

**Министерство образования Республики Башкортостан
ГАПОУ Уфимский топливно-энергетический колледж**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.М. Ганеев

«30» августа 2017 г.



**План
работы колледжа
на 2017-2018 уч. г.**

Уфа 2017 г.

Содержание

1. Направления деятельности колледжа
2. Тематика заседаний педагогического совета колледжа
3. План работы методического совета
4. План внутриколледжного контроля
5. План работы электроэнергетического отделения
6. План работы теплотехнического отделения
7. План работы механического отделения
8. План работы технологического отделения
9. План работы заочного отделения
10. План работы отдела производственного обучения
11. План работы методического центра
12. План работы «Школы педагога»
13. План работы МЦПК
14. План работы по организации, управлению и контролю за деятельностью служб охраны труда и обеспечения безопасности
15. План работы Центра информатизации
16. План воспитательной работы
17. План работы педагога – психолога
18. План работы педагога- организатора
19. План работы социального педагога
20. План работы библиотеки
21. План воспитательной работы общежитий № 1 и № 2
22. План работы музыкального руководителя
23. План работы Баймакского филиала УТЭК
24. План работы Агидельского филиала УТЭК

Основной целью деятельности колледжа является подготовка высококвалифицированных рабочих и специалистов среднего звена, владеющих общими и профессиональными компетенциями, с учетом запросов работодателей, положений профессиональных стандартов и особенностей развития региона. Для достижения данной цели необходимо своевременное и четкое планирование:

- работы всех структурных подразделений;
- обеспечения нормальных условий работы преподавателей и обучения студентов;
- рационального использования учебного оборудования;
- организации учебных и производственных практик.

При планировании работы на очередной год учтены итоги и достигнутый уровень учебно-воспитательной и методической работы за прошедший период, увязаны планы работы преподавателей, цикловых комиссий, классных водителей, отделений с общеколледжными планами.

План учебно-воспитательного процесса колледжа на 2017 - 18 учебный год разработан на основе:

1. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.12г

2. Закона РБ «Об образовании в Республике Башкортостан» от 1 сентября г. 2013г. №696-з

3. Государственной программы РФ «Развитие образования на 2013-2020» от 15 мая 2013 №792-р.

4. Распоряжение «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования на 2013-2020 годы», постановления Правительства Республики Башкортостан от 21 февраля 2013 года №54 «О государственной программе «Развитие образования Республики Башкортостан».

5. Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в сфере образования Республики Башкортостан, направленные на повышение эффективности», утвержденного распоряжением Правительства Республики Башкортостан от 16 к 2014года №582-р.

6. Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 12 декабря 2013 года и Послания Президента Республики Башкортостан Государственному Собранию - Курултай Республики Башкортостан 3 декабря 2013 года в сфере образования.

План обеспечивает дальнейшее развитие системы среднего профессионального образования в колледже.

Допускается корректировка плана в соответствии с новыми документами образования и науки РФ, Министерства образования Республики Башкортостан.

1. Направления деятельности

Уфимского топливно-энергетического колледжа в 2017-2018 гг.

1. Совершенствование деятельности по повышению эффективности и качества образовательных услуг в условиях реализации ФГОС СПО, профессиональных стандартов.

2. Корректировка ППССЗ, рабочих программ УД, ПМ с учетом профессиональных стандартов и требований WorldSkillsRussian.

3. Участие в реализации инновационных образовательных проектов, усиление научно-исследовательской и творческой деятельности преподавателей и студентов, обеспечение положительных результатов в Республиканских, Всероссийских и Международных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства.

4. Внедрение профстандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования». Разработка должностных инструкций

5. Продолжение работы по созданию и совершенствованию фонда контрольно-оценочных средств в образовательном процессе с использованием современных форм оценивания.

6. Создание условий для реализации и внедрения в колледже профессий и специальностей и списка ТОП-50 - наиболее востребованных профессий.

7. Совершенствование работы по оснащению лабораторий, мастерских современным оборудованием в соответствии с ФГОС СПО, повышение эффективности применения имеющегося оборудования. Создание новых полигонов в соответствии с требованиями WorldSkillsRussian;

8. Повышение профессиональной компетентности преподавателей колледжа в соответствии с профстандартом через курсы повышения квалификации (т.ч. онлайн), стажировки различных уровней, участие в научно-практических и теоретических конференциях, форумах, слетах, через создание оптимальных условий для развития, саморазвития, профессионального самоопределения и творческой самоактуализации личности и пр.

9. Активизация работы многофункционального центра прикладных квалификаций, расширение дополнительных образовательных услуг. Организация участия в национальных чемпионатах WorldSkillsRussian.

10. Реализация сетевого взаимодействия с социальными партнерами, активизация деятельности службы маркетинга и содействия трудоустройству выпускников. Объединение образовательного процесса с реальным производством, развитие элементов дуального образования.

11. Дальнейшее совершенствование работы по созданию системы мониторинга колледжа и оценки деятельности студентами, родителями, социальными партнерами содержания, организации и качества образовательного процесса.

12. Развитие инклюзивного образования, создание благоприятной среды для обучения студентов, имеющих проблемы со здоровьем. Участие в Республиканской программе «Доступная среда»: подготовка учебно-лабораторной базы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, разработка программ по

специальностям: «Операционная деятельность в логистике», «Экономика и бухгалтерский учет», «Информационные системы».

13. Создание системы дистанционного электронного образования, осуществление постоянного мониторинга выполнения запланированных мероприятий по информатизации колледжа, введение электронных журналов

14. Обеспечение эффективности работы сайта колледжа, создание информационной прозрачности образовательного процесса

15. Продолжение работы по созданию в колледже среды социально-психологической и физической комфортности, пропаганде здорового образа жизни; реализация программ по сохранению и укреплению здоровья студентов и преподавателей

16. Повышение уровня социальной компетентности обучающихся через внедрение инновационных образовательных технологий воспитания, в том числе в сфере медиабезопасности, антикоррупционного воспитания, профилактики асоциального поведения, экстримизма, терроризма

17. Активизация воспитательной работы по вовлечению большего количества студентов колледжа в досуговую деятельность: предметные кружки, коллективы художественной самодеятельности, спортивные секции и клубы по интересам

2. Тематика заседаний педагогического совета

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Итоги 2016 - 2017 учебного года и задачи педагогического коллектива по повышению эффективности и качества образовательных услуг в условиях реализации ФГОС СПО и ПС	август, 2017 г.	Дымова Г.Р. Пономарева Л.Ф. Мамлеева В.А.
2	Управление качеством практической подготовки обучающихся в современных условиях. Социальное взаимодействие - важнейшее условие эффективности образовательного процесса	декабрь, 2017 г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
3	Внутриколледжный контроль в повышении качества образовательного процесса. Итоги успеваемости и качество знаний по итогам I семестра 2017-2018 учебного года	январь, 2018 г.	Дымова Г.Р. Пономарева Л.Ф. зав. отделениями
4	Студент сегодня - специалист завтра. Подготовка конкурентоспособного специалиста в открытом образовательном пространстве	март, 2018 г.	Галямова К.В.
5	О ходе реализации электронного образования. Проблемы.перспективы	май, 2018 г.	Дымова Г.Р. Пономарева Л.Ф. Ижбулатов М.С.

3. План работы методического совета ГАПОУ Уфимский топливно - энергетический колледж на 2017 - 2018 учебный год

Цель: Обеспечение гибкости и оперативности методической работы в колледже, повышение квалификации педагогических работников. Развитие их профессиональной компетентности как условие повышения качества подготовки выпускников в условиях реализации ФГОС СПО и профессиональных стандартов

Основные задачи:

1. Способствовать развитию личностно - ориентированной педагогической деятельности как условия качества подготовки выпускников колледжа
2. Создание условий для совершенствования содержания, технологий обучения и воспитания в соответствии с требованиями ФГОС СПО

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнени я	Ответственные
1.	1.1 Ознакомление с новым составом МЦК	сентябрь	Дымова Г.Р.
	1.2 Утверждение основных направлений работы		Пономарева Л.Ф.
	1.3 Об основной документации МЦК		Мамлеева В.А.
	1.4 Информация о прохождении курсов повышения квалификации и аттестации		Аминева Ф.С.
	1.5 О проведении конкурса профессионального мастерства по типу «WorldSkills»		Кашбуллин Р.Р.
2.	2.1 Ознакомление с новой нормативной документацией	октябрь	Дымова Г.Р. Пономарева Л.Ф.
	2.2 Ознакомление с методическими мероприятиями на 2017-2018 уч. г.		Мамлеева В.А.
	2.3 О мониторинге учебно-планирующей документации		зав. отделениями
	2.4 Утверждение графика контроля учебного процесса		методисты
3.	3.1 О подготовке к проведению квалификационных экзаменов.	ноябрь	Пономарева Л.Ф., Дымова Г.Р.
	3.2 О подготовке к дипломному проектированию.		Дымова Г.Р.
	3.3 Отчет о работе информационного центра в рамках реализации электронного образования		Ижбулатов М.С. Бакирова З.Х.
	3.5 О подготовке к педсовету.		Лыткин С.А.
	3.6 О согласовании учебно-планирующей документации с социальными партнерами.		Дымова Г.Р.
	3.7 О требованиях нормо-контроля в дипломном проектировании.		Танасиева Т.Ф.

4.	4.1 Результаты мониторинга учебно-методической документации	декабрь	Дымова Г.Р.
	4.2 О ходе разработки УМК по профессиональным модулям и дисциплинам в рамках создания онлайн - курсов		Бакирова З.Х.
	4.3 Отчет о работе МЦПК		Кашбуллин Р.Р.
	4.4 О состоянии обеспеченности образовательного процесса учебно-методической литературой		Гордеева Т.М.
	4.5 Организация работы сайта колледжа		Ижбулатов М.С.
5.	5.1 О подготовке к педсовету по итогам I семестра.	январь	Дымова Г.Р.
	5.2 Отчет о работе Баймакского филиала		Исхакова С.Р. Аминева Ф.С.
	5.3 Отчет о работе заочного отделения		Султангареев Ю.С.
	5.4 Об организации конкурсов профессионального мастерства по компетенциям «WorldSkills»		Пономарева Л.Ф. Кашбуллин Р.Р.
	5.5 О сохранности контингента обучающихся		зав. отделениями
6.	6.1 Требования и условия качественного проведения дипломного проектирования.	февраль	Дымова Г.Р. Пономарева Л.Ф.
	6.2 Отчет председателей МЦК о работе в I семестре.		Председатели МЦК
	6.3 Отчет о состоянии учебно-методической работы в Агидельском филиале УТЭК.		Мальцева И.А. Аминева Ф.С.
	6.4 Утверждение плана работы колледжа по организации профориентации и приема абитуриентов.		Дымова Г.Р.
7.	7.1 Рассмотрение новых локальных актов	март	Дымова Г.Р.
	7.2 Об участии студентов в олимпиадах и конкурсах.		Аминева Ф.С.
	7.3 О состоянии работы психологической службы колледжа		Николаева А.С. Каримова Н.С.
	7.4 О ходе подготовки к педсовету.		Галямова К.В.
8.	8.1 О предварительных итогах адаптации молодых педагогов	апрель	Дымова Г.Р. Мамлеева В.А.
	8.2 Об итогах конкурса методических материалов		Аминева Ф.С.
	8.3 О подготовке к внутриколледжному конкурсу профессионального мастерства обучающихся		Бакирова З.Х.
9.	9.1 Анализ работы МЦК по подготовке к ГИА.	май	Дымова Г.Р. Пономарева Л.Ф.
	9.2 Об итогах реализации основных профессиональных программ в рамках ФГОС СПО		Дымова Г.Р. Председатели МЦК

	9.3 О подготовке к годовому отчету.		Пономарева Л.Ф.
	9.4 Анализ аттестации преподавателей.		Аминева Ф.С.
№ п/п	мероприятие	сроки	ответственный

4. План внутриколледжного контроля

1.	Контроль за готовностью учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений к началу нового учебного года	август 2017г.	Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., Лыткин С.А., Шаймарданова А.Р., рук.филиалов
2.	Проверка готовности общежитий	август 2017г.	Рахимкулов А.Ф., Галямова К.В., Кадикова М.М.
3.	Проверка готовности работы столовой к началу учебного года	август 2017г.	Ганеев Т.М., Рахимкулов А.Ф., зав. столовой
4.	Проверка готовности спортивных объектов, спортивного оборудования, спортзалов, ФОК и др.	август 2017г.	Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., Шаймарданова А.Р., Нефедова С.В., Кубасов В.Ю.
5.	Контроль за составлением графиков учебного процесса и производственных практик	август-сентябрь	Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., Лыткин С.А., Шаймарданова А.Р.
6.	Контроль за составлением расписания учебных занятий	сентябрь 2017-январь 2018г.	Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., Шаймарданова А.Р., рук.филиалов
7.	Контроль за промежуточной аттестацией	1 ноября 1 апреля экзамен, сессии по графику, экзамены квалиф., курсовые проекты и др.	Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., Шаймарданова А.Р., зав. отделениями
8.	Контроль за подготовкой и прохождением ГИА: Разработка и утверждение документации, требования к выпускнику УТЭК по специальностям, готовность дипломных проектов		Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., председатели МЦК
9.	Контроль за прохождением медосмотров: -преподаватели и сотрудники - студенты		Качмазова Р.В., Хабибуллина М.Р., Галямова К.В., медработники
10.	Контроль за выполнением педнагрузки	январь-июнь 2018г.	Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., Шаймарданова А.Р., рук.филиалов
11.	Контроль за прохождением аттестации преподавателей	декабрь-май	Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., Шаймарданова А.Р., Мамлеева В.А.
12.	Контроль за работой спортивных секций, кружков	в теч. года	Галямова К.В., Нефедова С.В., Кубасов В.Ю.

13.	Контроль за использованием нового оборудования лабораторий и мастерских	в теч. года с подведением итогов на педсоветах	Лыткин С.А.
14.	Контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности	по графику	Рахимкулов А.Ф., Узбеков Б.А.
15.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и ТБ	ежемесячно	Качмазова Р.В., Рахимкулов А.Ф., Шаймарданова А.Р., Акбашева Г.Ф. Шайхттарова Р.Ф.
16.	Контроль за выполнением решений педсоветов	в теч. года.	Ганеев Т.М., Дымова Г.Р.
17.	Контроль за соблюдением режима рабочего времени	по графику	Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., Шаймарданова А.Р., отдел кадров, председатели МЦК
18.	Мониторинг успеваемости	по итогам семестров	Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., Шаймарданова А.Р., зав. отделениями
19.	Мониторинг посещаемости занятий обучающимися	ежемесячно	зав. отделениями, кл. рук., старостат
20.	Мониторинг сайта	ежемесячно	Ижбулатов М.С., рук.структур
21.	Контроль за адаптацией в коллективе молодых специалистов, ростом их профессиональной мастерства (школа начинающего преподавателя и др.)	ежемесячно	Мамлеева В.А., Бакирова З.Х., Аминова Ф.С

5. План работы электроэнергетического отделения

Направление работы	Сроки исполнения
1. Организационная работа 1.1. Утверждение учебных планов по специальностям 1.2. Подготовка документации к новому учебному году: - списки групп нового набора по специальностям учебные журналы - студенческие билеты - зачетные книжки - паспорта групп нового набора.	август 01.09.- 30.09
1.3. Подготовка документации для промежуточной аттестации: - ведомости посещаемости - формы отчета - оформление папок для групп, для ежемесячной аттестации по посещаемости - ведомости промежуточной аттестации - оценочные ведомости, сводные ведомости по ПМ к квалификационному экзамену - сводные ведомости по группам - оформление документов выпускных групп	Ежемесячно Май-июль
1.4. Составление отчетной документации: - форма 2-НК - движение контингента - дорожная карта - анализ посещаемости по итогам месяца - анализ результатов среза знаний студентов - сводный анализ по итогам семестра - годовой отчет	01.10 ежемесячно ежемесячно ноябрь, апрель февраль, июль июль
1.5. Составление проектов приказа по студентам: - об отчислении неуспевающих студентов - о допуске студентов к квалификационному экзамену по ПМ - о поощрении студентов	по результатам сессии в соотв. с графиком учеб.процесса
1.6. Разработка индивидуальных маршрутов обучения для студентов, восстановленных после академического отпуска, переведенных из других учебных заведений, с ППКРС и т.д. с учетом требований участников образовательного процесса	в соотв. с графиком учеб.процесса

2. Учебная работа - работа со студентами, имеющими задолженности по дисциплинам и МДК, проведение дней профилактики на отделении - посещение учебных занятий, экзаменов, практических и лабораторных занятий - оказание индивидуальной помощи преподавателям и студентам по организации учебного процесса - контроль проведения дополнительных занятий - проверка оформления учебных журналов - подготовка к проведению среза знаний студентов	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно октябрь, март
3. Работа по формированию коллектива отделения: - работа с активом групп и классными руководителями - групповые собрания по курсам - оперативное совещание с классными руководителями - заседание старостата	в течение года по плану раз в неделю ежемесячно
4. Работа по развитию личности студентов: - выявление талантов - привлечение студентов к организации групповых внутриколледжных, республиканских и всероссийских мероприятий - проведение анкетирования в группах - составление списков актива групп	сентябрь в течение года по плану октябрь сентябрь

5. Реализация ФГОС: - участие в составлении графика учебного процесса, корректировке учебных планов по специальностям - контроль за составлением календарных графиков учебного процесса - внутренний аудит учебной документации по специальностям - работа по созданию и контролю за созданием фонда контрольно-оценочных средств - контроль за оформлением листа обновлений ППСЗ, рабочих программ дисциплин и ПМ - контроль за распределением вариативной части ППСЗ,, рабочих программ дисциплин и ПМ - контроль за выполнением графика учебного процесса - помощь в работе зам. директора по ПО в составлении графика учебного процесса - посещение занятий - посещение открытых уроков (знакомство с методикой проведения урока и методикой анализа урока) - помощь преподавателям и студентам в организации открытых уроков	август-сентябрь в течение года ежемесячно
6. Работа с родителями: - проведение общеколледжных и групповых собраний - работа с родителями по итогам успеваемости и посещаемости студентов - профилактические беседы с родителями неуспевающих студентов - привлечение родителей для участия в мероприятиях групп и колледжа	ежемесячно

7. Работа с выпускниками групп: составление сводной итоговой ведомости оценок для приложений к диплому - представление студентами паспортных данных - контроль за выполнением дипломных проектов - подготовка документации на период защиты дипломных проектов и для государственной итоговой аттестации - контроль за формированием портфолио студентов - работа с документами и личными делами студентов выпускных групп - помощь в подготовке выпускных вечеров - оформление дипломов	январь январь-февраль март-апрель май-июнь июнь
---	--

6. План работы теплотехнического отделения

Наименование мероприятий	Сроки исполнения
1. Организационная работа 1.1. Утверждение учебных планов по специальностям 1. 2. Подготовка документации к новому учебному году: - списки групп нового набора по специальностям учебные журналы - студенческие билеты - зачетные книжки - паспорта групп нового набора.	август - сентябрь
1.3. Подготовка документации для промежуточной аттестации: - ведомости посещаемости - формы отчета - оформление папок для групп, для ежемесячной аттестации по посещаемости - ведомости промежуточной аттестации - оценочные ведомости, сводные ведомости по ПМ к квалификационному экзамену - сводные ведомости по группам - оформление документов выпускных групп	ежемесячно май-июль
1.4. Составление отчетной документации: - форма 2-НК - движение контингента - дорожная карта - анализ посещаемости по итогам месяца - анализ результатов среза знаний студентов - сводный анализ по итогам семестра - годовой отчет	октябрь ежемесячно ежемесячно ноябрь, апрель февраль, июль июль
1.5. Составление проектов приказа по студентам: - об отчислении неуспевающих студентов - о допуске студентов к квалификационному экзамену по ПМ - о поощрении студентов	по результатам сессии в соотв. с графиком учеб.процесса
1.6. Разработка индивидуальных маршрутов обучения для студентов, восстановленных после академического отпуска, переведенных из других учебных заведений, с ППКРС и т.д. с учетом требований участников образовательного процесса	в соотв. с графиком учеб.процесса

2. Учебная работа - работа со студентами, имеющими задолженности по дисциплинам и МДК, проведение дней профилактики на отделении - посещение учебных занятий, экзаменов, практических и лабораторных занятий - оказание индивидуальной помощи преподавателям и студентам по организации учебного процесса - контроль проведения дополнительных занятий - проверка оформления учебных журналов - подготовка к проведению среза знаний студентов	ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно ежемесячно октябрь, март
3. Работа по формированию коллектива отделения: - работа с активом групп и классными руководителями - групповые собрания по курсам - оперативное совещание с классными руководителями - заседание старостата	в течение года по плану раз в неделю ежемесячно
4. Работа по развитию личности студентов: - выявление талантов - привлечение студентов к организации групповых внутриколледжных, республиканских и всероссийских мероприятий - проведение анкетирования в группах - составление списков актива групп	сентябрь в течение года по плану октябрь сентябрь
5. Реализация ФГОС: - участие в составлении графика учебного процесса, корректировке учебных планов по специальностям - контроль за составлением календарных графиков учебного процесса - внутренний аудит учебной документации по специальностям - работа по созданию и контролю за созданием фонда контрольно-оценочных средств - контроль за оформлением листа обновлений ППССЗ, рабочих программ дисциплин и ПМ - контроль за распределением вариативной части ППССЗ, рабочих программ дисциплин и ПМ - контроль за выполнением графика учебного процесса - помощь в работе зам. директора по ПО в составлении графика учебного процесса - посещение занятий - посещение открытых уроков (знакомство с методикой проведения урока и методикой анализа урока) - помощь преподавателям и студентам в организации открытых уроков	август-сентябрь в течение года ежемесячно

6. Работа с родителями: - проведение общеколледжных и групповых собраний - работа с родителями по итогам успеваемости и посещаемости студентов - профилактические беседы с родителями неуспевающих студентов - привлечение родителей для участия в мероприятиях групп и колледжа	ежемесячно
- Работа с выпускниками групп: - составление сводной итоговой ведомости оценок для приложений к диплому - представление студентами паспортных данных - контроль за выполнением дипломных проектов - подготовка документации на период защиты дипломных проектов и для государственной итоговой аттестации - контроль за формированием портфолио студентов - работа с документами и личными делами студентов выпускных групп - помощь в подготовке выпускных вечеров - оформление дипломов	январь январь-февраль март-апрель май-июнь июнь

7. План работы механического отделения

Основная задача: Совершенствование деятельности по повышению эффективности и качества образовательных услуг в условиях реализации ФГОС 3+.

