Воспитание гражданина, человека, специалиста
6. Работа со студентами и родителями
7. Работа с базовыми предприятиями
8. Контроль и руководство
9. Совет отделения
10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Организационная работа				
1	Подготовка и оформление учебной документации: списков групп,	август-сентябрь	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
	учебных журналов, ведомостей учета успеваемости, студенческих билетов, зачетных книжек.			
2	Назначение активгов групп, организация работы старостата.	сентябрь	Ильченко С.Н. председатели ц/к	Власова О.Ю.
3	Проведение старостата	ежемесячно	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
4	Участие в проведении «Дня знаний»	сентябрь	Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
5	Проведение организационных собраний в группах нового набора о традициях колледжа и единых требованиях.	сентябрь	председатели ц/к	Власова О.Ю.
6	Проведение собрания с обучающимися, проживающими в общежитии.	сентябрь	Аникина Н.Н.	Власова О.Ю.
7	Проведение совещания с кураторами и преподавателями об особенностях работы с обучающимися нового набора.	сентябрь	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
8	Проведение анкетирования по вопросам успеваемости, быта и досуга.	октябрь	председатели ц/к	Власова О.Ю.
9	Организация и проведение экзаменационной сессии	2 раза в год (по графику учебного процесса)	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
10	Предоставление статистических данных о контингенте обучающихся	в течение учебного года	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
11	Организация, подготовка и оформление документации ИГА.	декабрь май	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
12	Составление отчетов об успеваемости по итогам экзаменационных сессий	январь, июль	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
13	Участие в проведении собраний перед выходом обучающихся на практику	в течение учебного года	Ильченко С.Н. председатели ц/к	Ильченко С.Н.
14	Проведение торжественного собрания, посвященного выпуску специалистов.	июнь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
15	Подготовка проектов приказов по обучающимся	в течение года	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
16	Составление годового отчета и плана работы отделения на следующий год	июнь	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
2. Учебная работа				
1	Утверждение графика дополнительных занятий, консультаций.	сентябрь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
2	Проведение анализа состояния и наличия учебной литературы, необходимых материалов по специальностям 43.02.10 «Туризм», 43.02.11 «Гостиничный сервис», 43.02.14 «Гостиничное дело», 19.02.10 «Технология продукции общественного питания», 39.02.01 «Социальная работа», 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»	октябрь	Ильченко С.Н. председатели ц/к	Третьякова Н.Ю.
3	Предоставление данных об успеваемости обучающихся	ежемесячно	старосты, кураторы	Ильченко С.Н.
4	Работа с неуспевающими обучающимися	в течение года	кураторы, председатели ц/к, Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
5	Продолжить работу по заключению договоров на прохождение практики по специальностям, 43.02.10 «Туризм», 43.02.11 «Гостиничный сервис», 19.02.10 «Технология продукции общественного питания», 39.02.01 «Социальная работа», 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»	в течение года	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
6	Обновление методические указания по выполнению курсовых проектов по специальностям 43.02.10 «Туризм», 43.02.11 «Гостиничный сервис», 19.02.10 «Технология продукции общественного питания», 39.02.01 «Социальная работа», 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании».	октябрь ноябрь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
7	Составление и утверждение тематики курсовых, дипломных проектов.	октябрь	председатели ц/к.	Ильченко С.Н.
8	Проведение собраний в группах по итогам успеваемости и посещаемости.	декабрь май	председатели ц/к, активы групп	Ильченко С.Н.
9	Проведение совещаний с преподавателями по вопросам: – О единых требованиях к студентам; – О допуске к экзаменационной сессии; – О подготовке к практике.	октябрь январь апрель	председатели ц/к Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
10	Провести недели по	февраль	председатели ц/к	Ильченко С.Н.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
	специальностям: 43.02.10 «Туризм», 43.02.11 «Гостиничный сервис», 19.02.10 «Технология продукции общественного питания», 39.02.01 «Социальная работа»	март		
3. Малые педсоветы на отделении				
1	Анализ успеваемости и посещаемости по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания».	октябрь	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
2	О работе с выпускниками.	январь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
3	О подготовке к весенней экзаменационной сессии.	апрель	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
4	О подготовке к итоговой государственной аттестации и ВКР	апрель июнь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
5	Организация и проведение практики студентов.	февраль	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
4. Работа с кураторами и активами групп				
1	Проведение совещаний с кураторами групп: о планировании работы с группами; о состоянии успеваемости и посещаемости; о допуске к экзаменационной сессии.	сентябрь ноябрь декабрь апрель	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
2	Проведение заседаний активов групп с повесткой: - задачи активов групп на учебный год, утверждение плана работы активов; - о подготовке к зимней экзаменационной сессии; - итоги экзаменационной сессии; - о подготовке к экзаменационной сессии и итоговой аттестации.	сентябрь ноябрь январь июнь	кураторы Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
5. Воспитательная работа				
1	Участие в мероприятиях в соответствии с планом колледжа.	в течение года	по плану работы колледжа	Ильченко С.Н.
2	Участие в конкурсе «Зажги свою звезду».	сентябрь	кураторы, активы групп	Ильченко С.Н.
3	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям 43.02.11 «Гостиничный сервис», 19.02.10 «Технология продукции общественного питания».	февраль март	Федосова И.Т. Гулько Ю.Ю.	Евтушенко Ю.Н.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
4	Проведение встреч с наркологом.	в течение года	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
5	Проведение бесед в общежитии.	в течение года	кураторы, Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
6	Участие в благотворительной акции «Подари праздник детям».	декабрь	Ильченко С.Н, активы групп	Власова О.Ю.
7	Организация и проведение встреч с работниками отрасли обслуживания.	в течение года	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
8	Участие в акции «Подарок ветерану»	апрель-май	Ильченко С.Н, активы групп	Власова О.Ю.
9	Организация и проведение недель по специальностям.	февраль март	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
6. Работа с обучающимися и родителями				
1	Изучение личных дел обучающихся нового набора	сентябрь	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
2	Проведение индивидуальной работы с обучающимися и родителями.	в течение года	председатели ц/к.	Ильченко С.Н.
3	Организация и проведение родительского собрания.	октябрь	Ильченко С.Н. кураторы	Власова О.Ю.
4	Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине обучающихся.	в течение года	Ильченко С.Н. кураторы	Ильченко С.Н.
5	Проведение тематических классных часов.	в течение года	кураторы	Власова О.Ю.
6	Организация и проведение дополнительных занятий по специальным дисциплинам.	в течение года	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
7. Работа с базовыми предприятиями				
1	Заключение договоров на подготовку специалистов и прохождение практики	в течение года	председатели ц/к	Евтушенко Ю.Н.
2	Поддерживать связь с выпускниками и руководителями предприятий	в течение года	председатели ц/к	Евтушенко Ю.Н.
3	Корректировка программ практики совместно с предприятиями.	март	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
4	Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников на базовые предприятия.	в течение года	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
8. Контроль и руководство				
1	Посещение учебных занятий с целью оказания методической помощи преподавателям и контролю.	по графику	Ильченко С.Н.	Третьякова Н.Ю.
2	Проведение контрольных работ и срезов знаний по предметам.	по графику	председатели ц/к	Ильченко С.Н.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
3	Проведение «Дней дисциплины», «Недели контроля».	в течение года	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
4	Проведение рейдов в общежитии.	в течение года	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
5	Проведение проверок посещаемости обучающихся	не реже двух раз в неделю	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
6	Контроль за выполнением графика курсового и дипломного проектирования	в течение года	Ильченко С.Н. председатели ц/к	Ильченко С.Н.
7	Контроль за ведением учебных журналов	в течение года	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
8	Провести анализ преподавания дисциплин по специальностям 43.02.10 «Туризм», 19.02.10 «Технология продукции общественного питания».	январь	Федосова И.Т.	Третьякова Н.Ю.
9	Контроль за проведением практических занятий в лаборатории по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания»	в течение года	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
9. Совет отделения				
1	Об утверждении плана работы совета О проведении «Посвящения в студенты»	сентябрь	Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
2	Анализ анкетирования по вопросам успеваемости, быта, досуга студентов	ноябрь	Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
3	Об итогах зимней сессии О создании системы работы с выпускниками	январь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
4	Об оказании помощи студентам из категории малообеспеченных	сентябрь	кураторы	Ильченко С.Н.
5	Отчеты старост О подготовке к весенней сессии	апрель	старосты групп	Ильченко С.Н.
10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа				
1	Контроль за организацией и обеспечением учебного процесса в соответствии с ФГОС	декабрь	Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
2	Корректировка и ведение ОПОП ФГОС СПО: 1. Система управления качеством образовательного процесса с применением интерактивных технологий. 2. Организация и контроль за созданием учебно-методического обеспечения по специальности	в течение года	Ильченко С.Н.	Воронежская И.Н.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
	43.02.14 «Гостиничное дело» 3. Новая программа развития колледжа			
3	Участие в формировании основных оценочных фондов ОПОП, реализация требований ФГОС СПО-3, профессиональные компетенции специалистов с учётом требований работодателей	октябрь апрель	Ильченко С.Н.	Воронежская И.Н.

**ПЛАН РАБОТЫ
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

9.1 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Направления деятельности:

1. Организационная работа.
2. Мероприятия по повышению успеваемости и сохранению контингента.
3. Методическая работа.
4. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа.

ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1. Организационная работа				
1.	Оформление личных дел студентов, списков групп и журналов	октябрь	Широкова В.В.	
2.	Проведение установочной сессии для групп нового набора	октябрь	Широкова В.В.	
3.	Составление и утверждение графика индивидуальных консультаций, контроль за их проведением	октябрь	Широкова В.В.	
4.	Подготовка методической литературы для групп нового набора	октябрь	Широкова В.В.	
5.	Составление расписания лабораторно-экзаменационных сессий и организация их проведения	сентябрь в течение года	Широкова В.В.	
6.	Проведение групповых собраний со студентами по вопросу: «Соблюдение правил внутреннего распорядка в колледже, в общежитии»	по графику выхода групп на сессию	Широкова В.В.	
7.	Организация проведения производственной и преддипломной практики	Февраль- март	Широкова В.В.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
8.	Составление и утверждение тематики курсовых и дипломных проектов, подготовка материалов для итоговой аттестации ФГОС СПО	сентябрь-октябрь	Широкова В.В. Федосова И.Т. Гулько Ю.Ю. Кузнецова О.В.	
9.	Организация работы по методическим рекомендациям КОМ и КОС в соответствии с ФГОС СПО-3	в течение года	Широкова В.В. Федосова И.Т. Гулько Ю.Ю. Кузнецова О.В.	
10.	Организация работы по проведению итоговой аттестации	по учебному графику	Широкова В.В. Федосова И.Т. Гулько Ю.Ю. Кузнецова О.В.	
11.	Организация контроля качества и сроков рецензирования контрольных работ с последующим обсуждением на цикловых комиссиях	в течение года	Широкова В.В. Федосова И.Т. Гулько Ю.Ю. Кузнецова О.В.	
12.	Планирование, проверка и учет выполнения учебной нагрузки преподавателей на заочном отделении	в течение года	Широкова В.В.	
13.	Контроль за своевременной платой за обучение и заключение допсоглашений по изменению стоимости обучения	в течение года	Широкова В.В.	
2. Мероприятия по повышению успеваемости и сохранению контингента				
1.	Рассмотрение на цикловых комиссиях вопроса «Качество, сроки рецензирования, повторное рецензирование домашних контрольных работ»	март апрель	Гулько Ю.Ю. Федосова И.Т. Кузнецова О.В.	
2.	Проведение собрания по дипломному проектированию с выпускными группами по специальностям: 19.02.10, 38.02.04, 43.02.10, 43.02.11	март апрель	Широкова В.В. Федосова И.Т. Гулько Ю.Ю.	
3.	Проведение анализа успеваемости в выпускных группах 862, 333, 933.	январь февраль март	Широкова В.В. Гулько Ю.Ю. Федосова И.Т.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
			Кузнецова О.В.	
4.	Проведение собраний с группами по посещаемости и успеваемости	в период сессии	Широкова В.В.	
3. Методическая работа				
1.	Рассмотрение на заседаниях цикловых комиссий специальностей вопроса «О методической работе на заочном отделении» в соответствии ФГОС СПО – 3.	ноябрь	Гулько Ю.Ю. Федосова И.Т. Кузнецова О.В.	
2.	Разработка плана учебного процесса по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании	сентябрь	Широкова В.В.	
3.	Разработка задания и методических указаний по выполнению домашних контрольных работ в соответствии с учебным планом по специальностям: 38.02.04 Коммерция – 3-ий курс и 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании	сентябрь	преподаватели спец. дисциплин	
4. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа				
1.	Разработка методических указаний по дисциплинам и КОС для дистанционного обучения по специальностям: Туризм, Гостиничный сервис, Технология продукции общественного питания, Организация обслуживания в общественном питании, Коммерция (по отраслям)	В течение года	Широкова В.В.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
2.	Разработка программ дистанционного обучения по специальностям: Туризм, Гостиничный сервис, Технология продукции общественного питания, Организация обслуживания в общественном питании, Коммерция (по отраслям)	В течение года	Широкова В.В.	
3.	Проведение производственного совещания с ПЦК об обеспеченности процесса дистанционного обучения учебными материалами	сентябрь	Широкова В.В.	