Воспитательные задачи: формирование активной жизненной позиции студентов, чувства толерантности, приобщение к культурным ценностям и традициям Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Направления работы: мониторинг качества образования путем анализа и корректировки успеваемости и посещаемости на отделении, обеспечение практико-ориентированности обучения.

Наименование планируемых мероприятий	Срок	Курс	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Организационная работа Подготовка документации к началу учебного года: - классные журналы; - студенческие билеты - зачетные книжки;	сентябрь	2-4	зав. отделением, секретарь учебной части
Подготовка документации для промежуточной и итоговой аттестации студентов: - ведомости промежуточной аттестации; - сводные ведомости успеваемости итоги теоретического обучения и практик для итоговой государственной аттестации; - заполнение дипломов и вкладышей студентам – выпускникам Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с учетом требований участников образовательного процесса, работодателей	1 раз в семестр в течение года	2-4	зав. отделением, секретарь учебной части
Составление отчетной документации: - форма СПО-1; - движение контингента; - итоги аттестации; - итоги успеваемости и посещаемости по семестрам; - контингент студентов, выпуск, успеваемость по итогам учебного года (для годового отчета).	01.10. ежемесячно 1 раз в месяц до 05.02 до 01.07	2-4	зав. отделением

Составление проектов приказов по студентам	в течение года	2-4	Зав. отделением
2. Учебно-методическая работа Работа со студентами, имеющими задолженности по итогам 2017 года	ежедневно	2-4	зав. отделением
Посещение учебных занятий с целью контроля организации обучения	ежемесячно	2-4	зав. отделением
Посещение экзаменов с целью правильности их организации и проведения	зимняя и летняя сессии	2-4	зав. отделением
Посещение практических и лабораторных занятий с целью оценки количества и качества методических инструкций для их проведения	в соответствии с графиком	2-4	зав. отделением
Участие в работе комиссий: - аттестационной; - стипендиальной; - учебно-воспитательной	в течение года	2-4	зав. отделением
Оказание индивидуальной помощи преподавателям и студентам по организации учебного процесса: - по успеваемости и посещаемости; - по проведению дополнительных занятий и консультаций; - по ведению учебной документации.	в течение года	2-4	зав. отделением
3. Работа с активом учебных групп и классными руководителями Оказание помощи по работе с активом групп по курсам.	ежемесячно	2-4	зав. отделением
Заседания с классными руководителями по вопросам успеваемости и посещаемости	ежемесячно	2-4	зав. отделением
Индивидуальная работа с классными руководителями и старостами групп по вопросам успеваемости и посещаемости	ежедневно	2-4	зав. отделением
Индивидуальная работа со студентами по вопросам успеваемости и посещаемости	ежемесячно	2-4	зав. отделением
4. Работа с родителями. Контроль за проведением родительских собраний	по плану колледжа	2-4	зав. отделением, классные руководители

Регулярная связь с родителями по вопросам успеваемости и посещаемости	в течение года	2-4	зав. отделением, классные руководители
5. Контроль учебно-воспитательного процесса Контроль за ходом учебного процесса: - посещение уроков преподавателей, с целью контроля качества преподавания, уровня знаний студентов, выполнения учебных планов и программ; - проверка ведения учебных журналов, правильности и аккуратности их заполнения;	2 раза в месяц в течение семестра	2-4	зав. отделением
Контроль за успеваемостью и посещаемостью студентов: - посещение уроков преподавателей, мастеров произв. обучения, анализ качества знаний, умений и навыков студентов; - анализ итогов аттестации студентов, оказание помощи неуспевающим студентам - проведение групповых собраний совместно с классными руководителями и преподавателями-предметниками по вопросам успеваемости и посещаемости - организация и проведение учебно-воспитательной комиссии - проверка выполнения графика проведения дополнительных занятий	в течение года по граф. в течение года по плану по плану в течение семестра	2-4	зав. отделением зав. отделением зав. отделением зав. отделением
Контроль за посещаемостью: - совместная работа с воспитателем общежития по контролю посещения занятий студентами, проживающими в общежитии; - проведение индивидуальных бесед со студентами, пропускающими занятия без уважительных причин; - проведение рейдов с целью проверки посещаемости занятий студентами, проживающими в общежитии - проверка отчетов старост	ежемесячно ежедневно по плану воспит. работы ежемесячно	2-4 2-4 2-4	зав. отделением воспитатели зав. отделением старосты групп

групп о состоянии успеваемости и посещаемости			
6. Контроль за внедрением здоровьесберегающих технологий.	в течение семестра	2-4	зав. отделением

8. План работы технологического отделения

Основная задача: Совершенствование деятельности по повышению эффективности и качества образовательных услуг в условиях реализации ФГОС 3+.

Воспитательные задачи: формирование активной жизненной позиции студентов, чувства толерантности, приобщение к культурным ценностям и традициям Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Направления работы: мониторинг качества образования путем анализа и корректировки успеваемости и посещаемости на отделении, обеспечение практико-ориентированности обучения. Подготовка к проведению самообследования и прохождению аккредитации колледжа.

Наименование планируемых мероприятий	Срок	Курс	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Организационная работа Подготовка документации к началу учебного года: - классные журналы; - списки групп нового набора; - студенческие билеты - зачетные книжки; - паспорта групп нового набора.	1.09	1-4	зав. отделением, секретарь учебной части
Подготовка документации для промежуточной и итоговой аттестации студентов: - ведомости промежуточной аттестации; - сводные ведомости успеваемости и итоги теоретического обучения и практик для итоговой государственной аттестации; - заполнение дипломов и вкладышей студентам – выпускникам Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с учетом требований участников образовательного процесса, работодателей	1 раз в семестр в течение года	1-4	зав. отделением, секретарь учебной части
Составление отчетной документации:	01.10.	1-4	зав. отделением

- форма СПО-1; - движение контингента; - итоги аттестации; - итоги успеваемости и посещаемости по итогам семестров; - контингент студентов, выпуск, успеваемость по итогам учебного года (для годового отчета).	ежемесячно 1 раз в месяц до 05.02 до 01.07		
Составление проектов приказов по студентам	в течение учебного года	1-4	зав. отделением
2. Учебно-методическая работа Работа со студентами, имеющими задолженности по итогам 2015/2016 уч. года	ежедневно	1-4	зав. отделением
Посещение учебных занятий с целью контроля организации обучения	каждый четверг	1-4	зав. отделением
Посещение экзаменов с целью правильности их организации и проведения	зимняя и летняя сессии	1-4	зав. отделением
Посещение практических и лабораторных занятий с целью оценки количества и качества методических инструкций для их проведения	в соответствии с графиком	1-4	зав. отделением
Участие в работе комиссий: - приемной; - аттестационной; - стипендиальной; - по распределению выпускников.	в течение учебного года	1-4	зав. отделением
Оказание индивидуальной помощи преподавателям и студентам по организации учебного процесса: - по успеваемости и посещаемости; - по проведению дополнительных занятий и консультаций; - по ведению учебной документации.	в течение учебного года	1-4	зав. отделением
Оформление информационных стендов в корпусе № 2	в течение учебного года		зав. отделением, секретарь учебной части, председатели мцк
3. Работа с активом учебных групп и классными руководителями Заседания с активом групп по курсам.	ежемесячно	1-4	зав. отделением

Заседания с классными руководителями по вопросам успеваемости и посещаемости	ежемесячно	1-4	зав. отделением
Индивидуальная работа с классными руководителями и старостами групп по вопросам успеваемости и посещаемости	ежедневно	1-4	зав. отделением
Индивидуальная работа со студентами по вопросам успеваемости и посещаемости	ежемесячно	1-4	зав. отделением
4. Работа с родителями. Проведение родительских собраний	по плану колледжа	1-4	зав. отделением, классные руководители
Регулярная связь с родителями по вопросам успеваемости и посещаемости	в течение учебного года	1-4	зав. отделением, классные руководители
5. Контроль учебно-воспитательного процесса Контроль за ходом учебного процесса: - посещение уроков преподавателей, с целью контроля за качеством преподавания, уровнем знаний студентов, выполнением учебных планов и программ; - проверка ведения учебных журналов, правильность и аккуратность их заполнения;	2 раза в месяц в течении семестра	1-4	зав. отделением
Контроль за успеваемостью и посещаемостью студентов: - посещение уроков преподавателей, мастеров произв. обучения, анализ качества знаний, умений и навыков студентов; - анализ итогов аттестации студентов, оказание помощи неуспевающим студентам - совместно с классными руководителями проводить групповые собрания с приглашением преподавателей предметников по вопросам успеваемости, посещаемости - организация и проведение учебно-воспитательной комиссии - проверка выполнения графика проведения дополнительных занятий	в теч. учеб.года по граф. в течение года по плану по плану в теч. семестра	1-4	зав. отделением зав. отделением зав. отделением зав. отделением

Контроль за посещаемостью: - совместно с воспитателем общежития контролировать посещение занятий студентами, проживающими в общежитии; - проводить индивидуальные беседы со студентами, пропускающими занятия без уважительных причин; - проводить рейды с целью проверки посещаемости занятий студентами, проживающими в общежитии - силами дежурной группы проводить проверки посещаемости студентов, проживающих в общежитии. - Отчет старост групп о состоянии успеваемости и посещаемости	ежемесячно	1-3	зав. отделением воспитатели
	ежедневно	1-3	
	по плану воспит. работы		
	ежемесячно	1-3	зав. отделением старосты групп
6. Контроль за внедрением здоровье - сберегающих технологий.	в течение семестра	1-3	зав. отделением

9. План работы заочного отделения

Образовательный процесс на заочном отделении осуществлялся по энергетическому и нефтяному направлению по 10 специальностям. Всего на заочном отделении в 2016-2017 учебном году обучалось 763 студента.

Количество выпускников, на заочном отделении которые, получили дипломы среднего профессионального образования, составляет 138 выпускников, по сравнению с прошлым учебным годом на 24 выпускника больше. С красным дипломом закончили обучение 5 выпускников. По сравнению с прошлым учебным годом на 4 выпускника больше.

Учебный процесс осуществлялся штатными работниками и внешними совместителями.

В прошлом учебном году по заочному отделению было подписано распоряжение об организации предварительной защиты дипломных проектов на МЦК по каждой специальности. Стоит отметить то, что такая практика дает свои определенные результаты. На предзащите становится видно, насколько подготовлен студент, к защите и на каком уровне находится дипломный проект. Многие председатели МЦК прислушались к нашей просьбе и провели предварительные защиты, на которых присутствовали представители заочного отделения. Но есть некоторые председатели МЦК, которые проигнорировали данную просьбу и не организовали предзащиту по своей специальности. В конечном итоге это привело к низкому качеству защиты дипломных проектов. Это проявилось в том, что выпускники не умеют защищать свой дипломный проект.

Также есть проблема в отсутствии единых требований к оформлению методических рекомендаций по написанию дипломных проектов с учетом специфики специальности

В целях обеспечения общедоступности образовательного процесса на заочном отделении по энергетическому и нефтяному направлению. Заочному отделению, совместно с методическим отделом колледжа разработать методические рекомендации по организации электронного и дистанционного обучения на заочном отделении с учетом специфики реализуемых специальностей.

В соответствии с программой развития Уфимского топливно-энергетического колледжа, а также на основании поставленных целей и задач на педагогическом совете основной целью работы заочного отделения колледжа является подготовка высококвалифицированных специалистов-профессионалов конкурентно-способных на рынке труда. Создание благоприятных и комфортных условий для получения качественного образования студентами заочного отделения. Внедрение в образовательный процесс новых технологий для получения новых знаний.

Основными задачами заочного отделения являются:

1. Достижение современного качества образования через освоение инновационных педагогических и информационных технологий, через реализацию принципов дифференциации и индивидуализации образовательного процесса;
2. Совершенствование общеучебных и общепрофессиональных умений и навыков студентов;
3. Совершенствование управления качеством подготовки специалистов;
4. Развитие информатизации образовательного процесса заочного отделения.
5. Внедрение дистанционных образовательных технологий на заочном отделении.

Для реализации поставленных целей и задач заочное отделение организовало свою работу по следующим разделам:

- Раздел I. Организация учебного процесса.
- Раздел II. Методическая работа.
- Раздел III. Управление качеством подготовки специалистов.
- Раздел IV. Воспитательная работа.
- Раздел V. Организация групп нового набора.
- Раздел VI. Организация дистанционного обучения.

Раздел I. Организация учебного процесса

№ н/п	МЕРОПРИЯТИЯ	Сроки	Исполнители
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:			
1.	Анализ учебного процесса по специальностям и обеспечение МДК и ПМ учебно-методическими пособиями.	август	зав. отделением методисты
2.	Составление паспортов групп на новый учебный год.	сентябрь	зав. отделением
3.	Распределение учебной нагрузки преподавателей на новый учебный год.	сентябрь	зав. отделением
4.	Составление графика проведения учебных и производственных практик по специальностям.	сентябрь	методисты, производственный отдел
5.	Составление графиков учебного процесса на 2017- 2018 уч. год.	сентябрь	зав. отделением методисты
6.	Проверка соответствия рабочих учебных планов по всем специальностям заочного отделения.	сентябрь	методисты
7.	Проведение анализа обеспечения методическими указаниями по выполнению домашних контрольных работ по специальностям заочного отделения.	сентябрь - октябрь	зав. отделением методисты
8.	Проверка и утверждение рабочих программ преподавателей по соответствующим дисциплинам.	сентябрь - октябрь	методист, председатели предметно- цикловых комиссий
9.	Формирование личных дел студентов групп нового набора создание личной карточки учета студента и ее распределение по специальностям.	октябрь	зав. отделением методисты
10.	Проведение собрания с новым набором студентов. Решение организационных вопросов.	октябрь	зав. отделением методисты
11.	Выбор старост групп нового набора.	октябрь	методисты
12.	Составление отчетов по форме СПО-1.	до 1 октября	зав. отделением, методисты

13.	Подготовка и проведение заседания комиссии по перезачету и переаттестации оценок студентов, имеющих дипломы об образовании.	октябрь	зав. отделением методисты
14.	Составление графика выполнения контрольных работ.	октябрь-ноябрь	зав. отделением методисты
15.	Оформление учебных карточек студентов групп нового набора, алфавитной книги.	октябрь - ноябрь	секретари
16.	Оформление зачётных книжек и студенческих билетов для студентов групп нового набора.	ноябрь	секретари
17.	Заключение договоров на обучение и ее регистрация.	декабрь	секретарь
18.	Составление графиков консультаций преподавателей работающих на заочном отделении.	январь	методисты
19.	Анализ успеваемости студентов выпускных групп с целью организации преддипломной практики.	март	зав. отделением методисты
20.	Распределение студентов по руководителям и консультантам для выполнения дипломных проектов.	март	зав. отделением методисты
21.	Проведение совещания с руководителями преддипломных практик.	апрель	зав. отделением методисты
22.	Подготовка материалов к государственной итоговой аттестации.	май	методисты
23.	Подготовка и сдача личных дел отчисленных и выпускников в архив.	июнь	методисты
24.	Проведение предварительной защиты ВКР студентов выпускных групп.	июнь	методисты
25.	Посещение уроков преподавателей заочного отделения с последующим анализом.	в течение года	зав. отделением методисты
26.	Участие в работе педагогического и методического совета, совета колледжа.	в течение года	зав. отделением методисты
27.	Проверка своевременной оплаты за обучение студентов обучающихся с полным возмещением затрат.	в течение года	зав. отделением методисты, секретари
28.	Подготовка справок-вызовов и рассылка студентам.	в течение года	методисты
29.	Контроль организации и проведения консультаций в межсессионный период.	в течение года	методисты
30.	Проверка журналов, качества успеваемости и регулярность заполнения.	в течение года	зав. отделением методисты
31.	Заполнение сводных ведомостей по итогам сессии.	в течение года	методисты, секретари
32.	Организация контроля за движением контрольных работ.	в течение года	методисты секретари
33.	Внедрение учебных планов на основе новых	в течение года	зав. отделением,

	ФГОС. С учетом внедрения электронных и дистанционных образовательных технологий.		методисты председатели МЦК, методический отдел колледжа
34.	Работа по ликвидации задолженностей а) сообщить студентам сроки ликвидации задолженностей; б) составить график ликвидации задолженностей.	в течение года	методисты секретари
35.	Составление графиков, расписаний экзаменационных сессий, преддипломных практик в соответствии с новыми учебными планами.	в течение года	зав. отделением, методисты
36.	Заполнение Формы 2 на конец месяца о выполнении педагогической нагрузки преподавателей согласно учебного плана.	в течение года	зав. отделением

Раздел II. Методическая работа

Задачи:

- Реализация новых учебных программ на основе новых Федеральных государственных образовательных стандартов.
- Развитие инновационной деятельности заочного отделения.
- Разработка методических рекомендаций по организации онлайн-курсов на заочном отделении.

Основные направления:

- Развитие и совершенствование инновационной деятельности педагогических работников и студентов;
- Внедрение информационных технологий;
- Совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения ФГОС СПО на научной основе;
- Направленность на овладение педагогами образовательного учреждения, современными развивающими технологиями и внедрение их в учебный процесс.

№ п/п	М Е Р О П Р И Я Т И Е	Срок	Исполнитель
1	2	3	4
I. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА:			
1.	Проведение анализа обеспечения методическими указаниями по выполнению домашних контрольных работ всех студентов.	сентябрь	методисты
2.	Контроль за составлением и выполнением преподавателями рабочих программ.	октябрь	зав. отделением, методисты
3.	Проведение контроля качества проверки контрольных работ на наличие рецензий.	октябрь	методисты
4.	Разработка методических указаний к выполнению курсовых проектов, в соответствии с новыми образовательными	октябрь - ноябрь	методисты, преподаватели председатели МЦК

	стандартами.		
5.	Разработка методических указаний к выполнению контрольных работ, в соответствии с новыми образовательными стандартами.	октябрь - ноябрь	методисты, преподаватели
6.	Пополнение информационного банка электронных вариантов методических пособий по дисциплинам на 2 курсе.	в течение года	методисты, преподаватели
7.	Организация работ по внедрению новых образовательных технологий.	в течение года	преподаватели
8.	Создание учебно-методических комплексов дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения. В связи с этим: -Продолжить работу по развитию информационного банка данных методического обеспечения заочного отделения; - Расширить издание учебных пособий, методических разработок.	в течение года	методисты, преподаватели
9.	Размещение на сайте колледжа заданий, пособий, указаний, графиков учебного процесса.	в течение года	методисты
10.	Создание учебно-методического комплекса по разработке онлайн-курсов на заочном отделении	в течение года	методисты

Раздел III. Управление качеством подготовки специалистов

Цель:

Совершенствование системы управления качеством профессионального образования на заочном отделении в соответствии с новыми принципами построения системы оценки качества в рамках национального проекта «Образование».

Основные направления:

- Совершенствование организационной структуры заочного отделения в соответствии с современными требованиями;
- Открытость, прозрачность процедур оценки качества образования.

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЕ	Срок	Исполнитель
1	2	3	4
I. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УПРАВЛЕНИЮ КАЧЕСТВОМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ			

1.	Совместная беседа работников библиотеки колледжа со студентами нового набора на тему: «Умение работы с литературой (библиотечным фондом)»	октябрь	методисты, работники библиотеки
2.	Проведение беседы с новым набором по формированию у студентов умений и навыков самостоятельной работы.	октябрь	зав. отделением, методисты,
3.	Организация встречи студентов с руководством Многофункционального центра прикладных квалификаций по обучению и получению рабочих специальностей по профилю обучения	октябрь	методисты представители МЦК
4.	Анализ успеваемости по итогам 1,2 семестра	январь-июнь	методисты
5.	Продолжение работы по внедрению инновационных, в т.ч. компьютерных технологий, программного обеспечения при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин, выполнении	в течение года	зав. отделением, методисты, председатели цикловых комиссий
6.	Использование в обучении на заочном отделении новых педагогических технологий.	в течение года	зав. отделением, методисты, председатели МЦК
7.	Повышение эффективности контроля учебного процесса.	в течение года	зав. отделением, методисты
8.	Посещение занятий с последующим анализом и разбором уроков.	в течение года	зав. отделением, методисты
9.	Контроль за посещаемостью занятий студентами.	в течение года	зав. отделением, методисты, преподаватели
10.	На заседании цикловых комиссий заслушивать преподавателей о работе со студентами в сессионный и межсессионный период.	в течение года	зав. отделением, методисты, председатели цикловых комиссий

Раздел IV. Воспитательная работа

Система воспитательной работы заочного отделения включает в себя все сферы деятельности студентов и направлена на создание условий для формирования и становления личности способной к самоактуализации, саморазвитию, жизненному самоопределению.

Основные принципы воспитательной работы:

- формирование единого воспитательного пространства;
- системность как средство обеспечения целостности и комплексности воспитательного процесса;
- свободное развитие личности на основе самооценки студента.

№ п/п	М Е Р О П Р И Я Т И Е	Срок	Исполнитель
I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:			
1.	Организация собрания в новых группах о правилах и поведении в колледже.	октябрь	методисты
2.	Проведение разъяснительной работы со студентами заочного отделения по противодействию коррупции.	октябрь	методисты, зам. директора по ВР
3.	Внедрение формы самоуправления в группах.	в течение года	методисты
4.	Организация индивидуальной воспитательной работы в группах, используя профилактические беседы.	в течение года	методисты

Раздел V. Организация групп нового набора

№ п/п	М Е Р О П Р И Я Т И Е	Срок	Исполнитель
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИЯ НОВОГО НАБОРА:			
1.	Подготовка рекламного материала об обучении на заочном отделении колледжа: тексты, объявления буклеты.	январь	зав. отделением методисты
2.	Разработка перспективного плана приема абитуриентов на 2018 -2019 уч. год.	январь	зав. отделением
3.	Проведение профориентационной работы в учебных заведениях, на предприятиях, организациях, в тесном сотрудничестве производственным отделом дневного отделения колледжа.	в течение года	зав. отделением методисты
4.	Использование средств массовой информации для подачи объявления по организации набора абитуриентов на заочное отделение.	в течение года	зав. отделением методисты
5.	В рекламно-профориентационной работе использовать студентов заочного отделения, проживающих в области, районах РБ.	в течение года	зав. отделением методисты

Раздел VI. Организация дистанционного обучения

№ п/п	М Е Р О П Р И Я Т И Е	Срок	Исполнитель
1.	Разработка технологии поэтапного перехода на дистанционное обучение.	октябрь – ноябрь	зав. отделением методисты
2.	Анализ технических и программных средств, возможностей учебного заведения.	октябрь-ноябрь	зав. отделением методисты

3.	Разработка методических рекомендаций по организации самостоятельной работы студента на заочном отделении по дисциплинам: Физическая культура, иностранный язык, слесарно-механическая практика.	октябрь – январь	методисты, методический отдел колледжа, председатели МЦК
4.	Создание онлайн-курсов в приоритетном порядке для следующих специальностей по дисциплинам: - Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения -Экологические основы природопользования, -нормирование труда и сметы, -информационные технологии в профессиональной деятельности, - правовое обеспечение в профессиональной деятельности, - менеджмент, - охрана труда. - Тепловые электрические станции - Метрология, стандартизация и сертификация, - информационные технологии в профессиональной деятельности, - правовые основы профессиональной деятельности, - основы управления персоналом производственного подразделения. - Электрические станции сети и системы - Основы управления персоналом производственного подразделения, - информационные технологии в профессиональной деятельности. - Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования - Основы технической эксплуатации и обслуживания электрического и электромеханического оборудования, - планирование и организация работы структурного подразделения, - организация технического обслуживания и ремонта электрического и электромеханического оборудования. - Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования	октябрь – январь	методисты, методический отдел колледжа, председатели МЦК

	- основы экономики отрасли и правового обеспечения профессиональной деятельности, - гидромашины и гидравлические системы, - организация и проведение монтажа и ремонта промышленного оборудования, - организация монтажных работ оборудования и контроль за ними. - Бурение нефтяных и газовых скважин -обслуживание и эксплуатация бурового оборудования, -эксплуатация бурового оборудования. - Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ - обслуживание и эксплуатация технологического оборудования, - технологическое оборудование газонефтепроводов и газонефтехранилищ)		
5.	Изучение, обследование и анализ опыта других СПО в сфере дополнительного образования..	октябрь-ноябрь	зав. отделением методисты
6.	Собеседование, набор и подготовка преподавательского состава к дистанционному обучению.	октябрь-ноябрь	зав. отделением методисты
7.	Обучение сотрудников работе в системе дистанционного образования.	в течение года	зав. отделением методисты
8.	Формирование платформы ДО: создание планов обучения, распределение ресурсов, организация контроля выполняемой работы, создание учебных курсов, отдельных учебных объектов (тесты, тренинги, практикумы, тренажеры).	в течение года	зав. отделением методисты

10. План работы отдела производственного обучения

Приоритетные направления работы:

- Развитие взаимодействия колледжа с предприятиями – социальными партнерами, движения «Молодые профессионалы России»
- Повышение качества практической подготовки студентов
- Сохранение и укрепление материальной базы лабораторий, кабинетов, мастерских
- Обеспечение безопасными условиями труда и учебы сотрудников и студентов колледжа

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1	Компьютерное анкетирование студентов выпускных групп по вопросам организации и проведения практики и их будущего трудоустройства	Январь-апрель 2018г.	Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р. Кураторы групп
1.2	Анализ выполнения нагрузки преподавателей - руководителей учебных и производственных практик и представление информации на оплату в бухгалтерию	В течение года	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
1.3	Организация и проведение встреч студентов с представителями предприятий	В течение года	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
1.4	Создание «банка вакансий» предприятий и сбор резюме нетрудоустроенных выпускников колледжа	В течение года	Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
1.5	Корректировка графика учебного процесса	В течение года	Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
1.6	Составить график учебного процесса УТЭК	01.09.2017 г.	Лыткин С.А. Пономарева Л.Ф. Дымова Г.Р.
1.7	Мониторинг трудоустройства выпускников 2017 г.	Сентябрь 2017 г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р. Кураторы групп Заведующие отделениями
1.8	Предоставление информации о трудоустройстве выпускников 2017 г. в КЦСТ РФ по установленным формам	До 04.10.2017г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.

1.9	Участие в конкурсе Центров содействия трудоустройства выпускников учреждений СПО России	До 04.11.2017г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
1.10	Проведение производственного совещания с председателями МЦК колледжа по вопросам организации, проведения производственных практик	Декабрь 2018 г.	Лыткин С.А.
1.11	Заключение с предприятиями договоров об организации производственной практики студентов	В течение года	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
1.12	Подготовка приказов о направлении студентов на учебные и производственные практики	В течение года	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р. Заведующие отделениями
1.13	Подготовка и проведение собраний студентов по вопросам организации, проведения, целей и задач производственных практик	За 2 недели до начала практик	Лыткин С.А., Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р. Заведующие отделениями
1.14	Организация и проведение конференций по итогам производственной практики студентов дневного отделения с участием представителей предприятий	По окончании практик	Председатели МЦК руководители практики Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
1.15	Организация экскурсий на предприятия и проведение уроков на производстве	В течение года	Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
1.16	Участие в заседаниях методического совета колледжа	В соответствии с планом колледжа	Лыткин С.А.
2. Подготовка документации, методическая работа			
2.1	Скорректировать рекомендации по планированию и организации производственных практик студентов	По итогам практик	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
2.2	Приведение рабочих программ практик в соответствие с ФГОС 3+ и профессиональными стандартами	В течении года	Лыткин С.А. председатели МЦК
2.3	Подготовить и утвердить планирующую и отчетную документацию по всем видам практик	Июнь 2018 г. Сентябрь 2017 г.	Лыткин С.А. Председатели МЦК руководители практик

3. Материально-техническое обеспечение мастерских, лабораторий, кабинетов			
3.1	Составление заявок на приборы и оборудование для лабораторий, кабинетов, мастерских	4-й квартал 2017г.	Лыткин С.А. Председатели МЦК
3.2	Проверка работы оборудования, приобретенного в рамках реализации программы Господдержки	В течение года	Лыткин С.А. Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., зав. лабораториями
3.3	Проведение профилактического ремонта станков в механических и слесарных мастерских	Сентябрь-Ноябрь 2017г.	Рахматуллин Р.Р. Мустафин А.А. Гаврилов Г.В.
3.4	Продолжить работы по созданию и оснащению лаборатории по диагностике высоковольтного оборудования, учебного полигона для энергетиков.	В течение года	Лыткин С.А. Рахимкулов А.Ф. Ибрагимов А.С. Сорокин А.В.
4. Научно-техническое творчество студентов			
4.1	Провести конкурс среди студентов II курса на «Лучшего слесаря», «Лучшего токаря»	Март 2018 г.	Рахматуллин Р.Р., Хамадеев Р. Г., Шерстобитова А, М.
4.2	Участие в конкурсах творческих работ студентов (внутриколледжных, городских и др.)	Апрель 2018г.	Лыткин С.А. Мамлеева В.А. зав.отделениями
4.3	Утвердить планы работы преподавателей по организации научно-технического творчества студентов	Сентябрь 2017 г.	Лыткин С.А. Председатели МЦК
4.4	Организация и проведение семинаров со студентами, преподавателями по основам творческой, научно-исследовательской и конструкторской работы	В течение года	Дымова Г.Р. Пономарева Л.Ф. Мамлеева В.А., Лыткин С.А.
5. Охрана труда и техника безопасности			
5.1	Организовать и провести смотр-конкурс лабораторий, мастерских по вопросам охраны труда и технике безопасности	Март 2018 г.	Качмазова Р.В. Лыткин С.А.
5.2	Подготовить план мероприятий по охране труда и технике безопасности в колледже на 2017-18уч. год	Октябрь 2017 г.	Качмазова Р.В. Лыткин С.А..
5.3	Контроль выполнения мероприятий по охране труда и технике безопасности	В течение учебного года	Качмазова Р.В. Лыткин С.А.

5.4	Проверка состояния системы охраны труда и ТБ в лабораториях, кабинетах и других подразделениях колледжа	Февраль 2018 г. Октябрь 2017 г	Качмазова Р.В.
5.5	Обеспечение лабораторий, кабинетов, подразделений средствами охраны труда и техники безопасности	В течение года	Качмазова Р.В. Рахимкулов А.Ф.
6. Организация контроля			
6.1	Отчет мастеров производственного обучения	Март 2018г. Декабрь 2017г.	Лыткин С.А. председатели МЦК
6.2	Рассмотрение на заседании МЦК процесса проведения и результатов производственных практик	В соответствии с планом работы МЦК	Лыткин С.А. председатели МЦК
6.3	Проверить наличие учебно-методической, планирующей документации, рабочих программ практик	Сентябрь 2017 г.	Лыткин С.А. председатели МЦК
6.4	Проверить готовность материально-технической базы мастерских, лабораторий, кабинетов	До 04.09.2017 г.	Лыткин С.А. Дымова Г.Р. Пономарева Л.Ф. Рахимкулов А.Ф.
6.5	Обеспечить единую систему контроля проведения производственных практик студентов	Октябрь 2017 г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
6.6	Контроль выполнения планов работы МЦК, лабораторий, кабинетов, мастерских	В течение года	Лыткин С.А. председатели МЦК
6.7	Организовать взаимопосещения практических занятий	По отдельному плану	Лыткин С.А. председатели МЦК
6.8	Отчет руководителей практики на заседании МЦК	По плану МЦК	Лыткин С.А., председатели МЦК
7. Развитие социального партнерства в системе подготовки специалистов в УТЭК			
7.1	Мониторинг востребованности выпускников колледжа предприятиями и организациями РБ и России	Январь-февраль 2017г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
7.2	Продолжить заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве с предприятиями в рамках целевой подготовки специалистов, организации	В течение учебного года	Лыткин С.А. Кашбуллин Р.Р. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.

	производственных практик		
7.3	Заключение договоров о сотрудничестве с ПАО «НК Роснефть» и ПАО АНК «Башнефть»	Октябрь 2017г.	Директор колледжа, Лыткин С.А. Дымова Г.Р. Пономарева Л.Ф.
7.4	Создание и реализация «дорожной карты» в соответствии с договорами ПАО «НК Роснефть» и ПАО АНК «Башнефть»	В течение года	Лыткин С.А. Дымова Г.Р. Пономарева Л.Ф.
7.5	Организовать консультацию студентов старших курсов специалистами центров занятости населения	Январь – февраль 2018 г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б., Шишкина Л.Р.
7.6	Организовать Ярмарку вакансий рабочих мест для студентов выпускных групп УТЭК	Январь – март 2018 г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
7.7	Анализ реализации договоров с социальными партнерами с целью определения новых форм сотрудничества и пролонгации (в случае необходимости)	Декабрь 2017 г.	Лыткин С.А. Кашбуллин Р.Р.
7.8	Организовать повышение квалификации и стажировку преподавателей и мастеров п/о на предприятиях топливно-энергетического комплекса РБ	В течение учебного года	Дымова Г.Р., Пономарева Л.Ф., Лыткин С.А., председатели МЦК

11. План работы методического центра

Цель: Формирование единого методического пространства в ходе реализации ФГОС СПО для непрерывного роста профессионального мастерства педагогических работников в условиях модернизации образовательного процесса

Задачи:

1. Содействовать организации системы методической работы по реализации ФГОС СПО через работу педагогического коллектива над единой методической темой: «Повышение качества реализации программ подготовки специалистов среднего звена через модернизацию содержания и технологии обучения»

2. Создать условия для успешной адаптации, становления, профессионального развития и творческой активности педагогических работников через курсы повышения квалификации, семинары, консультации, конкурсы, конференции

3. Способствовать совершенствованию образовательного процесса путем внедрения современных педагогических технологий

4. Содействовать совершенствованию системы внутриколледжного контроля за образовательным процессом через организацию контроля по основным направлениям методической работы

Основные направления методической работы:

- Методическое сопровождение реализации ФГОС СПО в образовательном процессе

- Координация работы МЦК, преподавателей по реализации ФГОС СПО, профессиональных стандартов;

- Организация научно-методического обеспечения образовательного процесса в рамках реализации ФГОС СПО, профессиональных стандартов, разработка УМК дисциплин, ПМ, КИМов, КОСов, совершенствование фонда оценочных материалов;

- Внедрение в учебный процесс инновационных педагогических технологий;

- Организация повышения квалификации преподавателей;

- Мониторинг качества образования;

- Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- Организация работы по аттестации преподавателей;

- Развитие научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;

- Оказание методической помощи преподавателям в работе по созданию методических разработок, учебных пособий, учебно-методических комплексов, электронных учебных пособий, электронного журнала, он-лайн курсов;

- Организация смотров, конкурсов, олимпиад внутри колледжа, организация участия и обеспечение положительных результатов во внешних конкурсах, проектах, олимпиадах;

- Контроль, диагностика и анализ результативности работы преподавателей, МЦК;

– Создание электронных баз методических материалов по внедрению ФГОС СПО, профессиональных стандартов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
І. Организационная работа			
1.1	Перспективное планирование работы: - методического центра - методического совета - школы педагога.	сентябрь	Мамлеева В.А.
1.2	Составление графиков: - контроля - открытых недель - открытых уроков - повышения квалификации - аттестации	сентябрь, октябрь	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С.
1.3	Разработка положений о семинарах, конкурсах, олимпиадах, проводимых в колледже.	сентябрь- ноябрь	Мамлеева В.А. Бакирова З.Х.
1.4	Участие в подготовке: заседаний педсовета, методсовета, школы педагога, оформление протоколов, решений.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
1.5	Пополнение папок: «В помощь преподавателю», «В помощь председателю МЦК», «В помощь начинающему преподавателю», «В помощь аттестующимся преподавателям».	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
1.6	Выпуск методических бюллетеней, сборников, методических рекомендаций: - В помощь начинающим преподавателям, - Методические рекомендации по разработке рабочих программ УД, ПМ. - Вести с уроков	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
1.7	Оформление стенда «Портрет педагога – новатора» с отражением опыта работы: – Самойлова Н.А. – Танасиевой Т.Ф. – Корепановой И.А. – Дашкиной Л.Р. – Егоровой О.А.	ноябрь	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.

1.8	Подготовка экспозиции для участия в республиканской выставке «Образование. Наука. Карьера».	март, апрель по графику	Дымова Г.Р. Мамлеева В.А. Аминева Ф.С.
1.9	Пополнение электронной базы данных по инновационной методической работе преподавателей, создание методических паспортов педагогов.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х. Яхина Р.А.
1.10	Создание базы методических материалов: - КИМов - КОСов - УМК	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х. Председатели МЦК
1.11	Координация работы МЦК по внедрению ФГОС СПО, по разработке КИМов, КОСов, УМК, электронных учебных пособий, КОС, дисциплин и ПМ.	в течение года	Дымова Г.Р. Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
1.12	Создание информационно-методической базы кабинета для оказания помощи преподавателям в совершенствовании их профессиональной квалификации и самообразования.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
1.13	Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
1.14	Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения передового опыта работы.	в течение года	Мамлеева В.А. Бакирова З.Х.
1.15	Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
1.16	Организация, координация работы МЦК по оказанию научно-методической помощи преподавателям в освоении нового содержания образования и педагогических технологий.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
1.17	Мониторинг и экспертная оценка роста уровня педагогического мастерства	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С.