**ПЛАН РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

.10.1 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направления деятельности:

1. Организационная работа
2. Учебная работа
3. Работа с цикловыми комиссиями
4. Работа с социальными партнерами
5. Контроль и руководство

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Организационная работа				
1.1	Подготовить и оформить учебную документацию: учебные журналы, бланки заявлений, договоров, удостоверений.	сентябрь	Костенко Н.В.	Костенко Н.В.
1.2	Провести организационные собрания со студентами колледжа о курсах дополнительного образования и единых требованиях.	сентябрь	Костенко Н.В.	Костенко Н.В.
1.3	Провести совещание с преподавателями о целях и задачах отделения.	сентябрь	Костенко Н.В.	Костенко Н.В.
1.4	Провести анкетирование по вопросам дополнительного образования.	октябрь	Костенко Н.В.	Костенко Н.В.
1.5	Организовать постоянно действующую рекламу о курсах на сайте колледжа, электронных досках объявлений, в образовательных организациях.	постоянно	Костенко Н.В.	Костенко Н.В.
1.6	Организовать подготовку планово-сметной документации по внебюджетной деятельности.	сентябрь	Костенко Н.В.	Пилипенко Н.А.
1.7	Провести рекламную работу в период дней открытых дверей и в школах города.	В течение года	Костенко Н.В.	Костенко Н.В.
2. Учебная работа				
2.1	Составить расписание занятий отделения	сентябрь	Костенко Н.В.	Костенко Н.В.
2.2	Провести организационные собрания со слушателями курсов.	В течение года	Костенко Н.В. преподаватели	Костенко Н.В.
2.3	Обновить программы курсов в соответствии с требованиями ФГОС	октябрь ноябрь	Председатели цк	Председатели цк

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
2.4	Обновить дидактические и методические материалы курсов дополнительного образования.	октябрь ноябрь	Председатели цк	Председатели цк
2.5	Составить и утвердить перечень экзаменационных вопросов по профессиям.	октябрь	Председатели ц/к.	Костенко Н.В.
2.6	Приобрести необходимые материалы, наглядные пособия, инструменты и оборудование для проведения курсов.	В течение года	Костенко Н.В. преподаватели	Костенко Н.В.
2.7	Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников курсов на базовые предприятия.	В течение года	Костенко Н.В. преподаватели	Костенко Н.В.
2.8	Провести совещание с преподавателями о работе отделения дополнительного образования	октябрь январь март	Председатели ц/к.	Костенко Н.В.
2.9	Посетить занятия преподавателей с целью оказания методической помощи и контроля.	по графику	Председатели ц/к.	Третьякова Н.Ю.
2.10	Заключить договоры с юридическими и физическими лицами по оказанию колледжем дополнительных платных образовательных услуг.	постоянно	Костенко Н.В.	Костенко Н.В.
3. Контроль и руководство				
3.1	Провести анализ преподавания на курсах дополнительного профессионального образования	апрель	Костенко Н.В.	Третьякова Н.Ю.
3.2	Осуществлять контроль по своевременной оплате за обучение по программам дополнительного образования.	Постоянно	Костенко Н.В.	Пилипенко Н.А..
3.3	Осуществлять контроль хода и результатов практического обучения в учебной парикмахерской и швейной мастерской.	По графику	Председатели ц/к.	Костенко Н.В.
3.4	Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности на отделении	Постоянно	Костенко Н.В.	Сергач И.В.
3.5	Принимать участие в работе цикловых комиссий по вопросам дополнительного образования.	По графику	Председатели ц/к.	Костенко Н.В.
3.6	Заслушать отчет о работе отделения на заседании педагогического совета	По плану	Костенко Н.В.	Костенко Н.В.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ШКОЛЬНИКОВ И
ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

11.1 ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ СО ШКОЛЬНИКАМИ

Цель: формирование у учащихся мотивации к получению образования в Хабаровском технологическом колледже через знакомство с профессиями и специальностями.

Задачи:

1. Совершенствование системы профессиональной ориентации в колледже.
2. Организация методического сопровождения профориентационной деятельности.
3. Формирование положительного имиджа колледжа в социальных сетях
4. Обеспечение качественного набора абитуриентов

Направления деятельности:

1. Организационная работа
2. Работа с родителями
3. Работа с учащимися школ

ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1.Организационная работа				
1.	Организация и проведение мастер-классов, профессиональных проб для учащихся школ совместно с работодателями на базе колледжа и предприятий города	по отдельному графику	Заместитель директора по производственной работе Заведующий ОПРиСТВ	
2.	Обновление материалов сайта колледжа, раздела «Абитуриенту 2018»	январь-апрель	Широкова В.В.	
3.	Организация на сайте интернет-форума для консультации абитуриентов по вопросам поступления, обучения	июль-август	Выдрина Н.М. Широкова В.В.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
4.	Подготовка к Приемной кампании 2018	январь-апрель		
5.	Разработка новых баннеров по специальностям, актуализация информации для выставочного оборудования	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по производственной работе Заведующий ОПРиСТВ Специалист по профориентации	
6.	Формирование творческой группы из числа обучающихся колледжа для подготовки и участия в профориентационных мероприятий	В течение года	Заведующий ОПРиСТВ Специалист по профориентации	
7.	Подготовка презентационных материалов и изготовление полиграфической продукции (плакаты, буклеты, брошюры, флаеры)	В течение года	Заместитель директора по информатизации образовательного процесса Заместитель директора по производственной работе Заведующий ОПРиСТВ	
8.	Разработка брендированной сувенирной продукции (ручки, блокноты, календари, рюкзаки и др.)	В течение года	Заместитель директора по производственной работе Заведующий ОПРиСТВ	
9.	Разработка программы работы с творческой молодежью	сентябрь	Заместитель директора по производственной работе Заведующий ОПРиСТВ	
10.	Поиск и применение новых форм профориентационной работы с учащимися школ, дошкольных учреждений	В течение года	Заместитель директора по производственной работе Заведующий ОПРиСТВ Специалист по профориентации	
11.	Анкетирование обучающихся на различных этапах образовательного процесса	сентябрь февраль май	Заведующий ОПРиСТВ	
12.	Организация посещения фотовыставок колледжа учащимися школ	По графику работы выставки	Заведующий ОПРиСТВ	
13.	Продолжение совместной работы ХКОО «Объединение по защите культуры, прав и свобод коренных малочисленных народов Приамурья» и «Театра Бури»	в течение года	Заместитель директора по производственной работе Заведующий ОПРиСТВ	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
14.	Профориентационное содействие при проведении конкурсов профессионального мастерства (в том числе по стандартам Ворлдскиллс), олимпиад, выставок, конференций, круглых столов и др.	по плану	Заместитель директора по производственной работе Заведующий ОПРиСТВ	
15.	Организация работы по разработке рекламно-полиграфической продукции колледжа во время производственной практики специальности 54.02.01 Дизайн	по графику учебного процесса	Заведующий ОПРиСТВ Председатель ПЦК	
16.	Обновление материалов сайта колледжа, раздела «Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству»	январь-апрель	Заведующий ОПРиСТВ	
17.	Организация на сайте интернет-форума для консультации абитуриентов по вопросам поступления, обучения	июль-август	Заместитель директора по информатизации образовательного процесса Заведующий ОПРиСТВ	
18.	Подготовка к Приемной кампании 2018	январь-апрель	Заместитель директора по учебной работе Заведующий ОПРиСТВ	
2. Работа с родителями учащихся				
1.	Формирование графика посещений родительских собраний в школах города	сентябрь	Заведующий ОПРиСТВ Заведующие отделениями 1, 2	
2.	Выступление преподавателей с презентацией о колледже на родительских собраниях	в течение года по графику	Заведующий ОПРиСТВ	
3.	Проведение индивидуальных бесед с родителями школьников	в течение года	Заведующий ОПРиСТВ	
3. Работа с учащимися школ				
1.	Организация и проведение и профессиональных проб и мастер-классов в школах города	в течение года	Заведующий ОПРиСТВ Председатели ЦК	
2.	Подготовка и проведение Дней открытых дверей	по графику	Заместитель директора по производственной работе Заведующий ОПРиСТВ Председатели ЦК	
3.	Организация и проведение конкурсов профессиональной направленности с учащимися школ	В течение года	Заместитель директора по производственной работе Заведующий ОПРиСТВ Специалист по профориентации Председатели ЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
4.	Активизация работы по продвижению информации о колледже в социальных сетях	в течение года	Специалист по профориентации	
5.	Проведение выездных презентационных мероприятий с участием агитбригады в Хабаровском и Приморском крае, ЕАО	в течение года	Заведующий ОПРиСТВ Специалист по профориентации	

11.2 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1. Мероприятия по организации приема				
1.	Утверждение состава приемной комиссии	январь	Широкова В.В.	
2.	Рассмотрение на заседании совета колледжа и утверждение Правил приема в колледж на 2017 год	март	Широкова В.В.	
3.	Обновление стенда с информацией для абитуриентов, размещение информации о приеме на сайте	март апрель	Широкова В.В. Третьякова Н.Ю.	
4.	Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссий на период вступительных испытаний	март апрель	Широкова В.В.	
5.	Обновление программы и критериев оценки вступительного экзамена по рисунку	май	Додатко Т.Н. Роголь О.Г.	
6.	Проведение совещания с членами приемной комиссии, заведующими отделений, председателями ПЦК по организации приема	май	Широкова В.В.	
7.	Подготовка книги регистрации заявлений поступающих, скоросшивателей, бланочной документации	май	Широкова В.В.	
8.	Укомплектование нормативно – правовой базы приема	май июнь	Широкова В.В.	
9.	Составление и утверждение расписания вступительных испытаний	май	Широкова В.В.	
Проведение экзаменов и зачисление				
1.	Организация и проведение вступительных экзаменов для абитуриентов в соответствии с Правилами приема	по расписанию	Широкова В.В.	
2.	Рассмотрение личных дел абитуриентов на заседаниях приемной комиссии	август	Широкова В.В.	
3.	Подготовка протоколов, списков абитуриентов и приказа на зачисление	август	Широкова В.В.	

**ПЛАН КОНТРОЛЯ,
ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН,
ЦИКЛОГРАММА УТВЕРЖДЕНИЯ
ДОКУМЕНТОВ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ**

12.1 ПЛАН КОНТРОЛЯ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Объект контроля, вид контроля	Цель и содержание	Ответственные	Нормы контроля	Где обсуждается
1	Учебная и методическая документация (фронтально - обзорный, предварительный)	Выполнение планов и графиков. Качество ведения документации	Воронежская И.Н. Евтушенко ЮН Третьякова Н.Ю.	1 раз в месяц	Педсовет, производственное совещание
2	Учебная работа (фронтально - обзорный)	Выполнение учебных планов и программ	Воронежская И.Н. Мироненко Н.Н.. Ильченко С.Н. Широкова В.В. Костенко Н.В.	ежемесячно	Педсовет, заседания цикловых комиссий
3	Курсовое и дипломное проектирование	Выполнение графиков консультаций, качество оформления и защиты	Воронежская И.Н. Евтушенко Ю.Н. председатели ЦК	по графику	Педсовет, производственное совещание
4	Учебные кабинеты	Выполнение плана, состояние материальной базы, паспортизация	Евтушенко ЮН	1 раз в семестр	Педсовет
5	Посещение занятий, экзаменов (персональный контроль)	Организация занятий, дисциплина, методическое обеспечение	Воронежская И.Н. Евтушенко Ю.Н. Третьякова Н.Ю. Выдрина Н. М. Власова О.Ю. председатели ПЦК	по графику	Педсовет, методсовет
6	Учебная дисциплина	Учет, принятие мер	Мироненко Н.Н. Ильченко С.Н.	ежемесячно	Педсовет, производственное совещание
7	Тематические проверки работы цикловых комиссий				
7.1	Цикловая комиссия гостиничного сервиса и туризма	Организация работы по связи с	Евтушенко Ю.Н	ноябрь	Педсовет

№	Объект контроля, вид контроля	Цель и содержание	Ответственные	Нормы контроля	Где обсуждается
		предприятиями Гостиничного сервиса и Туризма, социальной работы			
7.2	Цикловая комиссия «Индустрия моды»	Эффективность методической работы	Третьякова Н.Ю.	январь	Педсовет
7.3	Цикловая комиссия продукции общественного питания	Работа по ведению модулей ФГОС-3, КОС, КОМ Качество многоуровневого обучения	Воронежская И.Н.	март	Педсовет
7.4	Цикловая комиссия дизайна	Организация работы по ОПОП 54.02.01	Мироненко Н.Н.	октябрь	Педсовет
8	Срезы знаний по циклам ОПОП	Администрация			
8.1	ПМ 03 54.02.01	Соответствие требованиям ФГОС-3 СПО	Роголь О.Г.	октябрь	заседание цикловых комиссий
8.2	ОП.06 54.02.01		Сизарева М.В.	ноябрь	
8.3	ПМ 01 54.02.01		Роголь О.Г.	ноябрь	
8.4	ИТ и Компьютерная графика		Гончарова Д.И.	декабрь	
8.5	Финансы и кредит		Кузнецова О.В.	ноябрь	
8.6	Английский язык (профессиональный)		Малых Е.П. Табатчикова Е.В.	февраль	
8.7	Менеджмент		Кириченко Н.А.	апрель	
8.8	ТОТТД		Разувакина М.Ю.	апрель	
9	Заочное отделение (фронтально-обзорный)	Выполнение плана работ, методическое обеспечение	Воронежская И.Н. Евтушенко ЮН Третьякова Н.Ю. Выдрина Н. М.	март	Производственное совещание
10	Общежитие (фронтально – обзорный)	Выполнение плана работ, организация самоуправления, санитарное состояние	Власова О. Ю. Мироненко Н.Н. Ильченко С.Н.	1 раз в семестр	производственное совещание

№	Объект контроля, вид контроля	Цель и содержание	Ответственные	Нормы контроля	Где обсуждается
11	Воспитательная работа (фронтально - обзорный)	Качество подготовки и проведения мероприятий	Администрация	по графику	Педсовет

Организационная культура современной ПОО	23.10.2017 - 27.10.2017	Власова Ольга Юрьевна. Третьякова Наталья Юрьевна	Заместитель директора по воспитательной работе Заместитель директора по научно-методической работе
Основы управленческой деятельности заведующих отделениями ПОО	17.04- 21.04	Ильченко Светлана Николаевна Мироненко Наталья Николаевна	Заведующий отделением Заведующий отделением
Педагогика профессионального обучения	09.10.2017	Карпусенко Валентина Ильинична Косинец Ирина Борисовна Судакова Ольга Васильевна Орлова Евгения Владимировна	Преподаватель Преподаватель Преподаватель Мастер п\о
Оценивание учебных достижений обучающихся	08-09.11	Некрасова Таисия Александровна Матыцына Алёна Александровна Судакова Ольга Васильевна Ким Ольга Александровна Кожушнян Владимир	Преподаватель Преподаватель Преподаватель Преподаватель Преподаватель Преподаватель

			Сергеевич Малых Елена Петровна	
	Актуальные вопросы теории и практики внедрения современных педагогических технологий естественнонаучног о образования в условиях реализации ФГОС СОО	13.11.2017 - 18.11.2017	Ким Ольга Александровн а Кожушнян Владимир Сергеевич Чеботарёва Елена Ивановна	Преподаватель Преподаватель
	Современное содержание и технологии в преподавании дисциплины ОБЖ в ПОО	25.09.2017 - 29.09.2017	Евстафьев Михаил Ефимович	Преподаватель- организатор ОБЖ
	Теоретические и практические аспекты процедуры аттестации педагогических работников профессиональных образовательных организаций	02.10.2017 - 11.10.2017	Вышинская Татьяна Олеговна Гончарова Дарья Игоревна Уварова Инна Валерьевна Тютрина Светлана Андреевна	Преподаватель Преподаватель Преподаватель Преподаватель
	Психолого- педагогическая подготовка преподавателей и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций	18.09.2017 - 17.11.2017	Полякова Оксана Валерьевна Ковальчук Ирина Анатольевна Табатчикова Елена Валерьевна	Мастер п\о Мастер п\о Преподаватель
	Инновационная деятельность педагога в		Додатко Татьяна Николаевна	Преподаватель

современном образовании 1 модуль «Инновационный продукт как результат деятельности педагога» 2 модуль «Креативность-инструмент конкурентоспособности педагога»	27.11.2017 - 01.12.2017	Демиденко Елена Афанасьевна Кириченко Наталья Сергеевна Токарева Людмила Ивановна	Преподаватель Преподаватель Преподаватель
Хабаровская школа молодого автора «Искусство академического письма. Академическая риторика»	18.09.2017 - 22.09.2017	Полякова Оксана Валерьевна Роголь Ольга Геннадьевна	Мастер п\о Преподаватель
Основы коррекционно-педагогической работы в контексте инклюзивного образования	18.10- 27.10	Кушнир Евгения Александровна	Мастер п/о
Ранняя профориентация как основа социального становления личности	02.10.2017 - 06.10.2017	Мироненко Наталья Николаевна Чеботарёва Елена Ивановна	Заведующий отделом профориентационной работы и содействия трудоустройству выпускников Специалист по профориентационной работе
Социальное сопровождение подростков из категорий детей сирот и оставшихся без попечения родителей в условиях ПОО	28.09- 29.09.2017	Ильченко Светлана Николаевна Киселёва Анна Валерьевна	Заведующий отделением Педагог-Организатор
Профилактика	08.11.2017	Журкина	Преподаватель

	девиантного поведения подростков в условиях ПОО	- 10.11.2017	Светлана Петровна Киселёва Анна Валерьевна	Педагог-Организатор
	Подготовка преподавателей к работе в системе электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий в учреждении СПО	18.09.2017 - 29.09.2017	Широкова Виктория Владимировна Ляпунова Ольга Вячеславовна Разувакина Марина Юрьевна Лазарева Анна Анатольевна	Заведующий заочным отделением Преподаватель Преподаватель Преподаватель
	Мультимедийные средства обучения: методика обучения и внедрения в учебный процесс	29.11- 01.12	Соколова Дарья Андреевна Орлова Евгения Владимировна Судакова Ольга Васильевна Матыцына Алёна Александровна Манжукова Маргарита Анатольевна	Мастер п/о Мастер п\о Преподаватель Преподаватель Преподаватель

**12.3 ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ НА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ
КАТЕГОРИЮ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Рег. №	Ф.И.О. (полностью)	Должность, по которой педагог аттестуется	Направление (преподава- емый предмет, направление деятельности)	Заявленная категория	Действующая аттестация		Желаемый месяц аттестации
					Кате- гория	Дата окончания (чч.мм.гг.)	
1.	Алипова Елена Александровна	мастер производ- ственного обучения	Конструир- ование, моделиро- вание и технология швейных изделий	Высшая	Первая	22.04. 2018	сентябрь
2.	Амиров Михаил Юрьевич	препода- ватель	Русский язык и литература	Первая	Б/к		октябрь
3.	Ремаренко Светлана Петровна	мастер производ- ственног о обучения	Парикмахе р	Первая	Б/к		октябрь
4.	Тамонина Людмила Анатольевна	преподав атель	Повар, кондитер	Первая	Б/к		октябрь
5.	Кушнир Евгения Александровна	мастер производ- ственног о обучения	Повар, кондитер	Первая	Б/к		апрель
6.	Герман Елена Вячеславовна	препода- ватель	Математика	Первая	Б/к		сентябрь
7.	Глебова Татьяна Геннадьевна	препода- ватель	Физическая культура	Высшая	Первая	27.05 2019	декабрь
8.	Дунаевская Татьяна Михайловна	методист	Организация методической работы	Высшая	Первая	21.05. 2019	апрель

Рег. №	Ф.И.О. (полностью)	Должность, по которой педагог аттестуется	Направление (преподава- емый предмет, направление деятельности)	Заявленная категория	Действующая аттестация		Желаемый месяц аттестации
					Кате- гория	Дата окончания (чч.мм.гг.)	
9.	Журкина Светлана Петровна	препода- ватель	Право	Первая	Б/к		январь
10.	Кожушмян Владимир Сергеевич	препода- ватель	Биология	Первая	Б/к		ноябрь
11.	Куделина Анастасия Сергеевна	препода- ватель	Русский язык и литература	Первая	Б/к		август
12.	Ляпунова Ольга Вячеславовна	препода- ватель	Общество- знание	Первая	Б/к		октябрь
13.	Малых Елена Петровна	препода- ватель	английский язык	Первая	Б/к		ноябрь
14.	Манжукова Маргарита Анатольевна	препода- ватель	Технология парик- махерских работ	Первая	Б/к		сентябрь
15.	Табатчикова Елена Валерьевна	препода- ватель	Английский язык	Первая	Б/к		ноябрь
16.	Карпусенко Валентина Ильинична	преподав атель	Конструи- рование, моделиро- вание и технология швейных изделий	Высшая	Выс шая	22.04.2 018	март

12.4 ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

Дни недели	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Понедельник	Производственное совещание у директора колледжа	Производственное совещание у заместителя директора	Производственное совещание у зам. директора по ПР	Производственное совещание у зам. директора по ВР
Вторник	Заседание ПКЦ	Совет колледжа	Методсовет	Педсовет
Среда	Семинар молодых преподавателей, кураторов	Студсовет	Смотры, выставки, конкурсы	Работа клубов
Четверг	День консультаций и дополнительных занятий	День консультаций и дополнительных занятий	День консультаций и дополнительных занятий	День консультаций и дополнительных занятий
Пятница	Генеральные уборки	Работа кураторов с группами	Заседание творческих групп по УИРСу и НИРСу	Тематические групповые собрания
Суббота	Тематические вечера, экскурсии, турпоходы	Тематические вечера, экскурсии, турпоходы	Тематические вечера, экскурсии, турпоходы	Тематические вечера, экскурсии, турпоходы