	преподавателей.		Бакирова З.Х.
1.18	Мониторинг учебно-методической работы в колледже.	каждый семестр	Мамлеева В.А.
II. Работа по реализации ФГОС СПО			
2.1	Продолжение работы по организации деятельности преподавателей по разработке и совершенствованию фондов оценочных средств	в течение года	Дымова Г.Р. Мамлеева В.А. Председатели МЦК
2.2	Оказание помощи преподавателям в разработке и приобретении методических материалов по ФГОС СПО.	в течение года	Дымова Г.Р. Мамлеева В.А.
2.3	Повышение квалификации преподавателей по вопросам реализации ФГОС СПО, организация стажировок.	по индивидуальному графику	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С.
2.4	Оказание помощи преподавателям в разработке учебно-методических комплексов дисциплин, методических пособий, методических рекомендаций по самостоятельной работе, по проведению лабораторных и практических занятий, по курсовому и дипломному проектированию, по разработке он-лайн курсов	в течение года	Дымова Г.Р. Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
2.5	Оказание помощи вновь прибывшим преподавателям по разработке программ ОУД, УД, ПМ на основе примерных программ	сентябрь-октябрь	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х. Зав. отделениями
2.6	Организация работы председателей МЦК, преподавателей по доработке ППССЗ, рабочих программ УД, ПМ с учетом профессиональных стандартов.	сентябрь-декабрь	Дымова Г.Р. Мамлеева В.А. Председатели МЦК
2.7	Организация работы преподавателей по разработке он-лайн курсов для студентов по всем специальностям	в течение года	Бакирова З.Х.
III. Координация работы МЦК.			
3.1	Оказание помощи председателям МЦК в: – Составлении плана работы МЦК – Разработке ФОСов – Подготовке аттестационных материалов – Создании учебно-методических	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С.

	комплексов, дисциплин МДК, ПМ – Организации работы по изучению, обобщению передового педагогического опыта		
3.2	Оказание помощи председателям по: – Разработке учебно-методических комплексов: – Он-лайн курсов – Методических пособий – Методических рекомендаций по проведению лабораторных и практических занятий, выполнению курсовых и дипломных проектов – Методических рекомендаций по самостоятельной работе – Оформлению портфолио обучающегося.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
3.3	Координация работы МЦК по внедрению инновационных педагогических технологий.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
3.4	Координация работы МЦК по организации повышения квалификации, стажировок на базовых предприятиях.	в течение года	Аминева Ф.С.
IV. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта			
4.1	Информирование преподавателей о новинках педагогической и методической литературы, публикациях в периодической печати по проблемам обучения и воспитания.	ежемесячно	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
4.2	Проведение мастер-классов преподавателей: – Ризаевой А.З. – Ермолаевой О.В. – Ванюшиной Л.Р. – Кузнецовой О.А.	в течение года (по плану «Школы педагога»)	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
4.3	Обобщение опыта работы преподавателей: – Вачаевой Е.В. – Дашкиной Л.Р. – Зайнуллиной Л.Ф.	ноябрь, апрель	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
4.4	Научно - педагогическая конференция	январь	Мамлеева В.А.

	преподавателей "ИКТ в профессиональном образовании: ресурсы, опыт, перспективы"		Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
4.5	Координация самообразования преподавателей, индивидуальные консультации по вопросам методики, педагогики.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
4.6	Выпуск методических бюллетеней, брошюр, отражающих опыт работы преподавателей колледжа и системы СПО РБ, РФ.	ежеквартально	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
4.7	Проведение обзоров новинок методической литературы.	ежемесячно по плану	Мамлеева В.А. Гордеева Т.Н.
4.8	Размещение на сайте колледжа информации о передовом педагогическом опыте преподавателей: – Вачаевой Е. Дашкиной Л.Р. Зайнуллиной Л.Ф.	ноябрь февраль	Мамлеева В.А. Ижбулатов М.С.
4.9	– Организация конкурса «Лучший молодой преподаватель УТЭК	декабрь	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
	– Организация конкурса методических материалов	март	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
4.10	Подготовка преподавателей к участию в конкурсе «Лучшие учителя РФ»	апрель	Мамлеева В.А.,
4.11	Подготовка преподавателей к участию в конкурсе «Лучшие преподаватели башкирского и русского языков»	май	Аминева Ф.С.
4.12	Организация участия преподавателей физики и математики в Республиканском фестивале- конкурсе «Я хочу поделиться ...»	апрель	Мамлеева В.А. Аминева.Ф.С. Бакирова З.Х. Сухарева Г.В.
4.13	Организация участия преподавателей математики и физики в научно-практической конференции «Качество организации образовательного процесса на основе эффективного использования электронного обучения»	февраль	Мамлеева В.А. Аминева.Ф.С. Бакирова З.Х. Сухарева Г.В.
V. Повышение квалификации			

5.1	Составление графика повышения квалификации.	Октябрь	Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
5.2	Организация работы «Школы молодого педагога».	Ежемесячно по плану	Мамлеева.В.А
5.3	Координация самообразования преподавателей.	В течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С.
5.4	Оказание содействия преподавателям в организации и прохождении стажировок на базовых предприятиях.	В течение года	Аминева Ф.С.
VI. Аттестация педагогических работников.			
6.1	Подготовка папок с нормативно-правовыми документами по проведению аттестации: – Положение об аттестации – Тарифно-квалификационные характеристики по должностям – Требования к определению уровня квалификации – График аттестации.	Сентябрь	Аминева Ф.С.
6.2	Оформление стенда и брошюры «В помощь аттестующимся преподавателям».	Ноябрь	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С.
6.3	Инструктивный семинар для аттестующихся преподавателей.	Сентябрь	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С.
VII. Научно-исследовательская работа			
7.1	Организация и проведение: Конкурса профессионального мастерства по типу «WorldSkills» по специальностям	апрель	Пономарева Л.Ф. Мамлеева В.А. Председатели МЦК
7.2	Организация научно – практической конференции по итогам выполнения индивидуальных проектов	май	Аминева Ф.С. Председатели МЦК
7.3	Организации проведение научно – исследовательской конференции среди студентов 2, 3 курсов «Молодежь, наука, творчество»	март	Мамлеева В.А. Бакирова З.Х. Председатели МЦК
7.4	Организация участия студентов в Республиканском конкурсе учебно – исследовательских проектов по дисциплинам физика, математика	март	Мамлеева В.А. Аминева.Ф.С. Бакирова З.Х. Сухарева Г.В.

VIII. Олимпиады, конкурсы (студенческие)			
10.1	Организация участия студентов в Республиканском этапе Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по специальности «Экономика и бухгалтерский учет», «Релейная защита и автоматизация электроэнергетических систем», «Химическая технология органических веществ», «Переработка нефти и газа», «Электрические сети и системы»	апрель	Мамлеева В.А. Аминева.Ф.С. Бакирова З.Х.
10.2	Организация участия студентов в Республиканской олимпиаде по математике и физике.	ноябрь	Мамлеева В.А. Аминева.Ф.С. Бакирова З.Х. Сухарева Г.В.
10.3	Участие в Республиканском заочно-очном конкурсе «Интеллектуальное многоборье Башкортостан-2018» среди студентов первых курсов (технический профиль) и вторых курсов (социально-экономический профиль) организаций профессионального образования Республики Башкортостан	февраль	Жегалова С.Г. Сухарева.Г.В
IX. Мониторинг результативности			
11.1	Осуществление контроля за качеством преподавания, посещение и анализ учебных занятий.	еженедельно	Мамлеева.В.А Аминева.Ф.С. Бакирова З.Х.
11.2	Учет и контроль за ходом повышения квалификации преподавателей.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С.
11.3	Осуществление контроля за составлением и оформлением методических разработок пособий, рекомендаций, КИМов, КОСов.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
11.4	Оценка эффективности внедрения новых технологий.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
11.5	Посещение и анализ занятий по учебной практике.	в течение года	Мамлеева В.А.
11.6	Диагностика профессионального мастерства преподавателей.	апрель	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Бакирова З.Х.
11.7	Мониторинг учебно-методической	январь-июнь	Дымова Г.Р.

	деятельности МЦК.		Мамлеева В.А. Бакирова З.Х.
--	-------------------	--	--------------------------------

12. План работы «Школы педагога»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организационное занятие: 1.1 Уточнение списка «Школы педагога»	28 сентября 2017 г.	Мамлеева В.А.
	1.2 Ознакомление с положениями, регламентирующими образовательный процесс.		Мамлеева В.А.
	1.3 Требования к оформлению учебно-планирующей документации, журналов.		Некрасова И.А.
	1.4 Условия успешной адаптации педагогов в новом коллективе. Ознакомление с планом методических мероприятий		Мамлеева В.А.
	1.5 Ознакомление с правилами внутреннего распорядка в колледже.		Аминева Ф.С.
	1.6 Ознакомление с должностными обязанностями преподавателя УТЭК		Аминева Ф.С.
	1.7 Рекомендации по конструктивному взаимодействию преподавателя со студентами		Каримова Н.С.
2.	Практическое занятие по оформлению учебно-планирующей документации (работа по составлению рабочих программ, индивидуальных планов, КТП)	3 октября 2017 г.	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Яхина Р.А.
3.	3.1 Принципы и методы обучения. Составление плана занятия	6 октября 2017 г.	Мамлеева В.А.
	3.2 Мастер - класс преподавателя Ризаевой А.З.		Аминева Ф.С.
4.	4.1 Практическое занятие по оформлению программ ПМ, МДК	12 октября 2017 г.	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Яхина Р.А. Бакирова З.Х.
5.	5.1 Методика работы классного руководителя	ноябрь 2017 г.	Галямова К.В. Атнагулова А.В. Каримова Н.С. Николаева А.С. Бакирова З.Х.
	5.2 Психологический тренинг «Способы разрешения конфликтных ситуаций»		
6.	Методика проведения лабораторных работ. Мастер - класс преподавателя Ванюшиной Л.Р.	декабрь 2017 г.	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Ванюшина Л.Р. Бакирова З.Х.

7.	Научно - педагогическая конференция «ИКТ в профессиональном образовании: ресурсы, опыт, перспективы»	январь 2018 г.	Мамлеева В.А. Аmineва Ф.С. Бакирова З.Х
8.	Психологический тренинг «Тайная сила слова»	январь 2018 г.	Каримова Н.С. Бакирова З.Х
9.	9.1 Рекомендации по разработке учебно - методических комплексов	февраль 2018 г.	Мамлеева В.А. Аmineва Ф.С. Бакирова З.Х.
	9.2 Разработка Фондов оценочных средств преподавателями. Методика разработки КИМов и КОСов (практическое занятие)		Мамлеева В.А. Миронова З.П. Бакирова З.Х.
10.	10.1 Формы организации самостоятельной работы на уроке и внеурочное время	март 2018 г.	Мамлеева В.А. Аmineва Ф.С. Бакирова З.Х.
	10.2 Психологический тренинг «Снятие эмоционального напряжения»		Каримова Н.С.
11.	Психологический тренинг «Ранжирование нравственных ценностей»	апрель 2018 г.	Николаева А.С. Бакирова З.Х.
12.	Круглый стол: «Мои успехи в профессиональной деятельности» Самопрезентация педагогов.	май 2018 г.	Мамлеева В.А. Аmineва Ф.С. Бакирова З.Х.

13.План работы МЦПК

Задачи. Основные направления

- развитие материально – технической базы и высокого уровня подготовки на курсах повышения квалификации и переподготовки в МЦПК;
- реализация элементов дистанционного обучения для следующих категорий граждан: студенты колледжа очного и заочного обучения, слушатели курсов повышения квалификации и переподготовки, сторонние организации;
- организация и поведение региональных совещаний, научно-технических конференций.форумов, выставок, семинаров по проблемам развития МЦПК.
- оказание методической, технической, консультативной поддержки педагогическим коллективам учреждений профессионального образования РБ в эффективном использовании имеющихся средств ИКТ МЦПК при решении профессиональных задач;
- удовлетворение потребностей педагогов и студентов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогической информатики, компьютерной техники, информационных технологий, Интернет – технологий в образовании;
- техническая и методическая поддержка проектов, ориентированных на самообразование студентов (сетевые олимпиады, телекоммуникационные проекты и т.д), творческих проектов образовательных организаций и отдельных преподавателей;
- оказание дополнительных образовательных услуг учащимся, студентам, профессиональных образовательных учреждений.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
Образовательная деятельность			
1.	Расширение спектра образовательных услуг по направлениям, уровням и формам обучения с учетом удовлетворения потребностей граждан, регионального рынка труда с целью регулирования подготовки, переподготовки незанятого населения.	в течение года	Руководитель МЦПК,
2.	Организация обучения персонала предприятий и образовательных учреждений через программы дополнительного образования согласно лицензии.	в течение года	Руководитель МЦПК, службы персонала предприятий
3.	Организация получения - дополнительного профессионального образования для обучающихся колледжа по профессиям (согласно лицензии), - модульного обучения для обучающихся, претендующих на повышенный разряд.	в течение года	Руководитель МЦПК, методисты МЦПК
4.	Организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации для преподавателей и мастеров	2 квартал 2018г	Руководитель МЦПК

	производственного обучения учреждений СПО по программам дополнительного профессионального образования .		
Учебно-методическая деятельность			
5	Обновление информационных стендов по профессиям	в течение года	Руководитель МЦПК, методисты МЦПК
6.	Разработка программ для дополнительного образования	1-2 квартал 2018г	Руководитель МЦПК, методисты МЦПК
7.	Разработка учебно-методического обеспечения согласно современным производственным технологиям нового содержания профессионального образования, разработанного совместно и с учетом требований работодателей.	в течение года	Руководитель МЦПК, методисты МЦПК
8.	Внедрение современных технологий обучения в образовательный процесс(модульное обучение, очно-заочная форма обучения).	Апрель 2018г,	Руководитель МЦПК, методисты МЦПК
Организационная деятельность			
9	Подготовка технического обоснования для формирования заявки на планируемое оборудование для материально-технического обеспечения по профессиям и новым специальностям.	Январь 2018	Руководитель МЦПК
10.	Приобретение современного оборудования в лаборатории для проведения практических занятий по профессиям и специальностям.	в течение года	Зам.директора по АХЧ, Руководитель МЦПК
Информационно-консалтинговая деятельность			
11.	Оказание информационных услуг по современным технологиям образовательным учреждениям СПО, службам по персоналу для подготовки специалистов предприятий энергетики, строительного профиля и сферы ЖКХ, населению.	В течение года	Руководитель МЦПК
12.	Сотрудничество МЦПК колледжа и предприятий отрасли РБ и РФ по трудоустройству студентов.	В течение года	Руководитель МЦПК
13.	Сотрудничество колледжа и учебных заведений РБ.	В течение года	Руководитель МЦПК
14.	Сотрудничество колледжа и ЦЗ населения РБ.	В течение года	Руководитель МЦПК
Маркетинговая служба			

15.	Проведение исследований запросов работодателей-потребителей образовательных услуг, определение рейтинга профессий.	в течение года,	Руководитель МЦПК, методисты МЦПК
16.	Проведение мониторинга изменений рынка труда по профессиям.	в течение года	Руководитель МЦПК, методисты МЦПК
17.	Осуществление взаимодействия со стратегическими и социальными партнерами (заключение новых и лонгирование ранее заключенных договоров, согласование планов совместных мероприятий)	4 квартал 2017 г.	Руководитель МЦПК, методисты МЦПК
18.	Реклама и продвижение своих образовательных услуг, формирование позитивного имиджа колледжа. Сотрудничество со средствами массовой информации, Союзом строителей РБ.	4 квартал 2017г, 2 квартал 2018г.	Руководитель МЦПК, методисты МЦПК

14. План работы службы охраны труда

№ п/п	Наименование работы	Сроки выполнени я	Ответственны е за исполнение
1	2	3	4
1.	Ежедневный осмотр зданий, сооружений от наледи снега, сосулек на крышах(в зимнее время)	в зимний период	хоз.часть
2.	Работа дворников учебных корпусов и общежитий (посыпание песком принадлежащую территории колледжа, удаление льда на пешеходных дорожках колледжа).	в осенне-зимний период	коменданты, зав.общежитиями
3.	Участие в комиссии по приемке готовности зданий, сооружений , учебных корпусов, аудиторий, кабинетов к новому учебному году.	26-30 августа 2017г.	члены комиссии, спец. по ОТ
4.	Проводить проверку спортивного инвентаря в целях безопасности студентов	в течение года	Дымова Г.Р., Пономарева ЛФ., спец. по ОТ, руководитель и физвоспитан.
5.	Провести вводный инструктаж с вновь поступившими студентами.	сентябрь 2017г., в течение года	спец. по ОТ
6.	Провести инструктаж с вновь поступившими на работу преподавателями и сотрудниками.	сентябрь 2017г., в течение года	спец. по ОТ
7.	Провести инструктаж по правилам безопасного проживания со всеми проживающими в общежитиях №№ 1, 2,3	сентябрь 2017 г.	спец. по ОТ, Шаймарданова А.Р., Гайзуллина И.Я., комендант уч. корпуса №4
8.	Проводить проверку лабораторий, кабинетов и учебных мастерских по вопросам инструктажа студентов, наличия инструкций по технике безопасности и противопожарного состояния.	в течение года	спец. по ОТ
9.	Проводить инструктаж студентов перед началом практики на базовых предприятиях.	согласно учебному плану	ответств. лица, руководители практик
10.	Проводить проверку в общежитиях колледжа по вопросам безопасности для	раз в семестр	Комиссия по ОТ и ТБ

	студентов, проживающих студентов		
11.	Совместно с комиссией по охране труда проводить проверки подразделений по соблюдению правил техники безопасности и противопожарного режима и санитарно-гигиенического состояния помещений.	раз в семестр	Комиссия по охране труда
12.	Проверить организацию хранения реактивов в химических лабораториях колледжа.	в течение года	Заведующие лабораториями нефтяного и энергетич. направлений
13.	Проводить консультации для студентов и работников колледжа по вопросам охраны труда.	в течение года	Спец. по ОТ
17.	Содействовать подразделениям колледжа в обеспечении их новыми инструкциями, правилами, нормами, плакатами и другими пособиями по охране труда .	в течение года	Спец. по ОТ
18.	Осуществлять контроль за проведением медицинских осмотров преподавателей и сотрудников. Организовать приобретение необходимых медикаментов для подразделений колледжа.	в течение года	Специалист по охране труда
19.	Своевременно расследовать несчастные случаи, проводить анализ состояния и причин производственного травматизма.	по мере случившегося факта	Ответственные лица, спец. по охране труда
20.	Проводить ревизию противопожарного инвентаря	в течение года	Коменданты учебных корпусов, заведующая общежитиями колледжа

11. План работы Центра информатизации

Основные направления работы

Включение в единый процесс информатизации преподавателей, студентов и сотрудников колледжа.

- Увязка функций всех подразделений колледжа в единую организационно-технологическую цепь с помощью средств компьютерной техники в административно-хозяйственной деятельности и в учебном процессе.