12.5 ЦИКЛОГРАММА УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Приемка колледжа	август
2	Утверждение тарификации	сентябрь
3	Утверждение тематики обязательных контрольных работ, курсовых работ, дипломных работ и проектов, конкурсных работ в соответствии ФГОС-3	сентябрь декабрь
4	Утверждение экзаменационных материалов и формирование оценочного фонда в соответствии ФГОС-3	сентябрь
5	Аттестация преподавателей на высшую и первую категорию	по графику министерства
6	Методическая выставка	июнь
7	Аттестация преподавателей на соответствие занимаемой должности	сентябрь-май
8	Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год	июнь
9	Подача заявления на аттестацию педагогических работников	по графику министерства
10	Сдача и утверждение анализа итогов работы (структурным подразделением колледжа) за прошедший учебный год	июнь
11	Утверждение планов работы педсоветов, методсоветов и совета колледжа на следующий учебный год	июнь
12	Утверждение планов работы структурных подразделений колледжа, колледжа на следующий учебный год	июнь
13	Утверждение учебных программ, планов кабинетов, планов работы цикловых комиссий, на следующий учебный год	июнь
14	Оформление заявки на материально-техническое обеспечение кабинетов	июнь

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ
КОЛЛЕДЖА К НОВОМУ 2017-2018 УЧЕБНОМУ ГОДУ
ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ**

13.1 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН РАБОТЫ ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

Направления деятельности:

1. Улучшение материально-технической базы
2. Ремонт, замена и профилактические испытания электроустановок до 1000 вольт
3. Ремонтно-строительные работы
4. Приобретение оборудования и инвентаря
5. Противопожарные мероприятия
6. Мероприятия по благоустройству
7. Сантехнические работы и работы по энергоснабжению

ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА			
1. Сантехнические работы и работы по энергоснабжению			
1	Промывка отопительной системы с ревизией запорной арматуры, заменой дефектных деталей, опрессовка отопительной системы	июль	Жаркова Т.И.
2	Ревизия элеваторных узлов в общежитии, учебных корпусах, гараже и их покраска. Ремонт элеваторного узла в тепловом пункте №1 (Московская, 6)	июль	Жаркова Т.И.
3	Проверка контрольно - измерительных приборов (счетчики тепла, воды, термометры, манометры) к новому отопительному сезону	июль	Жаркова Т.И.
4	Замена радиатора в преподавательской спортзала; в медпункте, лаборатории технологии питания	июнь-июль	Жаркова Т.И. Копытков С.П.
5	Ремонт систем, водоснабжения, водоотведения, отопления в лаборатории технологии общественного питания.	июнь-июль	Жаркова Т.И.
6	Установка вытяжной и приточной вентиляции в лаборатории технологии общественного питания (Московская, 6)	июнь	Жаркова Т.И.
7	Очистка канализационной насосной станции от осадочного ила	июль	Копытков С.П.
8	Замена смесителя и установка дозатора мыла с учетом требований СанПиНа в медпункте Восточное шоссе, 2а)	август	Жаркова Т.И.
2. Ремонт, замена и профилактические испытания			

электроустановок до 1000 вольт			
1	Измерение сопротивления изоляции электропроводки в общежитиях, учебных корпусах, помещении ГО и гараже	июль	Жаркова Т.И.
2	Проверка наличия цепи между оборудованием и контуром заземления	июнь	Жаркова Т.И.
3	Замер полного сопротивления петли фаза-ноль	июнь	Жаркова Т.И.
4	Ревизия электроплит в общежитиях	июнь	Жаркова Т.И.
5	Ревизия силовых сборок и щитов освещения в учебных корпусах и общежитиях	июнь	Жаркова Т.И.
6	Ревизия системы освещения спортивного зала	август	Жаркова Т.И.
7	Ревизия системы освещения в общежитиях	июнь, август	Жаркова Т.И.
8	Установка кондиционеров в каб. 9, 44, 203	июнь	Жаркова Т.И.
9	Замена электропроводки в комнатах общежития.	август	Жаркова Т.И.
10	Ремонт и заправка фреоном кондиционеров в ауд. № 16, 201, 232	июнь	Жаркова Т.И.
3. Ремонтно-строительные работы			
1	Непредвиденные ремонтные работы в порядке текущей эксплуатации (ремонт дверей, замков, замков, остекление окон и т.д.)	в течение года	Жаркова Т.И.
2	Ремонт комнат в общежитиях	июль, август	Жаркова Т.И.
3	Текущий ремонт препараторских в каб. № 23а, 43, 47, 48.	в течение года	Жаркова Т.И.
4	Замена окон в каб. 48, (Московская, 6), в каб. 1, 3, 5, 6, 28 (Восточное шоссе, 2а)	июль	Жаркова Т.И.
5	Установка дверей в фойе 3-го этажа 2-го учебного корпуса.	июль	Жаркова Т.И.
6	Текущий ремонт, установка сантехнического оборудования в стоматологическом кабинете (Восточное шоссе, 2а)	август	Жаркова Т.И. Копытков С.П.
7	Косметический ремонт стен спортивного зала, учебных кабинетов, столовой лестничных маршей.	июнь-август	Жаркова Т.И.
4. Приобретение оборудования и инвентаря			
1	Приобретение кроватей, тумбочек, мягкого инвентаря для общежитий	июль	Жаркова Т.И.
2	Приобретение стульев, тумбочек, плательных шкафов, трибун, столов в учебные аудитории	июль, август	Жаркова Т.И.
3	Приобретение компьютеров и копировальной техники (ноутбуки, проекторы, принтеры)	июль, август	Выдрина Н.М.
5. Противопожарные мероприятия			

1	Провести перезарядку огнетушителей, перемотку пожарных рукавов	июнь	Жаркова Т.И. Сергач И.В.
2	Обновить поэтажные планы эвакуации	июнь	Сергач И.В.
3	Провести проверку-ревизию противопожарного оборудования внутри здания, системы противопожарного водоснабжения	июль	Жаркова Т.И. Сергач И.В.
4	Организовать обучение студентов нового набора мерам пожарной безопасности	сентябрь	Сергач И.В.
5	Провести ремонт пожарно-охранной системы 3, 4, 5 этажей общежития (Ким-Ю-Чена, 38)	июнь, июль	Жаркова Т.И.
6. Мероприятия по благоустройству			
1	Провести озеленение прилегающей территории	июнь-июль	Жаркова Т.И.
2	Провести декоративную обрезку деревьев и кустарников	август	Жаркова Т.И.
3	Организовать регулярный покос и чистку газонов	в течение сезона	Жаркова Т.И.

**ПЛАН РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

14.1 ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА И СУБЪЕКТОВ УПРАВЛЕНИЯ

1. Подготовка квалифицированных, конкурентоспособных рабочих кадров с учетом требований рынка труда.
2. Организация учебного процесса с учетом новых Федеральных Государственных образовательных стандартов по всем профессиям ПКРС.
3. Переход на дуальное обучение профессии «Официант, бармен».
4. Создание УМК по профессиям. Совершенствование фондов оценочных средств.
5. Совершенствование содержания форм, методов, средств обучения и воспитания на основе Интернет технологий.
6. Совершенствование форм и методов работы по сохранности контингента.
7. Укрепление и совершенствование учебно-материальной и жилой базы учебного комплекса.
8. Создание благоприятных условий для качественной реализации программы «Формирование гражданской позиции обучающихся»;
9. Реализация программы адаптационно – обучающего курса в учебно-воспитательном процессе.
10. Совершенствование системы социального партнёрства в современных социально- экономических условиях.
11. Совершенствование организации профориентационной работы среди обучающейся молодежи города и края.
12. Увеличение объемов внебюджетной деятельности отделения за счет расширения перечня дополнительных услуг с учетом запросов и потребностей населения края и работодателей.
13. Создание эффективной системы стимулирования творческой деятельности инженерно-педагогических работников.
14. Корректировка показателей работы ИПР эффективного контракта.

14.2 ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕШАНИЯ

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственный
<p>Первое заседание</p> <p>1. Задачи педагогического коллектива на 2017-2018 учебный год.</p> <p>2. Утверждение планов работы отделения на 2017-2018 учебный год.</p>	сентябрь	Копытков С.П.	Менякова Л.В.
<p>Второе заседание</p> <p>1. Анализ результатов проведения адаптационно-обучающего курса.</p> <p>2. Трудоустройство выпускников.</p> <p>3. Итоги организации работы летней занятости обучающихся.</p>	октябрь	Герман Е.В. Зав. отделом ПД Алпеева И.Ю.	Менякова Л.В.
<p>Третье заседание</p> <p>1. Анализ результатов деятельности педагогического коллектива отделения колледжа за 1 полугодие 2017-2018 учебного года.</p>	январь	Герман Е.В. Зав. отделом ПД Дунаевская Т.М. Алпеева И.Ю.	Менякова Л.В.
<p>Четвертое заседание</p> <p>1. Формирование ценностно-мотивационной сферы личности обучающихся в современных условиях.</p> <p>2. Взаимодействие с социальными партнерами.</p>	март	Алпеева И.Ю. Митусова Н.М. Мельник Л.Н.	Менякова Л.В.
<p>Пятое заседание</p> <p>1. Результаты работы педагогического коллектива по единой методической проблеме.</p>	май	Дунаевская Т.М. Председател и ПЦК	Менякова Л.В.
<p>Шестое заседание</p> <p>1. Об итогах деятельности педагогического коллектива в истекшем учебном году по выполнению основных целей плана работы колледжа.</p>	июнь	Копытков С.П. Герман Е.В. Дунаевская Т.М. Алпеева И.Ю.	Менякова Л.В.

14.3 2 ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственный
<p>Первое заседание</p> <p>1. Анализ и корректировка учебно - планирующей документации.</p> <p>2. Рекомендации по проведению адаптационно - обучающего курса.</p> <p>3. Анализ результатов входного контроля обучающихся 1 курса</p> <p>4. Рекомендации по выбору органов самоуправления, утверждение положения совета общежития, совета сирот.</p>	Сентябрь	<p>Герман Е.В. Дунаевская Т.М.</p> <p>Герман Е.В.</p> <p>Алпеева И.Ю.</p>	Копытков С.П.
<p>Второе заседание</p> <p>1. Организация работы по повышению профессиональной компетенции педагогических работников отделения ПКРС</p> <p>2. Организация работы методических комиссий по формированию учебно-методических комплексов по всем учебным дисциплинам и профессиям.</p>	Октябрь	Дунаевская Т.М.	Копытков С.П.
<p>Третье заседание</p> <p>1. Организация промежуточного контроля по теоретическому обучению за 1 полугодие 2017-2018 учебного года.</p> <p>2. Организация и проведение проверочных работ за 1 полугодие</p> <p>3. Организация поисково-исследовательской работы педагогов совместно с обучающимися.</p>	Ноябрь	<p>Герман Е.В.</p> <p>Зав. отделом ПД</p> <p>Дунаевская Т.М.</p>	Копытков С.П.
<p>Четвертое заседание</p> <p>1. Организация и проведение внутригрупповых конкурсов профмастерства.</p>	Декабрь	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н.	Копытков С.П.

2. Обмен опытом по применению в учебном процессе эффективных форм и методов обучения, 3. Контроль учебного процесса. Взаимопосещение занятий.		Митусова Н.М. Дунаевская Т.М. Герман Е.В.	
Пятое заседание 1. Анализ эффективности работы по профилактике правонарушений наркомании, алкоголизма, поведенческих заболеваний. 2.Итоги проведения промежуточного контроля качества обучения по общеобразовательным предметам, по профессиональной подготовке.	Январь	Алпеева И.Ю. Герман Е.В. Зав. отделом ПД	Копытков С.П.
Шестое заседание. 1. Выполнение мероприятий по сокращению отчисления обучающихся без уважительных причин. 2. Выполнение планов по самообразованию.	Февраль	Зав. отделом ПД Алпеева И.Ю. Дунаевская Т.М. Председатели ПЦК	Копытков С.П.
Седьмое заседание 1.Организация профориентационной работы со школьниками и их родителями. 2. Создание систематизированной электронной базы УМК по профессиям. 3. Изучение рекомендаций по организации государственных экзаменов по предметам теоретического курса.	Март	Алпеева И.Ю. Дунаевская Т.М. Председатели ПЦК Герман Е.В.	Копытков С.П.
Восьмое заседание 1.Организация работы по подготовке, выходу обучающихся на преддипломную практику 2. Организация работы по участию в выставке- ярмарке технического творчества.	Апрель	Мельник Л.Н. Митусова Н.М.	Копытков С.П.
Девятое заседание 1. Итоги проведения предметных недель. 2.Итоги выполнения плана повышения квалификации и	Май	Дунаевская Т.М.	Копытков С.П.

<p>аттестации ИПР.</p> <p>3. Анализ результатов экзаменов по предметам теоретического курса.</p> <p>4. Анализ результатов проверочных работ по производственному обучению</p>		<p>Герман Е.В.</p> <p>Зав. отделом ПД Митусова Н.М. Мельник Л.Н.</p>	
<p>Десятое заседание</p> <p>1. Мониторинг выполнения планов работы кабинетов и лабораторий.</p> <p>2. Организация летней занятости обучающихся.</p>	<p>Июнь</p>	<p>Копытков С.П.</p> <p>Алпеева И.Ю.</p>	<p>Копытков С.П.</p>

**ПЛАН
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
ОТДЕЛЕНИЯ ППКРС КОЛЛЕДЖА**

16.1 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Повышение профессиональной компетентности ИПР по внедрению передовых педагогических, новых производственных технологий в учебный процесс.
2. Информационное обеспечение учебного процесса.
3. Формирование УМК по всем профессиям.

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Утверждение состава цикловых комиссий и выбор председателей	Сентябрь	Копытков С.П. Дунаевская Т.М.
2	Разработка и утверждение планов работы цикловых комиссий на год с разбивкой по месяцам	Сентябрь	Дунаевская Т.М. Председатели ПЦК
3	Составление и утверждение единого плана методической работы	Сентябрь	Дунаевская Т.М.
4	Разработка методических рекомендаций по проведению адаптационно-обучающего курса	Август	Герман Е.В. Дунаевская Т.М. Алпеева И.Ю.
5	Составление графика проведения открытых уроков ТО И ПО, внеурочных мероприятий	Сентябрь	Дунаевская Т.М. Председатели ПЦК
6	Утверждение индивидуальных траекторий развития профессиональной компетентности педагогов	Сентябрь	Герман Е.В. Дунаевская Т.М. Третьякова Н.Ю.
7	Составление методических рекомендаций по оформлению УМК, в соответствии с ГОСТом	Октябрь	Дунаевская Т.М. Куделина А.С. Юрченко Е.А. Франц Е. А.
2. Повышение профессиональной компетенции ИПР по внедрению информационных, педагогических, новых производственных технологий.			

8	Мониторинг эффективности применения информационных, педагогических, новых производственных технологий	В течение года	Дунаевская Т.М.
9	Кадровый мониторинг профессиональной компетенции ИПР	Сентябрь	Дунаевская Т.М.
10	Корректировка и утверждение программы повышения профессиональной компетенции инженерно-педагогических работников	Сентябрь	Копытков С.П. Дунаевская Т.М.
11	Составление и утверждение графика аттестации ИПР	Сентябрь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.
12	Составление графика обучения педагогических работников в «ХК ИППК СПО»	Ноябрь	Копытков С.П. Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.
13	Организация стажировки мастеров п/о и преподавателей спец. дисциплин на предприятиях города	Постоянно	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
14	Организация работы школы молодого мастера и педагога; школы передового опыта	Ежемесячно	Дунаевская Т.М.
15	Организация и проведение внутриколледжного конкурса методической продукции педагогического коллектива	июнь	Дунаевская Т.М. Председатели ПЦК
16	Выставка методической продукции урочных и внеурочных мероприятий.	Сентябрь, июнь	Дунаевская Т.М. Председатели ПЦК
17	Составление графика взаимопосещения уроков т/о и п/о ИПР	сентябрь	Дунаевская Т.М. Председатели ПЦК
18	Мастер – классы	по отдельному плану	Дунаевская Т.М. Митусова Н.М.

			Мельник Л.Н.
19	Открытые уроки, внеурочные мероприятия	В течение года по графику	Дунаевская Т.М.
20	Творческие отчеты педагогов теоретического обучения по теме «Совершенствование форм и методов обучения на основе Интернет технологий»	Апрель	Дунаевская Т.М. Председатели ПЦК
21	Организация работы методических комиссий по распространению передового педагогического опыта работы через сеть Интернет	Май	Дунаевская Т.М. Председатели ПЦК
22	Организация работы по подготовке педагогических работников к аттестации на категорию, оказание методической помощи	В течение года	Дунаевская Т.М.
3. Информационное обеспечение учебного процесса			
23	Пополнение фонда методических материалов с использованием инновационных технологий, пополнение фонда педагогической видеотеки	В течение года	Дунаевская Т.М.
24	Пополнение кабинетов, мастерских новым дидактическим материалом на бумажных и электронных носителях	В течение года	Герман Е.В. Дунаевская Т.М. Зав. отделом ПД
25	Систематизация дидактических материалов в учебных кабинетах и лабораториях	Октябрь, апрель	Герман Е.В. Дунаевская Т.М. Зав. отделом ПД
4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность			
26	Анализ результатов работы по совершенствованию форм, методов и средств обучения и воспитания на основе Интернет технологий.	Июнь	Дунаевская Т.М.
27	Анализ выполнения единого плана методической работы	Июнь	Дунаевская Т.М.

ПЛАН
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА

17.1 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Учебная практика в мастерских
2. Заключение долгосрочных договоров с предприятиями и организациями, в том числе на дуальное обучение
3. Выпуск полезной продукции в мастерских
4. Итоговая аттестация выпускников
5. Трудоустройство и закрепляемость выпускников.
6. Хозрасчетная подготовка

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Проведение мониторинга готовности мастерских к новому учебному году.	Сентябрь	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М. Зав. мастерскими
2	Составление и утверждение графика учебно-производственного процесса.	Август	С.П. Копытков Зав. отделом ПД
3	Оформление личных дел обучающихся, формирование групп, оформление журналов п/о.	Сентябрь	Секретарь учебной части Зав. отделом ПД
4	Закрепление мастеров п/о за группами.	Август	Копытков С.П. Зав. отделом ПД
5	Проведение мониторинга по профессиям на соответствие перечня учебно-производственных работ программе производственного обучения в соответствии с ФГОС нового поколения.	Сентябрь	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
6	Корректировка и утверждение программ п/о и практики, перечня учебно-производственных работ, планов работы мастерских с учетом требований современного	Сентябрь	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М. мастера п/о

	производства и ФГОС нового поколения со сроком обучения 3 года 10 месяцев, внедрением отраслевых стандартов.		
7	Формирование документации по профессиям к профессионально - общественной аккредитации образовательных программ.	Сентябрь - октябрь	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
8	Разработать план мероприятий по внедрению в учебный процесс дуального обучения по профессии «Швея».	сентябрь	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
9	Выполнение 1 этапа план мероприятий по внедрению в учебный процесс дуального обучения по профессии «Швея».	В течение года	Зав. отделом ПД Митусова Н.М. Мельник Л.Н.
10	Пополнение материально-технической базы мастерских сырьем, инструментами, инвентарем, учебно-наглядными пособиями на учебный год	В течение года	Копытков С.П. Зав. отделом ПД Зав. мастерскими
11	Продолжение работы по разработке учебно-программной документации, подготовке материально-технической базы по всем профессиям.	В течение года	Зав. отделом ПД Митусова Н.М. Мельник Л.Н.
12	Внедрение в учебный процесс ФГОС СПО на рабочую профессию со сроком обучения 3 года 10 месяцев, с учетом требований отраслевых стандартов.	В течение года	Зав. отделом ПД
13	Организация работы мастерских по выпуску полезной продукции в урочное и внеурочное время и выполнение плана производственной деятельности.	В течение года	Копытков С.П.
2. Учебная практика в мастерских			
14	Организация и проведение адаптационно - обучающего курса (профессиональная адаптация).	Сентябрь, октябрь	Зав. отделом ПД мастера п/о
15	Продолжение работы по пополнению банка данных новых производственных технологий и внедрение их в учебный процесс.	В течение года	Зав. отделом ПД Митусова Н.М. Мельник Л.Н. мастера п/о

16	Организация и проведение внутригрупповых конкурсов профессионального мастерства.	По графику	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М. мастера п/о
17	Подготовка и участие в региональном чемпионате WorldSkills Russia по различным компетенциям.	Сентябрь	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
18	Проведение производственных собраний по итогам практики.	Декабрь Май	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М. мастера п/о
19	Организация работы обучающихся в мастерских по выпуску полезной продукции и реализации через мастерскую-магазин отделения колледжа, мастерскую-парикмахерскую, автодорожный техникум, выездную торговлю.	В течение года	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М. мастера п/о зав. мастерскими
20	Организация работы кружков профессиональной направленности и выставки изделий технического творчества.	В течение года	Алпеева И.Ю. руководители кружков
21	Организация учета и контроля выполнения учебных планов и программ учебной практики обучающимися отделения.	В течение года	Зав. отделом ПД
22	Организация и проведение промежуточной аттестации по всем профессиям.	Декабрь-январь	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М. мастера п/о
3. Производственная практика			
23	Организация работы по заключению договоров с предприятиями на прохождение производственной практики обучающимися.	Сентябрь	Зав. отделом ПД Митусова Н.М. Мельник Л.Н.
24	Корректировка «Банка данных» предприятий для прохождения производственной практики по всем профессиям.	В течение года	Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
25	Организация работы по определению	По графику	Зав. отделом

	рабочих мест на предприятиях для отработки всех тем практики и утверждение графика перемещений обучающихся по рабочим местам.	учебного процесса	ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М. мастера п/о
26	Организация совместной работы с руководителями предприятий по проведению проверочных работ на рабочих местах и подведению итогов качества обучения на производственных совещаниях.	В течение года	Копытков С.П. Зав. отделом ПД
4. Итоговая аттестация			
27	Составление плана мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации.	Июнь	Копытков С.П. Зав. отделом ПД
28	Распределение тем квалификационных работ обучающимся и ознакомление с ними.	Декабрь	Зав. отделом ПД председатели ПЦК
29	Разработка Программ ГИА, вопросов к квалификационному экзамену и согласование их с работодателями.	Декабрь	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
30	Корректировка и утверждение детальных программ практики по всем профессиям с работодателями.	Октябрь, март	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
31	Организация работы с предприятиями по определению состава государственных экзаменационных комиссий и согласование с Министерством образования	Октябрь, Декабрь	Зав. отделом ПД
32	Составление и утверждение расписания квалификационных экзаменов и консультаций выпускных групп.	Ноябрь, Март	Зав. отделом ПД
33	Проведение совещания с председателями государственных экзаменационных комиссий.	Июнь	Зав. отделом ПД
34	Проведение собраний в группах по организации предвыпускной производственной практики.	Апрель	Копытков С.П. Зав. отделом ПД
35	Анализ результатов итоговой аттестации и выпуска обучающихся за учебный год, отчет председателей	28 июня	Зав. отделом ПД

	ГАК.		
36	Проведение торжественного собрания по выпуску обучающихся.	29 июня	Копытков С.П. Алпеева И.Ю.
5. Трудоустройство и закрепляемость выпускников			
37	Подведение результатов трудоустройства и закрепляемости выпускников 2016-2017 учебного года.	октябрь	Зав. отделом ПД
38	Участие в смотре-конкурсе на лучшую постановку работы по трудоустройству выпускников учебных заведений профессионального образования.	Ноябрь-декабрь	Зав. отделом ПД
39	Организация работы центра содействия трудоустройству выпускников.	В течение года	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
40	Формирование банка резюме выпускников на сайте колледжа.	В течение года	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
41	Организация и проведение Интернет-ярмарок выпускников.	В течение года	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
42	Организация сетевого сообщества «Выпускник ХТК» в социальных сетях.	В течение года	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.
43	Организация работы с предприятиями по формированию заявок на подготовку рабочих кадров на 2018, 2019 года.	Январь-июнь	Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М. мастера п/о
6. Хозрасчетная подготовка			
44	Организация обучения безработных граждан на договорной основе с Центрами занятости г. Хабаровска и Хабаровского края через курсы профессиональной подготовки.	В течение года	Костенко Н.В. зав. отделом ПД
45	Организация обучения, переобучения рабочих кадров предприятий через курсы повышения квалификации по	В течение года	Костенко Н.В. зав. отделом ПД