- Информационное обеспечение подготовки и реализации ФГОС СПО
- Внедрение новых информационных технологий
- Внедрение электронных журналов
- Внедрение дистанционного обучения
- Разработка он-лайн курсов

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4
	1. Организационная работа		
1.1	Составление плана работы ЦИ	Сентябрь	Ижбулатов М.С.
1.2	Подготовка компьютерных кабинетов (10) к учебному году	Сентябрь	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
1.3	Организация и продление подписки на антивирус Касперского, обновление баз на ПК	Октябрь	Ижбулатов М.С., Ахметгалиев Р.Р.
1.4	Подключение АРМ №2 для ввода данных в ФИС ЕГЭ	Октябрь-декабрь	Ижбулатов М.С., Ахметгалиев Р.Р., Дымова Г.Р.
1.5	Модернизация и поддержка сайта в Интернете в соответствии с Порядком размещения информации на официальном сайте образовательной организации	В течение уч. года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
1.6	Сопровождение работы мультимедийного оборудования (проектор/ТВ/инт_доска, экран, компьютер) по кабинетам (более 60 комплектов)	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
1.7	Организация и приобретение, компьютерного, мультимедийного оборудования для кабинетов колледжа и его филиалов	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
1.8	Сопровождение работы информационных киосков, телевизионных панелей в холлах корпуса №1 и корпуса №2.	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
1.9	Модернизация организации локальной сети в корпусах, работы серверов, информационных киосков.	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ

1.10	Продолжить подключение к сети Интернет кабинетов корпусов №1, №2, №3, лабораторного корпуса	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
1.11	Оказание помощи в организационном, техническом и информационном обеспечении организации дистанционного образования	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Султангареев Ю.С., Сотрудники ЦИ
1.12	Продолжить работу по организации зоны Доступной среды.	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
1.13	Оказание профессиональной помощи для оптимального использования средств информатизации в учебном процессе.	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
1.14	Оказание помощи в информационном обеспечении заседаний методсоветов, педсоветов, семинаров, конференций, вебинаров и других мероприятий	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
1.15	Оказание помощи в информационном обеспечении подготовки отчетов СПО-1, СПО-2, мониторинга	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
1.16	Приобретение необходимой литературы по тематике, связанной с информатизацией	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Гордеева Т.М.
1.17	Посещение смежных учреждений СПО по обмену опытом	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., МетодЦентр
	2. Координация работы в зависимости от направления деятельности		
	<u>Информационное обеспечение подготовки и реализации ФГОС нового поколения</u>		
2.1	Создание электронной базы и размещение на сайте и во внутриколледжной сети: - учебно-нормативной документации по ФГОС СПО - материалов рабочих групп по разработке ППСЗ по специальностям; - базы контрольно-измерительных материалов; - материально-технической базы кабинетов, лабораторий, полигонов, тренажеров.	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., МетодЦентр
	<u>По учебной работе</u>		
2.2	Оказание помощи преподавателям в	В течение	Ижбулатов М.С.,

	подготовке и создании УМК, методических рекомендаций студентам	учеб.года	Сотрудники ЦИ
2.3	Оказание помощи и поддержки в эксплуатации мультимедийного оборудования	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
2.4	Оказание помощи методцентру в выпуске информационно-методических материалов, сборников публикаций	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ Метод.центр
2.5	Подготовка и выпуск стенных газет, плакатов, поздравлений, объявлений	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
	<u>АИС «Колледж»</u>		
2.6	Поддержка эксплуатации, модернизация АИС «Колледж»	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С.,
2.7	Модернизация АРМов «Учебная часть», «Отделение», «Диспетчер расписания»	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С.,
2.8	Создание приложения «Учебная часть», «Диспетчер расписания» для заочного отделения	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С.,
	<u>Электронный журнал</u>		
2.9	Разработка и внедрение электронного журнала	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С.,
	<u>Дистанционное обучение</u>		
2.10	Установка и внедрение системы дистанционного образования	Октябрь-май	Ижбулатов М.С., Султангареев Ю.С., Сотрудники ЦИ, Преподаватели
	<u>По административно-хозяйственной деятельности</u>		
2.11	Помощь бухгалтерии и отделу кадров колледжа в использовании современных программных средств финансово-экономического характера для учебных заведений.	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Сотрудники ЦИ
	3. Изучение, обобщение и пропаганда передового опыта		
3.1	Информирование преподавателей о новинках в области использования информационных технологий в своей профессиональной деятельности	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Метод.центр
3.2	Пропаганда передового опыта преподавателей колледжа - открытых уроков (мастер-классов)	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., Метод.центр

	- выпуск сборника о передовом опыте		
	4. Научно-исследовательская, практическая работа		
4.1	Создание обучающих комплексов совместно с преподавателями электронных учебных пособий	В течение учеб.года	Ижбулатов М.С., преподаватели компьютерных дисциплин
	5. Повышение квалификации		
5.1	Организация подготовки и переподготовки кадров преподавателей и сотрудников с целью применения ими компьютерной техники и информационных технологий в своей профессиональной деятельности.	В течение учеб.года (по мере комплектования групп)	Ижбулатов М.С., Метод.центр
5.2	Совместно с администрацией колледжа организация повышения квалификации преподавателей компьютерных дисциплин.		Ижбулатов М.С., Метод.центр
	6. Организация и участие в конкурсах, олимпиадах		
6.1	Конкурс WEB-страниц по специальностям	Ноябрь-март	Ижбулатов М.С., преподаватели компьютерных дисциплин, председатели МЦК
6.2	Конкурс «Планета-IT» (международный), «Юность. Наука. Культура», World Skills	Октябрь-март	
6.3	Олимпиада по информационным технологиям	Октябрь-май	
6.4	Оказание помощи в подготовке студентов к республиканским, всероссийским и др. олимпиадам.	Октябрь-май	

16. План воспитательной работы

Цель воспитательной работы колледжа: Создание оптимальных условий для формирования у обучающихся и студентов ценностных ориентиров: профессионал, гражданин, творческая личность

Задачи учебно-воспитательной работы

1. Воспитание гражданско-патриотических качеств:

- формирование у обучающихся представлений о ценностях культурно-исторического наследия России, уважительного отношения к национальным героям и культурным представлениям российского народа;
- повышение уровня компетентности обучающихся в восприятии и интерпретации социально-экономических и политических процессов, формирование на этой основе активной гражданской позиции и патриотической ответственности за судьбу страны;
- увеличение возможностей и доступности участия обучающихся в деятельности детских и юношеских общественных организаций, обеспечивающих возрастные потребности в социальном и межкультурном взаимодействии;
- развитие форм деятельности, направленной на предупреждение асоциального поведения, профилактику проявлений экстремизма, девиантного и делинкветного поведения среди обучающихся.

2. Нравственное и духовное воспитание:

- формирование у обучающихся ценностных представлений о морали, об основных понятиях этики;
- формирование у обучающихся набора компетенций, связанных с усвоением ценности многообразия и разнообразия культур, философских представлений и религиозных традиций, с понятиями свободы совести и вероисповедания, с восприятием ценности терпимости и партнерства в процессе освоения и формирования единого культурного пространства;
- формирование у обучающихся комплексного мировоззрения, опирающегося на представления о ценностях активной жизненной позиции и нравственной ответственности личности, на традиции своего народа и страны в процессе определения индивидуального пути развития и в социальной практике;
- формирование у обучающихся уважительного отношения к традициям, культуре и языку своего народа и других народов России.

3. Воспитание положительного отношения к труду и творчеству:

- формирование у обучающихся представлений об уважении к человеку труда, о ценности труда и творчества для личности, общества и государства;
- созданий условий для развития возможностей обучающихся получить знания и практический опыт трудовой и творческой деятельности как неперенного условия экономического и социального бытия человека;
- формирование компетенций, связанных с процессом определения и развития индивидуальных способностей и потребностей в сфере труда и творческой деятельности;
- формирование лидерских качеств и развитие организаторских способностей, умения работать в коллективе, воспитание ответственного отношения к осуществляемой трудовой и творческой деятельности;
- формирование дополнительных условий для психологической и практической готовности обучающегося к труду, профессиональному образованию,

адекватному потребностям рынка труда, механизмам трудоустройства и адаптации молодого специалиста в профессиональной среде.

4. Здоровьесберегающее воспитание:

- формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, ценностных представлений о физическом здоровье, о ценности духовного и нравственного здоровья;
- формирование у обучающихся навыков сохранения собственного здоровья, овладение здоровьесберегающими технологиями в процессе обучения во внеурочное время;
- формирование представлений о ценности занятий физической культурой и спортом, понимания влияния этой деятельности на развитие личности человека, на процесс обучения и взрослой жизни.

5. Правовое, антикоррупционное воспитание и культура безопасности:

- формирования у обучающихся правовой культуры, представлений об основных правах и обязанностях, о принципах демократии, об уважении к правам человека и свободе личности, формирование электоральной культуры;
- развитие навыков безопасности и формирования безопасной среды в школе, в быту, на отдыхе; формирование представлений об информационной безопасности, о девиантном и делинкветном поведении, о влиянии на безопасность молодых людей отдельных молодёжных субкультур.

6. Воспитание семейных ценностей:

- формирование у обучающихся ценностных представлений об институте семьи, о семейных ценностях, традициях, культуре семейной жизни;
- формирование у обучающихся знаний в сфере этики и психологии семейных отношений.

7. Экологическое воспитание:

- формирование ценностного отношения к природе, к окружающей среде, бережного отношения к процессу освоения природных ресурсов региона, страны, планеты;
- формирование ответственного и компетентного отношения к результатам производственной и непроизводственной деятельности человека, затрагивающей и изменяющей экологическую ситуацию на локальном и глобальном уровнях, формирование экологической культуры, навыков безопасного поведения в природной и техногенной среде;
- формирование условий для развития опыта многомерного взаимодействия учащихся общеобразовательных учреждений в процессах, направленных на сохранение окружающей среды.

№	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Организационные мероприятия			
1.1	Разработка планирующей документации	до 20 сентября	Галямова К.В.
1.2	Организация работы Совета по профилактике правонарушений	сентябрь	Галямова К.В.
1.3	Организация общих классных часов для студентов	в течение года	Галямова К.В.
1.4	Участие в организации общих родительских собраний	в течение года	Галямова К.В.

1.5	Организация семинаров для классных руководителей	1 раз в семестр	Галямова К.В.
1.6	Проведение оперативных совещаний классных руководителей	в течение года	Галямова К.В.
1.7	Контроль за ведением электронных журналов классного руководителя	декабрь, июнь	Галямова К.В.
1.8	Проведение классных часов	1 раз в неделю	Галямова К.В. Кл.руковод.
1.9	Проведение родительских собраний	1 раз в семестр	Кл.руковод.
1.10	Заседание Совета профилактики	ежемесячно	Галямова К.В.
1.11	Посещение классных часов	ежемесячно	Галямова К.В.
1.12	Участие в мониторингах, составление отчетов, ответы на запросы	еженедельно по мере необходимости	Галямова К.В.
1.13	Расселение студентов, составление списков проживающих по комнатам, составление списков детей, требующих особого внимания: - дети, оставшиеся без попечения родителей; - дети, стоящие на внутриколледжном учете, на учете в КДН	сентябрь	воспитатели общежитий
1.14	Обновление списков проживающих	регулярно	воспитатели общежитий
1.15	Собрания со студентами. Знакомство с правилами проживания. Инструктаж по правилам пожарной безопасности.	сентябрь	воспитатели общежитий
1.16	Организация и проведение встречи с сотрудниками правоохранительных органов.	в течение года	воспитатели общежитий
1.17	Проведение заседаний Студенческого совета самоуправления УТЭК	в течение года	Атнагулова А.В. Апулова А.С.
1.18	Проведение собраний центров Студенческого совета самоуправления УТЭК	в течение года	Атнагулова А.В. Апулова А.С.
1.19	Организация деятельности волонтерского центра «Энергия молодых»	в течение года	Атнагулова А.В. Апулова А.С.
1.20	Организация деятельности информационного центра «Studinfo»	в течение года	Атнагулова А.В. Апулова А.С.
1.21	Разработка планирующей документации Студенческого совета самоуправления УТЭК	сентябрь	Атнагулова А.В. Апулова А.С.
1.22	Организация деятельности творческих кружков. Привлечение студентов к активным занятиям в творческих коллективах	в течение года	Атнагулова А.В. Апулова А.С.
2. Мероприятия по воспитанию гражданско-патриотических качеств у обучающихся			
2.1.	Организация и проведение мероприятий,	в течении года	воспитатели

	посвященных памятным и юбилейным датам России.		общежитий
2.2.	Концертная программа, посвященная Дню народного единства	ноябрь	Атнагулова А.В. Петухова В.Ю. Кэтлин А.Г.
2.3.	Участие во всероссийской акции, посвященной Дню добровольца «День доброты»	декабрь	Атнагулова А.В. Николаева А.С.
2.4.	Торжественное собрание, посвященное «Дню энергетика»	декабрь	Атнагулова А.В. Кэтлин А.Г.
2.5.	Вечер откровений, посвященный Дню вывода войск из Афганистана	февраль	Атнагулова А.В. Кайниев А.А.
2.6.	«Курс молодого бойца!». Конкурс, посвященный Дню защитника Отечества	февраль	воспитатели общежитий
2.7.	Создание стены памяти «Подвигу героев жить в веках...»	апрель-май	Атнагулова А.В. Петухова В.Ю.
2.8.	Участие во всероссийской акции «Бессмертный полк»	май	Атнагулова А.В.
2.9.	Конкурс эссе, посвященный 9 мая	апрель-май	Атнагулова А.В.
2.10.	«Литературный квест» в рамках акции «Читай- Страна!»	май-июнь	Атнагулова А.В.
3. Мероприятия по формированию нравственно-культурных ценностей			
3.1	Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»	сентябрь	Атнагулова А.В. Кэтлин А.Г.
3.2	Тимбилдинг для студентов групп нового набора «Мы команда УТЭК»	сентябрь	Атнагулова А.В. Николаева А.С.
3.3	Интерактивная программа, посвященная «Дню солидарности в борьбе с терроризмом»	сентябрь	Атнагулова А.В. Петухова В.Ю. Каримова Н.С.
3.4	Конкурс талантов среди студентов групп нового набора «УТЭК зажигает суперзвезду»	сентябрь	Атнагулова А.В. Апулова А.С. Кэтлин А.В.
3.5	Конкурсная программа Посвящение в студенты «Арт-профи-форум»	сентябрь	Атнагулова А.В.
3.6	Концертная программа, посвященная Дню учителя	октябрь	Атнагулова А.В. Кэтлин А.В.
3.7	Концертная программа, посвященная Дню пожилого человека	октябрь	Атнагулова А.В. Кэтлин А.В.
3.8	Акция информационного центра «Studinfo» для студентов УТЭК -"UTES face", посвященная Дню студента	декабрь	Атнагулова А.В.
3.9	Участие во всероссийской акции, посвященной Дню добровольчества «Час добра»	декабрь	Атнагулова А.В.
3.10	Благотворительная акция «Кто, если не я»	декабрь	Атнагулова А.В.
3.11	Зимние Забавы	январь	воспитатели общежитий

3.12	Конкурсная программа для юношей «Мистер УТЭК»	февраль	Атнагулова А.В.
3.13	Курс лекций «Как грамотно составить резюме»	апрель	Атнагулова А.В.
3.14	Концертная программа, посвященная Международному женскому дню	март	Кэтлин А.Г. Атнагулова А.В.
3.15	Масленица	март	воспитатели общежитий
3.16	Студенческий сабантуй	май	воспитатели общежитий
3.17	Курс лекций «Как вести себя на собеседовании»	май	Атнагулова А.В. Каримова Н.С
3.18	Посещение выставки «Наука. Образование. Карьера - 2018»	апрель	Атнагулова А.В.
3.19	Посещение выставки «Газ. Нефть. Технологии - 2018»	май	Атнагулова А.В.
3.20	Региональный этап Республиканского фестиваля «Студенческие встречи»	апрель	Апулова А.С. Атнагулова А.В. Кэтлин А.Г.
3.21	«До свидания, колледж» праздничная программа, посвященная торжественной церемонии вручения дипломов молодым специалистам	июнь	Апулова А.С. Кэтлин А.Г.
4. Мероприятия по формированию установок здорового образа жизни и неприятию потребления ПАВ			
4.1.	Конкурс плакатов по теме: «Какой он - мир без наркотиков?»	сентябрь- октябрь	Апулова А.С. воспитатели общежитий
4.2.	Акция «Здоровое поколение»	октябрь	Каримова Н.С. Петухова В.Ю.
4.3.	Круглый стол «Быть взрослым – быть ответственным» совместно с ОДН	ноябрь	Каримова Н.С. Закирянова Р.И.
4.4.	Общий классный час «Профилактика ВИЧ и кожновенерологических заболеваний»	ноябрь	Каримова Н.С. Закирянова Р.И.
4.5.	Конференция «Моё здоровье в моих руках»	декабрь	Николаева А.С.
4.6.	Беседа о вреде курения и алкоголя.	сентябрь, январь	воспитатели общежитий
4.7.	Беседа «Как должен выглядеть студент, который ведет ЗОЖ?»	сентябрь, январь	воспитатели общежитий
4.8.	Организация и участие студентов УТЭК в районном антинаркотическом фестивале «Будем здоровы!»	январь	Атнагулова А.В. Кэтлин А.В.
4.9.	Студенческая акция, посвященная Дню здоровья	апрель	Атнагулова А.В
4.10	Посвященный Международному дню борьбы с наркотиками «Марафон	июнь	Атнагулова А.В.

	здоровья»		
4.11	Конференция «Молодежь за ЗОЖ»	апрель	Каримова Н.С.
5. Культура безопасности, правовое воспитание и формирование антикоррупционного мировоззрения			
5.1.	Обучающая программа для старост нового набора энергетического и нефтяного направления «Я староста, а это значит....»	сентябрь	Галямова К.В. Атнагулова А.В.
5.2.	Отчетно-выборное собрание Студенческого совета соуправления УТЭК	октябрь	Атнагулова А.В. Апулова А.В.
5.3.	Интерактивная игра по станциям «Что ты знаешь о студенческом совете?» для активистов УТЭК	ноябрь	Галямова К.В. Атнагулова А.В.
5.4.	Акция, посвященная Международному дню борьбы с коррупцией «Я взяток не даю»	декабрь	Галямова К.В. Атнагулова А.В.
5.5.	Проведение «Диктанта безопасности» для студентов групп 2-4 курса	февраль-май	Галямова К.В. Классные руководители
6. Работа по формированию семейных ценностей у обучающихся			
6.1.	Круглый стол «Тайная сила женственности»	ноябрь	Каримова н.с. Закирянова р.и.
6.2.	Тренинговое занятие «Моя семья. Семейные ценности»	ноябрь	Каримова н.с.
6.3.	Классный час «Разговор о любви и не только...»	март	Каримова н.с.
7. Экологическое воспитание			
7.1.	Интерактивная программа «Давайте сохраним!»	октябрь	Галямова к.в. Кэтлин а.г.
7.2.	Экологический квест «Чистые игры»	май-июнь	Атнагулова а.в.
7.3.	Проведение экологических субботников	октябрь, май	Галямова к.в. Рахимкулов а.ф. Атнагулова а.в.
8. Психологическое сопровождение воспитательного процесса			
8.1	Проведение психологических занятий с элементами тренинга	ежемесячно	Николаева А.С. Каримова Н.С.
8.2	Проведение тренингов со студ. активом. Помощь в сплочении коллектива, выявление проблем коммуникации между студентами, разрешение конфликтов.	по мере необходимости	Николаева А.С. Каримова Н.С.
8.3.	Проведение анкетирования при подготовки к педсоветам (студенты, родители студентов, преподаватели, сотрудники УТЭК)	по запросу администрации	Николаева А.С.
8.4.	Анкетирование	ежеквартально	Николаева А.С.

	«Я и мой колледж» (выявление удовлетворённости условиями обучения в колледже) студенты 3,4,5 курсов (по специальностям)		Каримова Н.С.
8.5.	Анкета «Наш колледж» по выявлению удовлетворенности условиями труда у персонала ГАПОУ УТЭК	ежеквартально	Николаева А.С. Каримова Н.С.
8.6.	Анкетирование «Колледж глазами родителей» (выявление удовлетворённости условиями обучения ребёнка в колледже) родители студентов	на родительских собраниях	Николаева А.С. Каримова Н.С.
8.7.	Анкета оценки удовлетворенности работодателя качеством подготовки выпускников ГАПОУ УТЭК	ежеквартально	Николаева А.С. Каримова Н.С. совместно с ПЦК
8.8.	Консультирование студентов по результатам проведенных диагностик с группами. Выдача рекомендаций классному руководителю и родителей	после проведения тестирования	Николаева А.С. Каримова Н.С.
8.9.	Коррекционная работа со студентами, состоящими на учете	в течение года	Николаева А.С. Каримова Н.С.
8.10	Коррекционная работа со студентами-сиротами	в течение года	Каримова Н.С.
8.11	Проведение диагностики на выявление характерологических особенностей личности по опроснику Кеттела	сентябрь-ноябрь	Николаева А.С. Каримова Н.С.
8.12	Проведение диагностик, а также психолого-коррекционная работа по результатам тестирования со студентами, состоящими на учете, студентами сиротами и оставшимися без попечения родителей, а также студентами – инвалидами и ОВЗ	в течение года	Николаева А.С.
8.13	Выявление военно-профессиональной пригодности	по запросам военкомата	Николаева А.С. Каримова Н.С.
8.14	Тренинговое занятие по психопрофилактике: «Противодействие влиянию»	сентябрь	Каримова Н.С.
8.15	Круглый стол «Будущее в моих руках»	ноябрь	Каримова Н.С. Закирянова Р.И.
8.16	Классный час на тему «Радость общения со сверстниками».	октябрь	Каримова Н.С.
8.17	Тренинговое занятие «Пойми себя»	ноябрь	Каримова Н.С.
8.18	Классный час на целеполагание «Колесо жизни»	октябрь-ноябрь	Каримова Н.С.
8.19	Акция «День студента»	ноябрь	Каримова Н.С.

8.20	Акция в рамках психологического сопровождения студентов в период экзаменационной сессии «День хорошего настроения»	май	Каримова Н.С.
8.21	Классный час на тему «Жизнь свободная от зависимостей. Я – личность.»	февраль	Каримова Н.С.
8.22	Классный час на тему «Как подготовиться к экзаменам и сохранить здоровье»	декабрь, май	Каримова Н.С.

9. Работа в общежитиях

9.1.	Осмотр достопримечательностей города, музеев, кинотеатров, экскурсии по городу.	в течение года	воспитатели общежитий
9.2.	Концерт «Мисс осень»	октябрь	воспитатели общежитий
9.3.	Осенняя ярмарка на территории общежития	октябрь	воспитатели общежитий
9.4.	Конкурс «Лучшая комната»	октябрь-декабрь	воспитатели общежитий
9.5.	Интеллектуальная игра: «Что ? Где? Когда?»	май	воспитатели общежитий
9.6.	Вечер юмора «КВН».	апрель	воспитатели общежитий
9.7.	Конкурс посвященный ко дню 8 марта	март	воспитатели общежитий

10. Методическое сопровождение воспитательного процесса

10.1	Выпуск методического пособия «Актуально. Важно. Коротко»	сентябрь	Галямова К.В. Каримова Н.С. Николаева А.С.
10.2	Создание электронного журнала классного руководителя	сентябрь	Галямова К.В.
10.3	Подготовка методических материалов для активистов «Быть лидером»	сентябрь	Атнагулова А.В.
10.4	Выпуск методических материалов для проведения классных часов	ноябрь	Галямова К.В. Каримова Н.С. Атнагулова А.В.
10.5	Составление Рекомендательного списка литературы для начинающих классных руководителей	декабрь	Галямова К.В. Каримова Н.С.
10.6	Подготовка памяток волонтерам	в течение года	Атнагулова А.В.

11. Социальная поддержка

11.1.	Составление списков и сбор документов на социальные пособия (социального пособия, социальной стипендии)	сентябрь февраль	Закирянова Р.И.
11.2.	Беседы о порядке организации социальной помощи студентам и оформлении соответствующих документов	сентябрь	Закирянова Р.И.

11.3.	Выявление сирот, инвалидов для оказания своевременной медико-психологической помощи	сентябрь	Закирянова Р.И.
11.4.	Составление списков студентов, находящихся на диспансерном учете	сентябрь	Закирянова Р.И.
11.5.	Оформление личных дел студентов по категориям: - студенты-сироты, студенты, оставшиеся без попечения родителей; - студенты (в возрасте до 18 лет) инвалиды I,II,III групп; - студенты из многодетных семей; - семейные студенты, имеющие детей; - студенты, страдающие хроническими заболеваниями	сентябрь	Закирянова Р.И.
11.6.	Сверка в учебных частях при составлении приказов на социальные выплаты	ежемес.	Закирянова Р.И.
11.7.	Подготовка документов для заседаний социальной комиссии	1 раз в семестр	Закирянова Р.И.
11.8.	Оформление заявок на получение единого проездного билета	ежеквар.	Закирянова Р.И.
11.9.	Подготовка сведений о наличии жилья у сирот для городского управления опеки и попечительства	по запросу	Закирянова Р.И.
11.10	Индивидуальное консультирование студентов, родителей, опекунов по вопросам получения государственной социальной помощи	в течение года	Закирянова Р.И.
11.11	Вовлечение студентов-сирот в творческие объединения, спортивные секции, в организацию и проведение массовых мероприятий	в течение года	Закирянова Р.И.
11.12	Организация оздоровительного отдыха студентов-сирот в период летних каникул	май	Закирянова Р.И.
11.13	Составление карточек общественной активности студентов сирот	сентябрь	Закирянова Р.И.
11.14	Выявление студентов, склонных к антиобщественным проявлениям, употреблению алкоголя, наркотических веществ	в течение года	Закирянова Р.И.
11.15	Пропаганда правовых знаний, здорового образа жизни. Приглашение работников правоохранительных органов, здравоохранения	в течение года	Закирянова Р.И.
11.16	Индивидуальная профилактическая работа со студентами группы риска. Встречи с наркологом, участковым инспектором	в течение года	Закирянова Р.И.

17. План работы педагога - психолога корпуса №1

№	Наименование мероприятия	Контингент	Сроки	Ответственные
	I. Психодиагностика			
1.	Выявление характерологических особенностей личности	студенты	сентябрь-ноябрь	Николаева А.С.
2.	Выявление уровня тревожности	студенты	по запросу кл.руковод.	Николаева А.С.
3.	Выявление акцентуации личности	студенты	по запросу кл.рук-ей	Николаева А.С.
4.	Изучение межличностных и межгрупповых отношений	студенты	по запросу кл.рук-ей	Николаева А.С.
5.	Выявление военно-профессиональной пригодности	студенты	по запросам военкомата	Николаева А.С.
6.	Проведение анкетирования при подготовке к педсоветам	студенты преподав.	по запросу администрац	Николаева А.С.
7.	Анкетирование выпускников по профориентации	студенты	по запросам	Николаева А.С.
8.	Индивидуальная диагностика интеллектуальной, эмоционально-волевой сфер, особенностей взаимоотношений (преподаватель-студент, родитель-подросток, подросток-подросток и др.), личностных качеств и др.	студенты, преподават., родители, администрация	в ходе проведения консульт. приема	Николаева А.С.
9.	Анкетирование «Я и мой колледж» (выявление удовлетворённости условиями обучения в колледже)	студенты 3,4,5 курсов	Ноябрь-апрель	Николаева А.С.
10.	Анкетирование «Мой классный руководитель»	студенты 1,2,3 курс	по запросу администрац., кл.рук-ей.	Николаева А.С.
11.	Анкетирование «Выявление уровня развития самоуправления в группе»	студенты 2,3 курсов	по запросу педагога-организатора	Николаева А.С.
12.	Анкетирование	студенты	по запросу	Николаева А.С.

	«Преподаватель глазами студента»	1,2,3 курсов	администрац., преподав-ей.	
13.	Проведение диагностик, а также психолого-коррекционная работа по результатам тестирования со студентами, состоящими на учете, студентами сиротами и оставшимися без попечения родителей, а также студентами – инвалидами и ОВЗ	студенты	в течение года	Николаева А.С.

II. Коррекционно-развивающая работа индивидуальная

1.	Коррекционная работа по результатам проведенных диагностик	студенты преподав.	по запросам	Николаева А.С.
2.	Коррекционная работа со студентами, состоящими на учете	студенты	совместно с соц.педагог	Николаева А.С. Закирянова Р.И.
3.	Коррекционная работа со студентами-сиротами	студенты	совместно с соц.педагог	Николаева А.С. Закирянова Р.И.
4.	Консультирование студентов по результатам проведенных диагностик с группами. Выдача рекомендаций классному руководителю и родителей	студенты	после проведения тестирования	Николаева А.С.

групповая

1.	Участие в работе «Школы педагога»	преподав.	по плану метод.отдела	Николаева А.С.
2.	Проведение тренинга групп личностного роста	преподав.	по запросу педагогов	Николаева А.С.
3.	Занятия с элементами тренинга по адаптации первокурсников. Интерактивная игра «Мы-команда УТЭК»	Студенты групп нового набора	сентябрь	Николаева А.С.
4.	Конференция для студентов выпускных групп с приглашением ГКУ Центр занятости населения города Уфы по Орджоникидзевскому району «Основы эффективного трудоустройства и	Студенты выпускных групп энергетического направления	октябрь	Николаева А.С.

	планирование карьеры».			
5.	Совместно с КДМ «ЛАЙМ» акция «Моё здоровье в моих руках».	студенты, преподаватели	декабрь	Николаева А.С.
6.	Акция «День Добра»	студенты	ноябрь	Николаева А.С.
7.	Практическая конференция «Основы эффективного трудоустройства и планирование карьеры»	Студенты выпускных групп	ноябрь	Николаева А.С. Хайртдинова М.Б.
8.	Акция в рамках психологического сопровождения студентов в период экзаменационной сессии «День хорошего настроения»	студенты	май	Николаева А.С.
9.	Классный час на тему «Как справиться с осенней депрессией».	студенты	октябрь	Николаева А.С.
10.	Классный час с просмотром к/ф на тему «Как правильно поставить цель и достичь её»	студенты	февраль	Николаева А.С.
11.	Классный час на тему «Общение. Правила общения».	студенты	март	Николаева А.С.
12.	Классный час на тему «Как подготовиться к экзаменам и сохранить здоровье»	студенты	декабрь, май	Николаева А.С.
13.	Групповые занятия с элементами тренинга «Сплочение группы. Выявление лидера в группе».	студенты	по запросу клас.рук.	Николаева А.С.
14.	Тренинговое занятие «Пойми себя»	студенты	по запросу клас.рук.	Николаева А.С.
15.	Тренинговое занятие по психопрофилактике: «Противодействие влиянию»	студенты	по запросу клас.рук.	Николаева А.С.
16.	Тренинговое занятие «Моя семья. Семейные ценности»	студенты	по запросу клас.рук.	Николаева А.С.
17.	Тренинговое занятие «Жизнь без конфликта»	студенты	по запросу клас.рук.	Николаева А.С.
18.	Тренинг межкультурных отношений	студенты	по запросу клас.рук.	Николаева А.С.
19.	Подготовка к сессии	студенты	по запросу	Николаева А.С.

	«Учимся стрессоустойчивости»		клас.рук.	
20.	Групповые занятия «Как подготовиться к экзаменам и сохранить здоровье»	студенты	по запросу клас.рук.	Николаева А.С.
21.	Групповые занятия «Основы эффективного трудоустройства и планирование карьеры»	студенты	по запросам	Николаева А.С.
III. Консультативная работа индивидуальная				
1.	Консультирование по результатам диагностики	студенты преподав. родители, админ-ция	после проведения тестирования	Николаева А.С.
2.	Консультирование по проблемам обучения, воспитания, межличностных отношений, по вопросам самоопределения и самореализации	студенты преподав. родители админ.	по запросам	Николаева А.С.
групповая				
1.	Проведение консультаций	преподав., воспитатели	по запросам	Николаева А.С.
IV. Профилактическая и просветительская работа				
1.	Участие в проведении классных часов по формированию позитивного отношения к жизни	студенты	по запросу	Николаева А.С.
2.	Участие в педагогических советах	преподаватели	по запросу адм-ии	Николаева А.С.
3.	Выступления на родительских собраниях	родители	по запросу администрац., кл.руков-ей.	Николаева А.С.
4.	Оформление стендов по психологической тематике	студенты преподав. общежитие	ежемесячно	Николаева А.С.
5.	Участие в проведении общих классных часов	студенты	по плану работы воспитат. Отдела	Николаева А.С.
V. Организационно-методическая работа				
1.	Планирование работы на год, на месяц		сентябрь ежемесячно	Николаева А.С.
2.	Участие в семинарах, конференциях, проводимых в городских психологических		в течение года	Николаева А.С.

	центрах		
3.	Подбор и оформление материалов для проведения диагностики, коррекции, консультаций, стендов, классных часов, выступлений на пед.советах и род.собраниях	по плану	Николаева А.С.
4.	Подбор материала и подготовка занятий для классных руководителей, педагогов, и занятий «Школы педагога»	в течение года	Николаева А.С.
5.	Подготовка обобщающих, аналитических справок по результатам проведенной диагностики	после проведения	Николаева А.С.
6.	Повышение квалификации: анализ научной, методической и практической литературы; участие в семинарах	в течение года	Николаева А.С.
7.	Ведение рабочей документации	в течение года	Николаева А.С.
8.	Разработка развивающих и коррекционных программ	в течение года	Николаева А.С.

План работы педагога - психолога корпуса №2

№	Наименование мероприятия	Контингент	Сроки	Ответственные
	І. Психодиагностика			
14.	Выявление характерологических особенностей личности по опроснику Кеттелла	Студенты 2 курсов	сентябрь-ноябрь	Каримова Н.С.
15.	Выявление акцентуации личности	студенты	по запросу классных руководителей	Каримова Н.С.
16.	Изучение межличностных и межгрупповых отношений	студенты	по запросу классных руководителей	Каримова Н.С.
17.	Выявление военно-профессиональной пригодности	студенты	по запросам военкомата	Каримова Н.С.
18.	Проведение анкетирования при подготовке к педсоветам	студенты преподав.	по запросу администрации	Каримова Н.С.
19.	Анкетирование выпускников по профориентации	студенты	по запросам	Каримова Н.С.
20.	Индивидуальная диагностика интеллектуальной, эмоционально-	студенты, преподав	в течение года	Каримова Н.С.

	волевой сфер, особенностей взаимоотношений (преподаватель-студент, родитель-подросток, подросток-подросток и др.), личностных качеств и др.	ат., родители, администрация		
21.	Анкетирование «Я и мой колледж»	студенты 4,5 курсов	октябрь	Каримова Н.С.
22.	Анкетирование «Удовлетворённость студентов условиями обучения»	студенты 3 курса	ноябрь	Каримова Н.С.
II. Коррекционно-развивающая работа				
индивидуальная				
5.	Коррекционная работа по результатам проведенных диагностик	студенты преподав.	по запросам	Каримова Н.С.
6.	Коррекционная работа со студентами, состоящими на учете	студенты	совместно с социальными педагогами	Каримова Н.С. Закирянова Р.И.
7.	Коррекционная работа со студентами-сиротами	студенты	совместно с социальными педагогами	Каримова Н.С. Закирянова Р.И.
групповая				
22.	Участие в работе «Школы педагога»	преподав.	Октябрь-декабрь	Каримова Н.С.
23.	Классный час по целеполаганию «Колесо жизни»	студенты	Октябрь-ноябрь	Каримова Н.С.
24.	Конференция на тему «Будущее в моих руках».	Студенты-сироты, преподаватели	ноябрь	Каримова Н.С. Закирянова Р.И.
25.	Акция «День студента»	студенты	ноябрь	Каримова Н.С. Апулова А.С.
26.	Акция в рамках психологического сопровождения студентов в период экзаменационной сессии «День хорошего настроения»	студенты	май	Каримова Н.С. Апулова А.С.
27.	Классный час на тему «Компьютерная зависимость»	студенты	февраль	Каримова Н.С.
28.	Классный час на тему «Радость общения со сверстниками».	студенты	март	Каримова Н.С.
29.	Классный час на тему «Как подготовиться к экзаменам и сохранить здоровье»	студенты	декабрь, май	Каримова Н.С.
30.	Тренинговое занятие «Пойми себя»	студенты	по запросу	Каримова Н.С.

			классных руководи телей	
31.	Тренинговое занятие по психопрофилактике: «Противодействие влиянию»	студенты	по запросу классных руководи телей	Каримова Н.С.
32.	Тренинговое занятие «Моя семья. Семейные ценности»	студенты	по запросу классных руководи телей	Каримова Н.С.
33.	Тренинговое занятие «Жизнь без конфликта»	студенты	по запросу классных руководи телей	Каримова Н.С.
34.	Подготовка к сессии «Учимся стрессоустойчивости»	студенты	по запросу классных руководи телей	Каримова Н.С.
35.	Групповые занятия «Основы эффективного трудоустройства и планирования карьеры»	студенты	по запросу классных руководи телей	Каримова Н.С.

III. Консультативная работа индивидуальная

3.	Консультирование по результатам диагностики	студенты преподав атели родители, админист рация	после проведени я тестирован ия	Каримова Н.С.
4.	Консультирование по проблемам обучения, воспитания, межличностных отношений, по вопросам самоопределения и самореализации	студенты преподав атели родители админист рация	по запросам	Каримова Н.С.

групповая

2.	Проведение консультаций	преподав атели воспитат ели	по запросам	Каримова Н.С.
----	-------------------------	--------------------------------------	----------------	------------------

IV. Профилактическая и просветительская работа

6.	Участие в проведении классных часов по формированию позитивного отношения к жизни	студенты	Каримова Н.С.
7.	Участие в педагогических советах	преподаватели	Каримова Н.С.
8.	Выступления на родительских собраниях	родители	Каримова Н.С.
9.	Участие в проведении общих классных часов	студенты	Каримова Н.С.
V. Организационно-методическая работа			
9.	Планирование работы на год, на месяц	сентябрь ежемесячно	Каримова Н.С.
10.	Участие в семинарах, конференциях, проводимых в городских психологических центрах	в течение года	Каримова Н.С.
11.	Подбор и оформление материалов для проведения диагностики, коррекции, консультаций, стендов, классных часов, выступлений на педагогических советах и родительских собраниях	по плану	Каримова Н.С.
12.	Выпуск методического пособия «Актуально. Важно. Коротко»	Сентябрь	Каримова Н.С.
13.	Выпуск методических материалов для проведения классных часов		Каримова Н.С.
14.	Подбор материала и подготовка занятий для классных руководителей, педагогов, и занятий «Школы педагога»	в течение года	Каримова Н.С.
15.	Подготовка обобщающих, аналитических справок по результатам проведенной диагностики	после проведения диагностики	Каримова Н.С.
16.	Повышение квалификации: анализ научной, методической и практической литературы; участие в семинарах	в течение года	Каримова Н.С.
17.	Ведение рабочей документации	в течение года	Каримова Н.С.
18.	Разработка развивающих и коррекционных программ	в течение года	Каримова Н.С.