	индивидуальным заявкам и договорам предприятий, ЦЗН г. Хабаровска.		
46	Подача котировочной заявки на обучение по профессии «Повар, кондитер». «Продавец, контролер-кассир» в ЦЗН на новый учебный год.	Июнь	Костенко Н.В. зав. отделом ПД
47	Подведение итогов работы по организации хозрасчетной подготовки.	По графику сдачи отчета профтех 1	Зав. отделом ПД зав. отделом ПД

**ПЛАН РАБОТЫ
ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

18.1. ПЛАН РАБОТЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Организация учебного процесса
2. Укрепление и совершенствование материально- технической базы теоретического обучения
3. Повышение эффективности качества обучения на уроках т/о

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организация учебного процесса			
1	Распределение и утверждение учебной нагрузки на 2017-2018 учебный год.	Сентябрь	Копытков С.П. Герман Е.В.
2	Распределение и закрепление учебных кабинетов за преподавателями.	Сентябрь	Герман Е.В.
3	Составление и утверждение расписания уроков, консультаций, звонков, осуществление контроля за их выполнением.	Сентябрь Постоянно	Герман Е.В.
4	Корректировка, оформление и утверждение учебно-планирующей документации по организации теоретического обучения на основе ФГОС.	Сентябрь	Герман Е.В. Дунаевская Т. М. Председатели ПЦК
5	Организация работы по обеспечению обучающихся учебниками по общеобразовательным дисциплинам, профессиональным модулям.	В течение года	Ситникова Г.А. Герман Е.В.
6	Организация и проведение дидактической адаптации обучающихся (по программе адаптационно-обучающего курса).	Сентябрь - октябрь	Герман Е.В. Председатели ПЦК
7	Оформление кабинетов к новому учебному году.	Сентябрь	Зав. кабинетами
8	Организация мероприятий по выполнению учебных планов и программ всеми обучающимися.	В течение года	Герман Е.В.

9	Подготовка ИПР, обучающихся к комплексной проверке по организации и содержанию государственного контроля качества СПО.	В течение года	Герман Е.В. Председатели ПЦК
2. Укрепление и совершенствование материально- технической базы теоретического обучения			
10	Проведение мониторинга комплексно-методического обеспечения учебного процесса.	Сентябрь	Герман Е.В.
11	Составление и утверждение планов работы кабинетов на год.	Сентябрь	Герман Е.В. Председатели ПЦК зав. кабинетами
12	Организация работы по пополнению и систематизации средств обучения с применением информационных технологий по предметам т/о.	В течение года	Герман Е.В. Председатели ПЦК зав. кабинетами
3. Повышение эффективности качества обучения на уроках теоретического обучения			
13	Проведение мониторинга качества теоретического обучения.	Сентябрь	Герман Е.В.
14	Проведение входного контроля и организация дополнительных занятий в соответствии с составленными программами для обучающихся по доучиванию.	Сентябрь	Герман Е.В.
15	Пополнение «Банка данных» новых производственных технологий по сырью, товарам, изготовителям Дальневосточного региона и внедрение их на уроках т/о.	В течение года	Герман Е.В. Преподаватели спец. дисциплин
16	Проведение семинара-практикума: «Технология критического мышления на уроках практического обучения»	Октябрь	Герман Е.В. Председатели ПЦК Преподаватели спец. дисциплин
17	Организация и проведение предметных недель по всем циклам.	В течение года	Герман Е.В. Председатели ПЦК
18	Разработка и проведение уроков теоретического обучения с применением технологии проектной	В течение года	Герман Е.В. Председатели ПЦК

	деятельности.		
19	Организация работы пед.коллектива по сокращению пропусков уроков без уважительной причины и опозданий.	В течение года	Герман Е.В. Классные руководители Мастера п/о
20	Организация и проведение промежуточной аттестации по предметам теоретического обучения.	Декабрь-июнь	Герман Е.В. Председатели ПЦК
21	Организация и проведение государственных экзаменов по предметам теоретического обучения.	Июнь	Герман Е. В.

**ПЛАН РАБОТЫ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

19.1. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

Направления работы:

1. Сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций колледжа, формирование корпоративной культуры;
2. Воспитание и развитие у обучающихся качеств, обеспечивающих профессиональный успех и конкурентоспособность на рынке труда
3. Формирование у обучающихся политической и гражданской культуры, патриотизма; нравственности на основе общечеловеческих ценностей; правосознания, национальной и религиозной толерантности.
4. Развитие творческих и исследовательских способностей обучающихся в различных видах деятельности.
5. Формирование мотивации к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, алкоголю, антиобщественному поведению.
6. Развитие сотрудничества преподавателей и студентов; совершенствование системы самоуправления обучающихся.
7. Организация досуга обучающихся.

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организация воспитательной работы и развитие ученического самоуправления			
1.1.	Закрепление классных руководителей за группами обучающихся отделения	Август	Алпеева И.Ю.
1.2.	Составление и утверждение планов воспитательной работы с обучающимися в группе, в общежитиях № 1,2	Сентябрь	Алпеева И.Ю. мастера п/о воспитатели
1.3.	Составление второго расписания по внеурочной занятости	Сентябрь	Алпеева И.Ю. Руководители кружков
1.4.	Выборы органов студенческого самоуправления отделения ПКРС колледжа.	Сентябрь	Алпеева И.Ю.
1.5.	Проведение групповых собраний по выбору актива группы и	Сентябрь	Алпеева И.Ю.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	организация их учебы.		
1.6.	Составление мастером п/о социально-психологического портрета группы.	Сентябрь-октябрь	Алпеева И.Ю. Мастера п/о Педагог-психолог
1.7.	Составление и реализация плана адаптационно – обучающего курса.	Сентябрь-октябрь	Алпеева И.Ю.
1.8.	Проведение инструктажа с мастерами п/о по ведению дневника наблюдений.	Сентябрь	Алпеева И.Ю.
1.9.	Организация работы Совета общежития №1, Совета общежития №2, Совета обучающихся (старостата), Актива сирот.	В течение года	Алпеева И.Ю.
1.10.	Мониторинг деятельности педагогического коллектива по направлению воспитательная работа.	В течение года	Алпеева И.Ю.
1.11.	Методические собрания педагогических работников по ведению документации.	В течение года	Алпеева И.Ю.
2. Мероприятия воспитательной работы			
2.1.	Проведение мониторинга оборонно –массовой, физкультурно-оздоровительной работы за 2016-2017 учебный год и планирование мероприятий на новый учебный год.	Август	Алпеева И.Ю. Глебова Т.Г. Преподаватель ОБЖ
2.2.	Составление плана работы педагогического коллектива по сохранности контингента.	Сентябрь	Алпеева И.Ю. Мастера п/о
2.3.	Проведение классных часов в группах по изучению Устава колледжа, единых педагогических требований, правил проживания в общежитии обучающихся и контроль за их соблюдением.	Сентябрь	Алпеева И.Ю. Мастера п/о Воспитатели общежитий
2.4.	Проведение собраний обучающихся 1 курса, 2-3 курсов обучения; детей-сирот и лиц из их числа; обучающихся, проживающих	Сентябрь	Алпеева И.Ю. Мастера п/о Воспитатели общежитий

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
	в общежитии (по графику).		
2.5.	Проведение мероприятий, посвящённых дню знаний, дню солидарности в борьбе с терроризмом, недели безопасности.	сентябрь	Алпеева И.Ю. Педагог доп. образования Преподаватель ОБЖ
2.6.	Организация и проведение конкурса «Алло мы ищем таланты».	Октябрь - ноябрь	Алпеева И.Ю. Педагог доп. образования
2.7.	Проведение мероприятий, посвящённых международному дню пожилых людей, международному дню учителя, международному месячнику школьных библиотек, дню гражданской обороны.	Октябрь	Алпеева И.Ю. Педагог доп. образования Преподаватель ОБЖ
2.8.	Создание агитбригады и участие ее в профориентационной работе.	Октябрь-ноябрь	Алпеева И.Ю. Педагог доп. образования
2.9.	Проведение мероприятий посвященных дню народного единства, дню матери, дню толерантности.	Ноябрь	Алпеева И.Ю. Мастера производственного обучения Активы групп Воспитатели общежитий
2.10.	Организация и проведение Декады инвалидов. Проведение мероприятий посвященных дню Конституции Российской Федерации.	Декабрь	Алпеева И.Ю. Соколова И.Н. Глебова Т.Г. Педагог доп. образования Мастера п/о
2.11.	Организация работы с центром реабилитации инвалидов.	Декабрь	Алпеева И.Ю. Соц. педагоги
2.12.	Проведение месячника по патриотическому воспитанию обучающихся. Проведение мероприятий, посвящённых дню защитника Отечества.	Январь-февраль	Алпеева И.Ю. Преподаватель ОБЖ Педагог доп. образования
2.13.	Мероприятия, посвящённые Международному дню памяти жертв Холокоста.	Январь	Алпеева И.Ю. Преподаватель истории

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
			Педагог доп. образования
2.14.	Мероприятия, посвящённые международному дню родного языка, дню российской науки.	Февраль	Алпеева И.Ю. преподаватель русского языка и литературы, библиотекарь, педагог доп. образования
2.15.	Организация выставок работ обучающихся прикладного искусства и художественного творчества, презентация изделий.	Март	Алпеева И.Ю. Руководители кружков
2.16.	Участие в краевом смотре конкурсе– конкурсе концертных программ коллективов художественного творчества.	Март	Алпеева И.Ю. педагог доп. образования
2.17.	Проведение мероприятий, посвящённых международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	Март	Алпеева И.Ю. педагог доп.образования
2.18.	Проведение мероприятий, посвящённых международному женскому дню 8 марта	Март	Алпеева И.Ю. педагог доп.образования
2.19.	Мероприятия, посвящённые неделе детской и юношеской книги, неделе музыки для детей и юношества.	март	Алпеева И.Ю. библиотекарь, педагог доп.образования
2.20.	Участие в краевом конкурсе агитбригад «Я и моя профессия».	апрель	Алпеева И.Ю. педагог доп.образования
2.21.	Составление плана мероприятий по организации в летний период отдыха, занятости и трудоустройства обучающихся.	Апрель-июнь	Алпеева И.Ю. Соц.педагоги, мастера п/о
2.22.	Участие в выставке - ярмарке учебных заведений г. Хабаровска «Профессия -моя гордость».	Май	Алпеева И.Ю. Педагог доп.образования
2.23.	Мероприятия, посвящённые дню России, дню памяти и скорби.	июнь	Алпеева И.Ю. Педагог доп.образования

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
2.24.	Проведение мероприятий посвященных праздничным и знаменательным датам.	В течение года	Алпеева И.Ю. Председатели ПЦК Педагог доп. образования Мастера п/о Активы групп Воспитатели
2.25.	Организация работы по разработке проектов для участия в конкурсах и грантовых программах.	В течение года	Алпеева И.Ю. Активы групп
2.26.	Организация работы студенческого добровольческого отряда «Милосердие».	В течение года	Алпеева И.Ю. Соколова И.Н. Актив отряда
2.27.	Проведение мероприятий по правовому просвещению и распространению информации о правах ребенка, адаптированной для обучающихся, родителей, преподавателей и мастеров производственного обучения.	В течение года	Алпеева И.Ю. Соц. педагоги Инспектор ПДН ОП 7, Педагог основ правоведения
2.28.	Организация совместной работы Совета профилактики с правоохранительными органами и обучающимися группы риска по предупреждению правонарушений.	В течение года	Алпеева И.Ю. Соц. педагоги Инспектор ПДН ОП 7
2.29.	Организация смотра – конкурса на «Лучшую учебную группу», секцию, комнату в общежитии.	В течение года	Алпеева И.Ю.
2.30.	Проведение совместных мероприятий с воинской частью: экскурсии, концерты, «День призывника, «День защитника отечества», «День внутренних войск России», «День победы», «День России», военные сборы на базе в/ч №3524.	В течение года	Алпеева И.Ю. Педагог доп. образования Активы групп
2.31.	Организация мероприятий для ветеранов войны и труда участников ВОВ и оказание помощи по организации их быта.	В течение года	Алпеева И.Ю. Руководитель добровольческого отряда Активы групп