18. План работы педагога- организатора корпуса №1

№	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<u>Организационные мероприятия</u>			
1.1.	Проведение заседаний Студенческого совета самоуправления УТЭК	в течение года	Атнагулова А.В.
1.2.	Проведение собраний центров Студенческого совета самоуправления УТЭК	в течение года	Атнагулова А.В.
1.3.	Организация деятельности волонтерского центра «Энергия молодых»	в течение года	Атнагулова А.В.
1.4.	Организация деятельности информационного центра «Studinfo»	в течение года	Атнагулова А.В.
1.5.	Разработка планирующей документации Студенческого совета самоуправления УТЭК	сентябрь	Атнагулова А.В.
1.7.	Организация деятельности творческих кружков. Привлечение студентов к активным занятиям в творческих коллективах	в течение года	Атнагулова А.В.
<i>2. Мероприятия по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся</i>			
2.1	Концертная программа, посвященная Дню народного единства	ноябрь	Атнагулова А.В. Петухова В.Ю. Кэтлин А.Г.
2.2	Участие во всероссийской акции, посвященной Дню добровольца «День доброты»	декабрь	Атнагулова А.В.
2.3	Торжественное собрание, посвященное «Дню энергетика»	декабрь	Атнагулова А.В. Кэтлин А.Г.
2.4	Вечер откровений, посвященный Дню вывода войск из Афганистана	февраль	Атнагулова А.В. Кайниев А.А.
2.5	Создание стены памяти «Подвигу героев жить в веках...»	апрель-май	Атнагулова А.В. Петухова В.Ю.
2.6	Участие во всероссийской акции «Бессмертный полк»	май	Атнагулова А.В.
2.7	Конкурс эссе, посвященный 9 мая	апрель-май	Атнагулова А.В.
2.8	«Литературный квест» в рамках акции «Читай- Страна!»	май-июнь	Атнагулова А.В.
<i>3. Мероприятия по формированию нравственно-культурных ценностей</i>			
3.22	Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»	сентябрь	Атнагулова А.В. Кэтлин А.Г.
3.23	Тимбилдинг для студентов групп нового набора «Мы команда УТЭК»	сентябрь	Атнагулова А.В. Николаева А.С.
3.24	Интерактивная программа,	сентябрь	Атнагулова А.В.

	посвященная «Дню солидарности в борьбе с терроризмом»		Петухова В.Ю.
3.25	Конкурс талантов среди студентов групп нового набора «УТЭК зажигает суперзвезду»	сентябрь	Атнагулова А.В. Апулова А.С. Кэтлин А.В.
3.26	Концертная программа, посвященная Дню учителя	октябрь	Атнагулова А.В. Кэтлин А.В.
3.27	Концертная программа, посвященная Дню пожилого человека	октябрь	Атнагулова А.В. Кэтлин А.В.
3.28	Организация районного конкурса «Я молодой избиратель»	октябрь	Атнагулова А.В.
3.29	Акция информационного центра «Studinfo» для студентов УТЭК - "UTES face", посвященная Дню студента	декабрь	Атнагулова А.В.
3.30	Организация районного антинаркотического центра «СвЕТ»	декабрь	Атнагулова А.В.
3.31	Участие во всероссийской акции, посвященной Дню добровольчества «Час добра»	декабрь	Атнагулова А.В.
3.32	Благотворительная акция «Кто, если не я»	декабрь	Атнагулова А.В.
3.33	Конкурсная программа для юношей «Мистер УТЭК»	февраль	Атнагулова А.В.
3.34	Концертная программа, посвященная Международному женскому дню	март	Кэтлин А.Г. Атнагулова А.В.
3.35	Региональный этап Республиканского фестиваля «Студенческие встречи»	апрель	Апулова А.С. Атнагулова А.В. Кэтлин А.Г.
3.36	«До свидания, колледж» праздничная программа, посвященная торжественной церемонии вручения дипломов молодым специалистам	июнь	Апулова А.С. Кэтлин А.Г.

4. Мероприятия по формированию установок здорового образа жизни и неприятию потребления ПАВ

4.1.	Организация и участие студентов УТЭК в районном антинаркотическом фестивале «Будем здоровы!»	январь	Атнагулова А.В. Кэтлин А.В.
4.2	Студенческая акция, посвященная Дню здоровья	апрель	Атнагулова А.В.
4.7.	Студенческая акция, посвященная Международному дню борьбы с наркотиками «Марафон здоровья»	июнь	Атнагулова А.В.

5. Культура безопасности, правовое воспитание и формирование антикоррупционного мировоззрения

5.1.	Обучающая программа для старост нового набора энергетического и	сентябрь	Атнагулова А.В.
------	---	----------	-----------------

	нефтяного направления «Я староста, а это значит....»		
5.2.	Отчетно-выборное собрание Студенческого совета самоуправления УТЭК	октябрь	Атнагулова А.В. Апулова А.В.
	Интерактивная игра по станциям «Что ты знаешь о студенческом совете?» для активистов УТЭК	ноябрь	Атнагулова А.В.
	Акция, посвященная Международному дню борьбы с коррупцией «Я взятки не даю»	декабрь	Атнагулова А.В.
7. Экологическое воспитание			
7.1	Экологический квест «Чистые игры»	Май-июнь	Атнагулова А.В.
7.2	Проведение экологических субботников	октябрь, май	Атнагулова А.В.
8. Профориентация обучающихся			
8.1	Конкурсная программа Посвящение в студенты «Арт-профи-форум»	сентябрь	Атнагулова А.В.
8.2	Курс лекций «Как грамотно составить резюме»	апрель	Атнагулова А.В.
8.3	Курс лекций «Как вести себя на собеседовании»	май	Атнагулова А.В. Каримова Н.С
8.4	Посещение выставки «Наука. Образование. Карьера - 2018»	апрель	Атнагулова А.В.
8.5	Посещение выставки «Газ. Нефть. Технологии - 2018»	май	Атнагулова А.В.
10. Методическое сопровождение воспитательного процесса			
10.1.	Выпуск методических материалов для проведения классных часов	ноябрь	Галямова К.В. Каримова Н.С. Атнагулова А.В.
10.2.	Подготовка методических материалов для активистов «Быть лидером»	сентябрь	Атнагулова А.В.
10.3.	Подготовка памяток волонтерам	В течение года	Атнагулова А.В.

План работы педагога- организатора корпуса №2

№	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Организационные мероприятия			
1.1.	Проведение заседаний Студенческого совета самоуправления УТЭК	в течение года	Апулова А.С
1.2.	Проведение собраний центров Студенческого совета самоуправления УТЭК	в течение года	Апулова А.С
1.3.	Организация деятельности волонтерского центра «Энергия молодых»	в течение года	Апулова А.С

1.4.	Организация деятельности информационного центра «Studinfo»	в течение года	Апулова А.С
1.5.	Разработка планирующей документации Студенческого совета самоуправления УТЭК	сентябрь	Апулова А.С
1.6.	Проведение собраний центра КВН	в течение года	Апулова А.С
1.7.	Организация деятельности творческих кружков. Привлечение студентов к активным занятиям в творческих коллективах	в течение года	Апулова А.С
1.8.	Проведение собрания с организаторами «Школы КВН». Составление программы на месяц.	в течение года	Апулова А.С
2. Мероприятия по воспитанию гражданско-патриотических качеств обучающихся			
2.9	Участие в акции ко Дню блокады Ленинграда. Посещение ветеранов с вручением подарков. Съемка ветеранов.	сентябрь	Апулова А.С
2.10	Концерт, посвященный «Дню Республики»	октябрь	Апулова А.С
2.11	Круглый стол, посвященный «Дню матери» с приглашением и награждением активных матерей групп.	ноябрь	Апулова А.С
2.12	Выезд в дом престарелых «Феникс» с концертной программой, посвященной Дню защитника отчества	февраль	Апулова А.С
2.13	Выезд в дом престарелых «Феникс» с концертной программой, посвященной Дню Победы	май	Апулова А.С
2.14	Выезд в библиотеку для инвалидов с викториной о Великой Отечественной войне	май	Апулова А.С
2.15	Викторина для студентов УТЭК, посвященная 9 мая	май	Апулова А.С
3. Мероприятия по формированию нравственно-культурных ценностей			
3.37	Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»	сентябрь	Апулова А.С
3.38	Тимбилдинг для студентов групп нового набора «Мы команда УТЭК»	сентябрь	Апулова А.С
3.39	Конкурс талантов среди студентов групп нового набора «УТЭК зажигает суперзвезду»	сентябрь	Атнагулова А.В. Апулова А.С. Кэтлин А.В.
3.40	Концертная программа, посвященная Дню учителя	октябрь	Апулова А.С. Кэтлин А.В.
3.41	Полуфинал КВН Лиги ССУЗов	ноябрь	Апулова А.С
3.42	Акция информационного центра «Studinfo» для студентов УТЭК - "UTES face", посвященная Дню студента	декабрь	Апулова А.С
3.43	Торжественное открытие «Школы КВН»	декабрь	Апулова А.С
3.44	Организация районного антинаркотического центра «СВЕТ»	декабрь	Апулова А.С

3.45	Выезд в дом престарелых «Феникс» с концертной программой, посвященной Новому Году	декабрь	Апулова А.С
3.46	Выезд в библиотеку для инвалидов с программой «Квест игра» Прогулка по сказкам мира	декабрь	Апулова А.С
3.47	КВН Лига ССУЗов Финал	февраль	Апулова А.С
3.48	Школа КВН	февраль	Апулова А.С
3.49	Школа КВН	март	Апулова А.С
3.50	Выезд в дом престарелых «Феникс» с концертной программой, посвященной Всемирному женскому дню	март	
3.51	Конкурсная программа для девушек «Мисс УТЭК»	март	Апулова А.С
3.52	Концертная программа, посвященная Международному женскому Дню	март	Кэтлин А.Г. Апулова А.С
3.53	Региональный этап Республиканского фестиваля «Студенческие встречи»	апрель	Апулова А.С. Атнагулова А.В. Кэтлин А.Г.
3.54	Школа КВН	апрель	Апулова А.С
3.55	«До свидания, колледж» праздничная программа, посвященная торжественной церемонии вручения дипломов молодым специалистам	июнь	Апулова А.С. Кэтлин А.Г.
3.56	Школа КВН	июнь	Апулова А.С
4. Мероприятия по формированию установок здорового образа жизни и неприятию потребления ПАВ			
4.1.	Проведение товарищеских встреч по волейболу, баскетболу и футболу среди активистов колледжа	сентябрь-октябрь	Апулова А.С
4.2.	Презентация направления Workaut	ноябрь	Апулова А.С.
4.3.	Акция, посвященная всемирному Дню борьбы со СПИДом	декабрь	Апулова А.С
4.4.	Донорская акция. С привлечением работников медицинской сферы.	февраль	Апулова А.С
4.5.	Школа «Быть здоровым – это модно!» с привлечением работников медицинской сферы	апрель	Апулова А.С
4.6.	Соревнования по Workaut среди студентов 1-3 курса	май	Апулова А.С
5. Культура безопасности, правовое воспитание и формирование антикоррупционного мировоззрения			
5.1.	Обучающая программа для старост нового набора энергетического и нефтяного направления «Я староста, а это значит....»	сентябрь	Апулова А.С
5.2.	Отчетно-выборное собрание Студенческого совета самоуправления УТЭК	октябрь	Атнагулова А.В. Апулова А.В.
5.3	Интерактивная игра по станциям «Что ты знаешь о студенческом совете?» для активистов УТЭК	ноябрь	Апулова А.С
5.4	Встреча без галстуков. «Теория успеха». С	ноябрь	Апулова А.С

	приглашением депутатов и общественных организаций.		
5.5	Акция, посвященная Международному Дню борьбы с коррупцией «Я взяток не даю»	декабрь	Апулова А.С
5.6	Презентация общественных организаций города.	февраль	Апулова А.С
7. Экологическое воспитание			
7.1	Проведение экологических субботников с депутатами района	сентябрь	Апулова А.С
7.2	Проведение экологических субботников	октябрь, май	Апулова А.С
7.3	Эко-урок. Для студентов 1 курсов.	апрель	Апулова А.С
7.4	Круглый стол. «Экологические проблемы»	январь	Апулова А.С
8. Профориентация обучающихся			
8.1	Конкурсная программа Посвящение в студенты «Арт-профи-форум»	октябрь	Апулова А.С
8.2	Курс лекций «Как вести переговоры»	январь	Апулова А.С
10. Методическое сопровождение воспитательного процесса			
10.1.	Выпуск методических материалов для проведения классных часов	сентябрь	Галямова К.В. Каримова Н.С. Атнагулова А.В. Апулова А.С.
10.2.	Написание методички «Как создать свой проект»	декабрь- январь	Апулова А.С
10.3.	Написание методички «PR. Как найти партнеров»	март- апрель	Апулова А.С

19. План работы социального педагога

1.	Составление списков и сбор документов на социальные пособия (социального пособия, социальной стипендии)	сентябрь февраль	Закирянова Р.И.
2.	Беседы о порядке организации социальной помощи студентам и оформлении соответствующих документов	сентябрь	Закирянова Р.И.
3.	Выявление сирот, инвалидов для оказания своевременной медико-психологической помощи	сентябрь	Закирянова Р.И.
4.	Составление списков студентов, находящихся на диспансерном учете	сентябрь	Закирянова Р.И.
5.	Оформление личных дел студентов по категориям: - студенты-сироты, студенты, оставшиеся без попечения родителей; - студенты (в возрасте до 18 лет) инвалиды I, II, III групп; - студенты из многодетных семей; - семейные студенты, имеющие детей; - студенты, страдающие хроническими заболеваниями	сентябрь	Закирянова Р.И.
6.	Сверка в учебных частях при составлении приказов на социальные выплаты	ежемес.	Закирянова Р.И.
7.	Подготовка документов для заседаний социальной комиссии	1 раз в семестр	Закирянова Р.И.
8.	Оформление заявок на получение единого проездного билета	ежеквар.	Закирянова Р.И.
9.	Подготовка сведений о наличии жилья у сирот для городского управления опеки и попечительства	по запросу	Закирянова Р.И.
10.	Индивидуальное консультирование студентов, родителей, опекунов по вопросам получения государственной социальной помощи	в течение года	Закирянова Р.И.
11.	Вовлечение студентов-сирот в творческие объединения, спортивные секции, в организацию и проведение массовых мероприятий	в течение года	Закирянова Р.И.
12.	Организация оздоровительного отдыха студентов-сирот в период летних каникул	май	Закирянова Р.И.
13.	Составление карточек общественной активности студентов сирот	сентябрь	Закирянова Р.И.
14.	Выявление студентов, склонных к антиобщественным проявлениям, употреблению алкоголя, наркотических веществ	в течение года	Закирянова Р.И.
15.	Пропаганда правовых знаний, здорового образа жизни. Приглашение работников правоохранительных органов, здравоохранения	в течение года	Закирянова Р.И.

16.	Индивидуальная профилактическая работу со студентами группы риска. Встречи с наркологом, участковым инспектором	в течение года	Закирянова Р.И.
-----	---	----------------	-----------------

20. План работы библиотеки

I. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

1. Основной задачей работы библиотеки является библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников колледжа, установленное в правилах пользования библиотекой колледжа в соответствии с образовательной программой.

2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов.

3. Формирование у студентов навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

4. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

5. Приобщать обучающихся к ценностям мировой и отечественной культуры.

6. Принимать активное участие в общественной жизни колледжа.

II. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

- **Образовательная** – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития колледжа и в образовательных программах по дисциплинам.

- **Информационная** - предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

- **Культурологическая** - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию студентов.

- **Воспитательная** – содействие развитию чувства патриотизма по отношению к Родине и социального самосознания.

III. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

- Изучение состава фонда и анализ его использования

- Мониторинг движения фонда и обеспеченности учебного процесса ресурсами на текущий учебный год с целью оптимизации комплектования в соответствии с требованиями ФГОС СПО

- Комплектование фонда учебной литературы: Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебных ресурсов, рекомендованных для использования в учебном процессе для учреждений СПО); Формирование задания на закупку учебной литературы, исходя из мониторинга обеспеченности и соответствии с заявленными образовательными программами техникума;

- Оформление подписки на периодику, контроль доставки.

- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.

- Учет библиотечного фонда.

- Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.

- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.

- Выдача документов пользователям библиотеки.

- Расстановка документов в фонде в соответствии с УДК.

- Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.
- Проверка правильности расстановки фонда.
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.

Работа по сохранности фонда

- Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности.
- Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке.
- Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива.
- Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.

IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА, ПРОПАГАНДА БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ.

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА.

1. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).
2. Ознакомление пользователей с минимум библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

1. Формирование у студентов навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
2. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
 - беседы,
 - диспуты,
 - литературные игры,
 - читательские конференции,
 - викторины,
 - литературно-музыкальные композиции,
 - библиотечные занятия
3. Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.

VI. ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

- совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
- обзоры новых поступлений;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и ПЦК

2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием студентов:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений;
- помощь в подготовке к классным мероприятиям в колледже;

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ДАТА ПРОВЕДЕН ИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1	2	3	4
	СЕНТЯБРЬ		
1	Беседы с группами нового набора: «Правила пользования каталогом»	04.09.2017- 20.09.2017	корпус 1,2,3,4
2	Беседа в группах нового набора, Регистрация студентов в ЭБС «ЮРАЙТ»	04.09.2017	корпус 1,2,3,4
	ОКТЯБРЬ		
1	Открытый просмотр новой литературы	02.10.2017	корпус 1,2
2	125 лет со дня рождения русского поэта Марины Цветаевой.(Литературная композиция)	09.10.2017	корпус 1,2
	НОЯБРЬ		
1	95лет со дня организации Башкирского книжного издательства	02.11.2017	корпус 1,2
2	Берегите своих матерей – конкурс стихов.	14.11.2017	корпус 1,2
	ДЕКАБРЬ		
1	День Конституции Республики Башкортостан	22.12.2017	корпус 1,2
2	«Ты - энергетик» выбор профессии классный час ко дню энергетика.	19.12.2017	корпус 1
	ЯНВАРЬ		
1	«Итак, она звалась Татьяна...» - литературно-музыкальная композиция	22.01.2018	корпус 1,2
2	Литературный час « 80 лет со дня рождения поэта актера Владимира Высоцкого»	25.12.2018	корпус 1,2
	ФЕВРАЛЬ		
1	«А если это любовь»- ко дню Святого Валентина	13.02.2018	корпус 1,2

2	Урок мужества. День вывода ОКСВ из Афганистана	20.02.2018	корпус 1,2
	МАРТ		
1	150 лет со дня рождения писателя и драматурга Максима Горького	16.03.2018	корпус 1,2
2	«А ты знаешь поэзию?» Всемирный день поэзии. Викторина	19.03.2018	корпус 1,2
	АПРЕЛЬ		
1	Всемирный День книги и авторского права.(беседа)	23.04.2018	корпус 1,2
2	День информации – в помощь дипломнику	07.04.2018	корпус 1,2
	МАЙ		
1	«Нам в 41-м выдали медали, и только в 45-м паспорта»- ко дню великой Победы. Литературно-музыкальная композиция	07.05.2018	корпус 1,2
2	Общероссийский день библиотек (беседа)	27.05.2018	корпус 1,2
	ИЮНЬ		
1	День дипломника	02.06.2018	корпус 1,2
2	Беседа со студентами и преподавателями о возврате книг в библиотеку, согласно срокам сдачи	10.06.2018	корпус 1,2

КНИЖНЫЕ ВЫСТАВКИ

№ п/п	НАЗВАНИЕ ВЫСТАВОК	ДАТА ПРОВЕДЕНИ Я	ОТВЕСТВЕННЫ Й
1	2	3	4
	СЕНТЯБРЬ		
1	Образование-будущее молодежи	04.09.2017	корпус 1, 2
2	Люби свой край родной. Год экологии и особо охраняемых природных территорий.	09.09.2017	корпус 1, 2
	ОКТАБРЬ		
1	«Учителями славится Россия. Ученики приносят славу ей.»	04.10.2017	корпус 1, 2
2	«С Россией в сердце навсегда»- День Республики Башкортостан.	09.10.2017	корпус 1,2

	НОЯБРЬ		
1	«Есть такая нация-студенты» - к Всемирному Дню студента	05.11.2017	корпус 1,2
2	« Семейный альбом» День матери в России.	27.11.2017	корпус 1,2
	ДЕКАБРЬ		
1	Год празднования столетия со дня рождения А.И Солженицына (юбилей -11 декабря 2018)	11.12.2017	корпус 1,2
2	«Энергия- это свет, тепло и радость»- ко Дню энергетика.	12.12.2017	корпус 1
3	С Новым Годом!- студенческий праздник	25.12.2017	корпус 1,2
	ЯНВАРЬ		
1	«День Святой Татьяны»- студенческий праздник	24.01.2018	корпус 1,2
	ФЕВРАЛЬ		
1	«А если это любовь»- мероприятие ко Дню Святого Валентина	13.02.2018	корпус 1,2
2	«Юноши присягают России » мероприятие ко Дню защитника Отечества	20.02.2018	корпус 1, 2
	МАРТ		
1	«Прекрасен мир с любовью материнской» К Международному женскому дню	06.03.2018	корпус 1,2
2	«Театр уж полон... Ложи блещут» мероприятие к Всемирному Дню театра	19.03.2018	корпус 1,2
	АПРЕЛЬ		
1	«Берегите здоровье!» – к Всемирному дню Здоровья	07.04.2018	корпус 1, 2
2	«Мы первые в космосе»- ко Дню космонавтики	11.04.208	корпус 1, 2
	МАЙ		
1	Цикл выставок, посвященных Дню Великой Победы	07.05.2018	корпус 1,2
2	В помощь дипломнику	22.05.2018	корпус 1,2

	ИЮНЬ		
1	Верните книгу в библиотеку. Выставка	05.06.2018	корпус 1, 2

VII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Работа по самообразованию:

- освоение информации из профессиональных изданий;
- использование опыта лучших библиотек СУЗ ;
- посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.