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
2.32.	Привлечение обучающихся к общественно - полезному труду, самообслуживанию в общежитии и организация дежурства.	В течение года	Алпеева И.Ю. Мастера п/о Активы групп
2.33.	Организация и проведение субботников по благоустройству и озеленению учебного корпуса и территории, территории закреплённой.	В течение года	Алпеева И.Ю. Активы групп
2.34.	Проведение классных часов, конкурсов газет и плакатов, оформление стендов «За здоровый образ жизни», тренингов.	В течение года	Алпеева И.Ю. Психолог
2.35.	Организация и проведение мероприятий по сдаче норм ГТО.	В течение года	Алпеева И.Ю. Глебова Т. Г.
2.36.	Организация работы с городскими центрами «Контакт», «СПИД» по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения.	В течение года	Алпеева И.Ю. Соц.педагоги
2.37.	Организация работы медпункта, выпуск санбюллетеней, проведение профилактических медосмотров врачами поликлиники № 7.	В течение года	Алпеева И.Ю. Фельдшер
2.38.	Организация экскурсий в музеи, посещение театров, кинотеатров, концертов, выставок.	В течение года	Алпеева И.Ю. Мастера п/о, классные руководители
2.39.	Разработка публикаций учащимися в районную газету «Я молодой»	В течение года	Алпеева И.Ю. воспитатели
2.40.	Организация досуга обучающихся, проведение внеурочных мероприятий в общежитиях.	В течение года	Алпеева И.Ю.
2.41.	Анализ работы педагогического коллектива по организации воспитательной работы за год.	Июнь	Копытков С.П. Алпеева И.Ю.

**ПЛАН РАБОТЫ
БИБЛИОТЕКИ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

20.1 ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Работа с фондом.
2. Работа с читателями.
3. Информационно – библиографическое обслуживание.
4. Массовая работа библиотеки.

ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнен ия	Ответственный
1. Работа с фондом			
1	Комплектование книжного фонда, работа с тематическими планами литературы	в течение года	Ситникова Г.А.
2	Расстановка фонда по ББК при поступлении новой литературы	в течение года	Ситникова Г.А.
3	Обработка поступающей литературы, запись в суммарную и инвентарные книги	в течение года	Ситникова Г.А.
4	Оформление подписки на периодические издания	Май Ноябрь	Ситникова Г.А.
5	Систематизация периодических изданий по названию	в течение года	Ситникова Г.А.
6	Списание ветхой, устаревшей, утерянной литературы, оформление актов	май, июнь	Ситникова Г.А.
7	Организация работы с картотеками и каталогами, анализ и пополнение	в течение года	Ситникова Г.А.
8	Организация работы по обеспечению сохранности книжного фонда читателями	в течение года	Ситникова Г.А.
9	Организация работы по созданию электронного каталога	в течение года	Ситникова Г.А.
2. Работа с читателями			
10	Ежегодная регистрация и перерегистрация читателей	сентябрь	Ситникова Г.А.
11	Заполнение и анализ читательских формуляров	в течение года	Ситникова Г.А.
12	Организация книга выдачи на абонементе и в читальном зале	в течение года	Ситникова Г.А.
13	Индивидуальные и рекомендательные беседы при выдачи книг и периодических изданий	в течение года	Ситникова Г.А.
14	Подбор материала по запросам читателей,	в течение	Ситникова Г.А.

	выдача библиографических справок, оказание помощи в проведении мероприятий	года	
15	Корректировка материалов стенда «Правила пользования библиотекой»	в течение года	Ситникова Г.А.
16	Организация работы читального зала в вечернее время для учащихся, проживающих в общежитии	в течение года	Ситникова Г.А.
3. Информационно – библиографическое обслуживание			
17	Участие библиотеки в общеколледжных мероприятиях и общежития	в течение года	Ситникова Г.А.
18	Групповое и индивидуальное информирование учащихся и ИПР о новых поступлениях.	в течение года	Ситникова Г.А.
19	Выставка методических разработок для проведения классных часов	Сентябрь	Ситникова Г.А.
4. Массовая работа библиотеки			
20	<u>Оформление выставок книг и периодических изданий в читальном зале и общежитиях:</u>		Ситникова Г.А.
	«Мир твоей профессии»	сентябрь	Ситникова Г.А.
	«Уголок читателя»	сентябрь	Ситникова Г.А.
	Классный час : «71 год окончания 2 мировой войны», «Борьба с терроризмом».	сентябрь	Ситникова Г.А.
	Выставка «Молодому мастеру»	октябрь	Ситникова Г.А.
	«Новые поступления в библиотеку»	октябрь	Ситникова Г.А.
	«К Дню молодого рабочего»	октябрь	Ситникова Г.А.
	«Вредным привычкам -нет»	ноябрь	Ситникова Г.А.
	Поэты революции «К 100летию октября»	октябрь	Ситникова Г.А.
	«Новые периодические издания»	декабрь	Ситникова Г.А.
	Литературный час «Борис Акунин и Виктор Пелевин»	декабрь	Ситникова Г.А.
	«Наш близкий – Дальний Восток»	январь	Ситникова Г.А.
	Владимир Высоцкий «Прерванный полет».	январь	Ситникова Г.А.
	«Великие женщины России»	март	Ситникова Г.А.
	«Землянам чистую планету»	апрель	Ситникова Г.А.
«Совершенное ими - бессмертно»	май	Ситникова Г.А.	
23	Проведение библиотечных уроков в группах 1 курса «Как пользоваться библиотекой и книгой»	сентябрь	Ситникова Г.А.
24	Обзор журнала «Профессиональное образование»	октябрь	Ситникова Г.А.

25	Проведение бесед с учащимися: «Люби и знай свой край», «За здоровый образ жизни», «Будьте добрыми и человечными», «И мать, и сестра и жена», «Тыл – фронту. Дальневосточники в годы В.О.В»	В течение года	Ситникова Г.А.
26	Обзор книжных изданий о Дальнем Востоке и Хабаровском крае	январь	Ситникова Г.А.
27	Обзор периодических изданий «Прочти – это интересно»	февраль	Ситникова Г.А.
28	Устный журнал « Сохраним планету»	апрель	Ситникова Г.А.
29	Обзор новых поступлений литературы	февраль	Ситникова Г.А.

Заведующая по социальным вопросам
Библиотекарь

И.Ю.Алпеева
Г.А. Ситникова

**ПЛАН
СПОРТИВНО-МАССОВОЙ И ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

21.1 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Учебно-методическая работа
2. Спортивно-массовая работа

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1.	Анкетирование обучающихся для определения состояния здоровья, физической подготовленности и спортивного мастерства.	Сентябрь	Фельдшер Глебова Т.Г. Мастера п/о
2.	Выборы физоргов групп и составление планов физкультурно-массовой и спортивной работы на учебный год.	Сентябрь	Алпеева И.Ю. Глебова Т.Г. Физорги групп
3.	Пополнение материально-технической базы спортивного зала, спортивной площадки оборудованием и инвентарем.	В течение года	Копытков С.П. Рябых В.Г. Глебова Т.Г.
4.	Ремонт спортивного зала, раздевалки, подсобных помещений.	Май	Глебова Т.Г.
2. Учебно-методическая работа			
5.	Корректировка учебных планов и программ по предмету «Физическая культура» по всем профессиям.	Август-сентябрь	Герман Е.В. Глебова Т.Г.
6.	Организация работы спортивных секций.	Сентябрь	Копытков С.П. Глебова Т.Г.
7.	Организация и проведение смотра-конкурса по физической подготовленности на лучшую группу отделения ПКРСю	Осень-весна	Глебова Т.Г.
9.	Внедрение комплекса физкультминуток на уроках т/о и п/о.	В течение года	Фельдшер Глебова Т.Г.
3. Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа			
10.	Составить план физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы на новый учебный год.	Сентябрь	Глебова Т.Г.
11.	Организация и подготовке обучающихся	По	Глебова Т.Г.

	к сдаче нормативов на знак ГТО в г. Хабаровска.	графику	
12.	Организация и подготовке обучающихся на первенство по ГТО отделения.	май	Глебова Т.Г.
13.	Проведение товарищеских встреч команд девушек и юношей ПКРС и СПО по волейболу, баскетболу, настольному теннису, «Веселые старты!».	Согласно календаря спортивных и оздоровительных мероприятий	Глебова Т.Г. Физорги групп
14.	Организация подготовки команд девушек и юношей для участия в городских, краевых соревнований по всем видам спорта.	В течение учебного года	Глебова Т.Г.
15.	Организовать и провести спортивный праздник в рамках декады-инвалидов.	Декабрь	Алпеева И.Ю. Глебова Т.Г.
16.	Организация и проведение товарищеских встреч по различным видам спорта со школами г Хабаровска №№ 66, 27, 76, 50.	В течение года	Глебова Т.Г. Мастера п/о Физорги групп
17.	Обновление стендов «Спортивная жизнь колледжа», «Спортивные достижения».	В течение года	Глебова Т.Г. Редколлегия

**ПЛАН
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

22.1 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Изучение потребности в кадрах на рынке труда
2. Организация профориентационной работы среди обучающейся молодежи города и края

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Изучение потребности в кадрах на рынке труда			
1	Организация работы с Центрами занятости, предприятиями по изучению потребности в кадрах на рынке труда г. Хабаровска, Хабаровского края.	Два раза в год	Копытков С.П. Зав. отделом ПД
2	Ознакомление ИПР с материалами средств массовой информации о рынке труда.	В течение года	Зав. отделом ПД Алпеева И.Ю.
3	Организация работы с отделами молодежи администраций округов и районов Хабаровска и Хабаровского края.	В течение года	Алпеева И.Ю.
4	Участие в городских мероприятиях, ярмарках вакансий рабочих мест.	В течение года	Зав. отделом ПД
2. Организация профориентационной работы среди учащейся молодежи города и края			
5	Составление плана работы по профориентации.	Сентябрь	Зав. отделом ПД
6	Участие в краевом смотре-конкурсе учреждений профессионального образования Хабаровского края на лучшую постановку работы по профессиональной ориентации школьников и молодежи.	Сентябрь - октябрь	Зав. отделом ПД Алпеева И.Ю.
7	Закрепление преподавателей и мастеров п/о за школами города для проведения профориентационной работы.	Октябрь	Зав. отделом ПД
8	Подготовка рекламно-	В течение	Зав. отделом

	информационных материалов об истории и развитии колледжа, о подготавливаемых профессиях.	года	ПД И.Ю. Алпеева
9	Организация и проведение презентации профессий, экскурсий на предприятия для школьников.	В течение года	Зав. отделом ПД Алпеева И.Ю.
10	Организация и проведение предпрофильной подготовки для обучающихся 9 классов	В течение года	Зав. отделом ПД
11	Проведение Дней открытых дверей для обучающихся школ и их родителей	В течение года	Алпеева И.Ю.
12	Организация работы профцентра на выставке-ярмарке технического творчества и полезной продукции «Ярмарка профессий»	Сентябрь	Зав. отделом ПД
13	Организация постоянно действующей выставки экспонатов, картин, творческих работ обучающихся в кабинетах и мастерских, актовом зале.	Постоянно	Зав. отделом ПД Алпеева И.Ю.
14	Организация пропаганды рабочих профессий через СМИ.	В течение года	Алпеева И.Ю.
15	Организация работы с социальными партнерами, руководителями предприятий города и края по вопросам профориентации.	В течение года	Зав. отделом ПД
16	Организация работы и работа приемной комиссии.	Май-август	Зав. отделом ПД
17	Организация PR- компании о рабочих профессиях.	В течение года	Зав. отделом ПД
18	Создание официальных страниц и аккаунтов в социальных сетях.	В течение года	Зав. отделом ПД
19	Размещение информации на официальном сайте.	В течение года	Зав. отделом ПД

**РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ
ЗА УЧЕБНО - ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

23.1 ПЛАН КОНТРОЛЯ

№ п/п	Объект контроля и вид контроля	Цель и содержание	Ответственные	Нормы контроля	Рассматривается
1	Учебно-планирующая документация (тематический)	Качество ведения документации в соответствии с инструкциями	Копытков С.П. Зав. отделом ПД Герман Е.В. Алпеева И.Ю.	Сентябрь Май	ИМС Заседания ПЦК
2	Учебно-производственная работа (фронтально-обзорный)	Организация производственной практики на предприятиях	Копытков С.П. Зав. отделом ПД Мельник Л.Н. Митусова Н.М.	ежемесячно	Педсовет. Заседания ПЦК
3	Итоговая аттестация (тематический)	Выполнение графиков консультаций, результаты письменных работ, оформление учебной документации	Копытков С.П. Зав. отделом ПД Митусова Н.М. Мельник Л.Н. председатели МК	Декабрь-Май	ИМС Заседания ПЦК
4	Материально-техническая база кабинетов, мастерских (фронтально-обзорный)	Выполнение плана работы, паспортизация	Копытков С.П. Зав. отделом ПД Герман Е.В.	Январь июнь	ИМС Заседания ПЦК
5	Организация уроков т/о, п/о, качество проведения (персональный)	Согласно целям внутриколледж-ного контроля, выполнение учебных планов и программ	Копытков С.П. Зав. отделом ПД Герман Е.В. Алпеева И.Ю. Митусова Н.М.	по графику	Производственные совещания Заседания ПЦК

			Мельник		
6	Учебная дисциплина, посещаемость, отсев обучающихся в группах (персональный)	Учет, контроль, организация работы по улучшению.	Копытков С.П. Зав. отделом ПД Герман Е.В. Алпеева И.Ю. Митусова Н.М. Мельник Л.Н.	Ежедневн о	Производственное совещание Заседания ПЦК
7	Качество знаний теоретического обучения (фронтальный, срезы знаний, экзамены)	Соответствие требованиям стандарта	Копытков С.П. Герман Е.В.	Декабрь Май	Педсовет. Заседания ПЦК
8	Качество подготовки обучающихся по профессиям (фронтальный, проверочные работы)	Соответствие знаний, умений, навыков требованиям стандарта на профессию	Копытков С.П. Герман Е.В. Зав. отделом ПД	Декабрь Июнь	Педсовет. Заседания ПЦК
9	Методическая комиссия «Сфера обслуживания» (тематический)	Эффективность внедрения ФГОС	Герман Е.В. Зав. отделом ПД Дунаевская Т. М.	Апрель	Педсовет
10	Методическая комиссия «Общественное питание» (тематический)	Эффективность применения информационных технологий	Герман Е.В. Дунаевская Т. М.	Апрель	Педсовет
11	Общежитие (фронтально-обзорный)	Выполнение планов воспитательной работы, организация самоуправления, санитарное состояние	Копытков С.П. Алпеева И.Ю.	ежемесяч но	Производственное совещание

12	Воспитательная работа (фронтально-обзорный)	Качество подготовки и проведения внеурочных мероприятий, выполнение второго расписания	Копытков С.П. Алпеева И.Ю.	По графику	ИМС
13	Организация питания в столовой (тематический)	Оформление документов, качество приготовления, выдача пайков	Менякова Л.В. Копытков С.П. Алпеева И.Ю.	Ежемесячно	Производственное совещание

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА
К НОВОМУ 2017-2018 УЧЕБНОМУ ГОДУ**

24 ПЛАН ПОДГОТОВКИ К НОВОМУ 2017-2018 УЧЕБНОМУ ГОДУ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Ремонт зданий и сооружений
2. Подготовка к отопительному сезону
3. Мероприятия по соблюдению требований производственной санитарии, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности
4. Мероприятия по благоустройству
5. Учебная работа
6. Обеспечение кадрами
7. Выполнение плана набора

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители	Ответственный
1. Ремонт зданий и сооружений				
1	Частичный ремонт системы отопления в общежитиях, учебном корпусе.	Июнь июль	Рябых В.Г. Чайко А.А.	Копытков С.П.
	Установка пластиковых окон в кабинетах № 1,3,5,11,6, мастерская портных. Ремонт кабинетов.	Июнь июль	Рябых В.Г. Чайко А.А.	Копытков С.П.
2	Покраска дверей, окон, частичный ремонт полов, оклеивание обоями холлов, коридоров, комнат общежитий № 1 и 2, замена дверей.	Май август	Рябых В.Г. Чайко А.А. Воспитатели	Копытков С.П.
3	Косметический ремонт столовой, кондитерского цеха.	Июль	Широков А.В.	Копытков С.П.
4	Организовать косметический ремонт и уборку кабинетов, мастерских, лабораторий, спорт. площадки.	до 02.08	Зав. отделом ПД Герман Е.В. Глебова Т.Г. Зав. кабинетом	Копытков С.П.
5	Обновить информацию на стендах, систематизировать дидактический материал.	До 01.07	Зав. кабинетом	Копытков С.П.
6	Пополнить материально-техническую базу мастерских	До 31 августа	Зав. отделом ПД	С.П. Копытков

	расходными материалами.			
2. Подготовка к отопительному сезону				
7	Частичная замена труб, подготовка элеваторных узлов учебного корпуса и общежития.	Апрель Июнь	Рябых В.Г.	Копытков С.П.
8	Очистка канализационной насосной станции от осадочного ила.	Июнь Июль	Рябых В.Г.	Копытков С.П.
9	Промывка и опрессовка системы трубопроводов корпусов, ревизия и профилактика, ремонт системы отопления.	Май Июнь	Рябых В.Г.	Копытков С.П.
10	Проверка установленных контрольно-измерительных приборов учёта тепловой энергии.	Июнь	Рябых В.Г.	Копытков С.П.
11	Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения.	До 01.08.	Рябых В.Г.	Копытков С.П.
3. Мероприятия по соблюдению требований производственной санитарии, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности				
12	Произвести замер сопротивления изоляции и устранить недостатки.	До 20.07	Электрик	Копытков С.П.
13	Продолжить контроль и учёт по расходу ТЭЖ и ЖКХ (фиксировать в спецжурнале отключение по поставке услуг).	До 20.07	Электрик	Копытков С.П.
14	Обеспечить наличие документации в соответствии с требованиями нормативных и законодательных актов по ОТ и ТБ.	До 20.07	Электрик	Копытков С.П.
15	Заменить светильники в учебном корпусе и общежитии, установить новые выключатели и розетки в общежитиях.	До 22 августа	Электрик	Копытков С.П.
16	Установить распашные металлические решётки на окнах учебного корпуса (кабинет №2), общежитий.	Июль август	Рябых В.Г.	Копытков С.П.
17	Укомплектовать пожарные щиты, перезарядить огнетушители по нормативам здания	до 22.08.	Рябых В.Г.	Копытков С.П.

18	Обеспечить обучающихся индивидуальными и коллективными средствами защиты, закупить аптечки для мастерских отделения колледжа.	до 22.08.	Рябых В.Г.	Копытков С.П.
19	Закупить уборочный инвентарь, ветошь для организации дежурств по уборке кабинетов, комнат в общежитии, закрепленной территории	до 22.08.	Чайко А.А. Алпеева И.Ю.	Копытков С.П.
20	Благоустроить территорию (посадки цветов, кустарников, устройство пешеходных дорожек, побелка бордюра).	до 01.07.	Алпеева И.Ю.	Копытков С.П.
21	Организовать санитарную обработку медпункта, закупить медикаменты.	до 01.07.	Зав. медпункта	Копытков С.П.
22	Организовать проверки системы противопожарного водоснабжения.	до 01.08.	Рябых В.Г.	Копытков С.П.
23	Оснастить столовую технологическим и иным оборудованием, посудой, продуктами.	до 01.08.	Борзов М.А.	Копытков С.П.
24	Организовать горячее питание обучающихся, проживающих в общежитии.	до 31.08.	Борзов М.А.	Копытков С.П.
25	Организовать прохождение медицинского осмотра персоналом.	В течение года	Сергач И.В.	Копытков С.П.
26	Оборудовать учебные кабинеты, мастерские мебелью, оборудованием.	до 10.08.	Герман Е.В. Зав. отделом ПД	Копытков С.П.
27	Укомплектовать общежитие мягким инвентарем.	до 31 августа	Чайко А.А.	Копытков С.П.
28	Разработка организационно – распорядительных документов по пожарной безопасности (приказов о назначении должностных лиц, ответственных за противопожарное состояние образовательного учреждения, инструкций по мерам пожарной безопасности, планов эвакуации	до 25.08.	Сергач И.В.	Копытков С.П.

	и др.).			
4. Мероприятия по благоустройству				
29	Провести озеленение прилегающей территории.	Май, июнь	Алпеева И.Ю.	Копытков С.П.
30	Организовать регулярный покос и чистку газонов.	В течение сезона	Рябых В.Г.	Копытков С.П.
5. Учебная работа				
31	Утвердить годовой план работы отделения колледжа на 2017 – 2018 учебный год.	до 01.08.	Зав. отделом ПД	С.П. Копытков
32	Провести корректировку учебных планов и программ на 2017– 2018 год в соответствии с ФГОС нового поколениями со сроком обучения 3 года 10 месяцев с учетом внедрения отраслевых стандартов, утвердить, согласовать с работодателями.	сентябрь	Зав. отделом ПД Герман Е.В.	С.П. Копытков
33	Произвести корректировку учебно-планирующей документации по т/о и п/о.	сентябрь	Зав. отделом ПД Е.В. Герман	С.П. Копытков
34	Составить график учебного процесса, расписание учебных занятий на первый семестр.	до 31 августа	Зав. отделом ПД Е.В. Герман	С.П. Копытков
35	Составить график дежурств мастеров п/о по корпусу и столовой.	ежемесячно	Зав. отделом ПД	С.П. Копытков
36	Распределить обучающихся нового набора по группам, закрепить мастеров.	до 31 августа	Зав. отделом ПД	С.П. Копытков
37	Подготовить мероприятия для проведения «Дня знаний»	31 августа	И.Ю. Алпеева	С.П. Копытков
38	Заселение обучающихся в общежитие, заключение договоров материальной ответственности.	31 августа	И.Ю. Алпеева А.А. Чайко	С.П. Копытков
6. Обеспечение кадрами				
39	Подготовить предварительную тарификацию распределения педагогической нагрузки, закрепить мастеров п/о за группами и ознакомить ИПР.	до 01.07.	Зав. отделом ПД Е.В. Герман	С.П. Копытков
7. Выполнение плана набора				

41	Организовать профорientационную работу среди выпускников школ г. Хабаровска и районов.	Постоянно в течение года	Зав. отделом ПД Алпеева И.Ю.	Копытков С.П.
42	Организовать работу приёмной комиссии.	С 01.06.	Зав. отделом ПД Герман Е.В.	Копытков С.П.
43	Организовать собеседование обучающихся и их родителей по выполнению единых педагогических требований.	Август	Копытков С.П.	Копытков С.П.

Годовой план работы КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж»

рассмотрен на педагогическом совете

Протокол № 9 от 29.06.2017 г.