2. Регулярное повышение квалификации.

3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

4. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки.

VIII.материально- техническое оснащение

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫ Й
1	2	3	4
1	Приобретение новой необходимой мебели, инвентаря: а) стеллажи б) кафедры в) стенки г) жалюзи	В течение учебного года 1,2 корпус	Рахимкулов А.Ф. Гордеева Т.М.
2	Капитальный ремонт помещения книжного фонда книгохранения и читального зала	корпус 1 и 2	Рахимкулов А.Ф. Гордеева Т.М.
3	Ремонт помещения основного фонда библиотеки	корпус 1 и 2	Рахимкулов А.Ф. Гордеева Т.М.
4	Регулярное проведение санитарного дня каждого месяца	корпус 1 и 2 Последний четверг каждого месяца	Сотрудники библиотеки

21. План воспитательной работы общежития № 1

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Организационная работа			
1.1	Расселение студентов, составление списков проживающих по комнатам, составление списков детей, требующих особого внимания: - дети, оставшиеся без попечения родителей; - дети, стоящие на внутриколледжном учете, на учете в КДН	сентябрь	Шаймарданова А. Р. Ахметвалеева К. М. студ.совет
1.2	Обновление списков проживающих	регулярно	Ахметвалеева К. М.
1.3	Собрания со студентами	сентябрь	Гайзуллина И. Я. Ахметвалеева К. М. студ. совет.
1.4	Знакомство с правилами проживания в общежитии	сентябрь	Гайзуллина И. Я. Ахметвалеева К. М.
1.5	Инструктаж по правилам пожарной безопасности	сентябрь	Гайзуллина И. Я. Ахметвалеева К. М.
1.6	Организация и проведение встречи с сотрудниками правоохранительных органов.	в течение года	Ахметвалеева К. М.
2. Работа студенческого совета в общежитии			
2.1	Организация и проведение собраний студентов, совместно с заместителем директора по воспитательной работе.	систематически	Ахметвалеева К. М. студ. совет.
2.2	Проведение заседаний студенческих советов общежития.	ежемесячно	Ахметвалеева К. М. студ. совет.
2.3	Согласование плана работы органов студенческого совета самоуправления.	в течение года	Ахметвалеева К. М. студ. совет.
2.4	Проведение обходов по проверке бытовых и санитарных условий проживания в общежитии.	ежедневно	Ахметвалеева К. М. сан.пост
2.5	Организация и проведение мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам России.	в течение года	Ахметвалеева К. М. студ. совет.
2.6	Проведение профилактических	в течение	Галямова К.В.

	мероприятий по разъяснению правил проживания и условий договора на проживание (проведение бесед, информирование родителей нарушителей и т.д.).	года	Ахметвалеева К. М.
2.7	Организация проведения аттестации студентов	январь, июнь	Шаймарданова А. Р. Ахметвалеева К. М. студ. совет.
2.8	Конкурс плакатов по теме: « Какой он- мир без наркотиков?»	ноябрь	Ахметвалеева К. М.
2.9	Беседа о вреде курения и алкоголя.	февраль	Ахметвалеева К. М.
2.10	Беседа о том, как должен выглядеть студент, который ведет ЗОЖ?	май	Ахметвалеева К. М.
2.11	Собрание со студентами, беседа о вреде курения.	октябрь	Ахметвалеева К. М.
2.12	Собрание со студентами, беседа о вреде курительных смесей.	октябрь	Ахметвалеева К. М.
2.13	Собрание со студентами с сотрудниками правоохранительных органов. Беседа о правонарушениях и ее последствиях.	ноябрь	Ахметвалеева К. М.
3. Спортивно-массовая работа			
3.1	Вовлечение в спортивные секции	в течение года	Ахметвалеева К. М.
3.2	Проведение соревнований по волейболу между общежитиями №1, №2 и №4	сентябрь	Ахметвалеева К. М. спорт.сектор
3.3	Проведение соревнований по футболу между общежитиями №1, №2 и № 4	в течение года	Ахметвалеева К. М. спорт.сектор.
3.4	Первенство общежитий по волейболу	в течение года	Ахметвалеева К. М. спорт.сектор.
3.5	Первенство общежитий по футболу	в течение года	Ахметвалеева К. М.спорт.сектор.
3.6	Первенство общежитий по гирям	в течение года	Ахметвалеева К. М. спорт.сектор.
4. Культурно-массовая работа			
4.1	Посвящение студентов в общежитие Концерт «Мисс осень»	сентябрь	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор
4.2	Осенняя ярмарка на территории общежития	октябрь	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор

4.3	Конкурс «Лучшая комната»	октябрь-декабрь	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор
4.4	Концерт ко дню матери	ноябрь	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор
4.5	Новогодний бал (конкурсная программа)	декабрь	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор
4.6	Зимние Забавы	январь	Ахметвалеева К. М.
4.7	День Святого Валентина (праздник-шоу)	февраль	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор
4.8	«Курс молодого бойца!». Конкурс, посвященный Дню защитника Отечества	февраль	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор
4.9	Конкурс посвященный ко дню 8 марта	март	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор
4.10	Вечер юмора «КВН».	апрель	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор
4.11	Интеллектуальная игра :«Что ? Где? Когда?»	май	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор
4.12	Студенческий сабантуй	июнь	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор
4.13	Осмотр достопримечательностей города, музеев, кинотеатров, экскурсии по городу.	в течение года	Ахметвалеева К. М. культ.массовый сектор
5. Работа с психологом			
5.1	Проведение тренингов со студентами разных курсов.	ежемесячно	Ахметвалеева К. М.
5.2	Проведение тренингов со студ. активом. Помощь в сплочении коллектива, выявление проблем коммуникации между студентами, разрешение конфликтов.	по мере необходимости	Ахметвалеева К. М. актив
5.3	Семейные ценности современной российской молодежи (семинар, конференция)		Ахметвалеева К. М.

План воспитательной работы общежития №2

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Организационная работа			
1.1	Расселение студентов, составление списков проживающих по комнатам, составление списков детей, требующих особого внимания: - дети, оставшиеся без попечения	сентябрь	Кадикова М. М. Ильясова М.К. студ.совет

	родителей; - дети, состоящие на внутриколледжном учете в КДН		
1.2	Обновление списков проживающих.	регулярно	Ильясова М.К.
1.3	Собрание со студентами.	сентябрь	Ильясова М.К. студ.совет
1.4	Знакомство с правилами проживания в общежитии.	Сентябрь	Ильясова М.К.
1.5	Инструктаж по правилам пожарной безопасности.	Сентябрь	Ильясова М.К.
1.6	Организация и проведение встречи с сотрудниками правоохранительных органов.	В течение года	Ильясова М.К.
2. Работа студенческого совета в общежитии			
2.1	Организация и проведение собраний студентов, совместно с заместителем директора по воспитательной работе.	систематически	Ильясова М.К. студ.совет
2.2	Проведение заседаний студенческий советов общежития	ежемесячно	Ильясова М.К. студ.совет
2.3	Мировоззренческая работа – пропаганда здорового образа жизни.	в течение года	Ильясова М.К. студ.совет
2.4	Согласование плана работы органов студенческого совета самоуправления.	в течение года	Ильясова М.К. студ.совет
2.5	Организация и проведение работы студенческого совета совместного с правоохранительными органами.	в течение года	Ильясова М.К. студ.совет
2.6	Проведение обходов по проверке бытовых и санитарных условий проживания в общежитии.	ежедневно	Ильясова М.К. сан.пост
2.7	Организация и проведение мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам России.	в течение года	Ильясова М.К. студ.совет
2.8	Проведение профилактических мероприятий по разъяснению правил проживания и условий договора на проживание (проведение бесед, информирование родителей нарушителей и т.д.)	в течение года	Галямова К. В. Ильясова М.К.
2.9	Организация проведения аттестации студентов.	январь, июнь	Кадикова М.М. Ильясова М.К. студ.совет
2.10	Организация и проведение собраний	ежемесячно	студ.совет

	старост этажей.		
2.11	Конкурс плакатов по теме: «Какой он – мир без наркотиков?»	ноябрь	Ильясова М.К.
2.12	Беседа о вреде курения и алкоголя.	февраль	Ильясова М.К.
2.13	Беседа о том, как должен выглядеть студент, который ведет ЗОЖ	май	Ильясова М.К.
2.14	Собрание со студентами, беседа о вреде курения и курительных смесей.	октябрь	Ильясова М.К.
2.15	Собрание со студентами 3,4 курсов с сотрудниками правоохранительных органов. Беседа и правонарушениях и его последствиях.	ноябрь	Ильясова М.К.
3. Спортивно-массовая работа			
3.1	Вовлечение в спортивные секции.	в течение года	Ильясова М.К.
3.2	Проведение соревнований по волейболу между общежитиями №1 и №2.	в течение года	Ильясова М.К. спорт.сектор
3.3	Проведение соревнований по футболу между общежитиями №1 и №2.	в течение года	Ильясова М.К. спорт.сектор
3.4	Первенство общежитий по волейболу.	в течение года	Ильясова М.К. студ.совет
3.5	Первенство общежитий по футболу.	в течение года	Ильясова М.К. спорт.сектор
4. Культурно-массовая работа			
4.1	Концерт, посвященный ко дню студента.	октябрь	Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.2	Конкурс «Лучшая комната».	октябрь-декабрь	Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.3	Концерт ко дню матери.	ноябрь	Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.4	Новогодний бал (конкурсная программа).	декабрь	Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.5	День Святого Валентина (праздник-шоу).	февраль	Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.6	«Курс молодого бойца!». Конкурс, посвященный Дню защитника Отечества.	февраль	Ильясова М.К. культ.массовый сектор

4.7	Конкурс «А ну-ка девушки!».	март	Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.8	Вечер юмора «КВН».	апрель	Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.9	Студенческий сабантуй.	июнь	Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.10	Посещение театров, осмотр достопримечательностей города, музеев, кинотеатров, экскурсии по городу.	в течение года	Ильясова М.К. культ.массовый сектор
5. Работа с психологами			
5.1	Проведение тренингов со студентами разных курсов.	Ежемесячно	
5.2	Проведение тренингов со студ. Активом. Помощь в сплочении коллектива, выявление проблем коммуникации между студентами, разрешение конфликтов.	По мере необходимости	Ильясова М.К.

22. План работы музыкального руководителя

№	Вид работы	Сроки	Ответственный
1	Организационная работа		
1.1	Организация работы творческих коллективов УТЭК (прослушивание и отбор среди студентов групп нового набора).	сентябрь-ноябрь	Кэтлин А.Г.
1.2.	Выбор и подготовка музыкального материала для проведения культурно-массовых мероприятий в УТЭК.	сентябрь-июль	Кэтлин А.Г.
2.	Культурно-массовая работа		
2.1.	Торжественное собрание, посвященное «Дню Знаний».	01.09	Кэтлин А.Г., Абдуллина А.В.
2.2.	Творческая конкурсная программа для студентов групп нового набора "Талант-шоу "УТЭК зажигает супер звезду-2018"".	сентябрь	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В.
2.3.	Концертная программа, посвященная Дню Учителя.	октябрь	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В.
2.4	Студенческий праздник «Посвящение в студенты УТЭК».	октябрь	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В.
2.5.	Торжественное собрание, посвященное принятию Декларации о Государственном суверенитете Республики Башкортостан.	октябрь	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В. Петухова В.Ю.
2.6.	"День энергетика" Церемония награждения студентов-победителей конкурсов и олимпиад.	декабрь апрель	Кэтлин А.Г. Петухова В.Ю.
2.7.	«Идеальная пара - 2018» конкурсная программа.	февраль	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В.
2.8.	Концертная программа, посвященная «Международному женскому дню».	март	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В.
2.9.	Республиканский фестиваль ССУЗ «Студенческие встречи-2018»	апрель	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В.
2.10	День открытых дверей.	Февраль-май	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В.
2.11	Торжественное мероприятие, посвященное 73-й годовщине Победы в ВОВ.	май	Кэтлин А.Г. Петухова В.Ю.
2.12	Праздничная программа, посвященная торжественной церемонии вручения дипломов молодым специалистам.	июнь	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В.
3.	Материально-техническое оснащение		
3.1.	Посредством сети internet получить и модернизировать необходимые для работы программы, звуковые банки, литературу и др..	сентябрь-июль	Кэтлин А.Г.

3.2.	Организовать закупку и установку инструментов, светотехники и других приборов с целью модернизации и повышения качественного уровня мероприятий проводимых в актовом зале УТЭК.	сентябрь-июль	Кэтлин А.Г.
3.3.	Организовать замену ламп в прожекторах и световых приборах, ремонт и техническое обслуживание оборудования (актовый зал №1/студия).	сентябрь-февраль	Кэтлин А.Г.

23.План работы Баймакского филиала УТЭК

Направления деятельности филиала колледжа

1. Совершенствование системы повышения квалификации преподавателей в рамках внедрения профессионального стандарта педагога, организация переподготовки педагогических кадров в ВУЗах, стажировок на предприятиях и курсов повышения квалификации.

2. Совершенствование деятельности по повышению эффективности и качества образовательных услуг в условиях реализации ФГОС СПО, профессиональных стандартов.

3. Корректировка ППССЗ, рабочих программ УД, ПМ в рамках реализации ФГОС СПО, профессиональных стандартов, разработка УМК по дисциплинам, КОС, создание фонда оценочных средств.

4. Участие в реализации инновационных образовательных проектов, усиление научно-исследовательской и творческой деятельности преподавателей и студентов, обеспечение положительных результатов в Республиканских, Всероссийских и Международных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства.

5. Расширение дополнительных образовательных услуг.

6. Реализация сетевого взаимодействия с социальными партнерами, активизация деятельности службы маркетинга и содействия трудоустройству выпускников. Объединение образовательного процесса с реальным производством, развитие элементов дуального образования.

7. Дальнейшее совершенствование работы по созданию системы мониторинга колледжа и оценки деятельности студентами, родителями, социальными партнерами содержания, организации и качества образовательного процесса.

8. Развитие инклюзивного образования, создание благоприятной среды для обучения студентов, имеющих проблемы со здоровьем.

9. Создание он-лайн курсов по приоритетным компетенциям и дисциплинам в рамках реализации приоритетного проекта "Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации".

10. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Тематика заседаний педагогического совета

№ п/п	Тема педсовета	Дата проведения	Ответственные
1	Анализ и диагностика итогов 2016-2017 учебного года. Утверждение учебного плана, плана ВР на 2017-2018 учебный год. Утверждение педагогической нагрузки на 2017-2018 учебный год.	август	Сакина Г.Н. Исхакова С.Р.
2	Психологические особенности студентов. Конструктивное взаимодействие	ноябрь	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х., Психолог.

	преподавателя с подростком. Педагогическая этика. Тренинг «Пути разрешения конflikта»		
3	Итоги 1 семестра 2017-2018 учебного года, анализ учебно- методической, воспитательной, производственной работы.	декабрь	Сакина Г.Н. Исхакова С.Р. Председатели МЦК
4	Педсовет-практикум. ФГОС: внеурочная деятельность- важнейший компонент современного образовательного процесса.	февраль	Сакина Г.Н. Исхакова С.Р. Председатели МЦК
5	Мониторинг деятельности классных руководителей по созданию портфолио студента.	март	Исхакова С.Р. Председатели МЦК
6	Использование современных образовательных технологий и формирование ключевых компетенций студентов.	апрель	Исхакова С.Р. Гибадуллина Р.А.
7	«Профессиональное развитие педагогов и достижения педагогического коллектива и колледжа за учебный год» 1.Оценка профессиональной деятельности преподавателей. 2. Итоги учебного года, анализ учебно- методической, воспитательной, производственной работы.	июль	Сакина Г.Н. Исхакова С.Р. Гайнуллина Н.Ю. Гибадуллина Р.А.

План работы методического совета

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Заседание №1			
1.1	Анализ работы методического совета колледжа за 2016 - 2017 учебный год.	сентябрь	Исхакова С.Р. Сакина Г.Н.
1.2	Рассмотрение и утверждение плана работы Методического совета на 2017-2018 учебный год		Исхакова С.Р. Председатели МЦК
1.3	О документации МЦК. Утверждение планов работы цикловых комиссий на 2017-2018 учебный год.		Исхакова С.Р.
1.4	Рассмотрение перспективного графика прохождения стажировок и курсов повышения квалификации педагогическими работниками БФ УТЭК		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.

1.5	Рассмотрение графика аттестации педагогических работников БФ УТЭК		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
1.6	О корректировке рабочих программ дисциплин, МДК и ПМ в связи с изменением учебного плана		Исхакова С.Р.
Заседание №2			
2.1	О подготовке и участии в ежегодных научно-практических конференциях педагогов и обучающихся.	октябрь	Исхакова С.Р.
2.2	О мониторинге учебно-планирующей документации		Исхакова С.Р. Председатели МЦК
2.3	Методическое сопровождение педагогов колледжа при аттестации на квалификационную категорию		Исхакова С.Р. Аралбаева
2.4	О согласовании учебно-планирующей документации с социальными партнерами.		Исхакова С.Р. Председатели МЦК
2.5	О разработке УМК по дисциплинам и ПМ.		Аралбаева Л.Х.
2.6	Об организации и проведении мероприятий по развитию интеллектуальных и творческих способностей студентов на уровне колледжа: олимпиады, конкурсы, конференции, викторины, дебаты, игры, конкурсы профессионального мастерства, учебно-практические конференции по итогам ПП и др.		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
Заседание №3			
3.1	Методическое обеспечение заочного отделения.	ноябрь	Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
3.2	О подготовке к дипломному проектированию. О разработке Программ ГИА, требований к ВКР, ФОС ГИА.		Исхакова С.Р. Гайнуллина Н.Ю.
3.3	О требованиях нормо-контроля в дипломном проектировании.		Исхакова С.Р. Гайнуллина Н.Ю.
3.4	О подготовке к педагогическому совету		Исхакова С.Р. Председатели МЦК
Заседание №4			
4.1	Отчет о работе библиотечно-информационного центра. Формирование библиотечного фонда; ведение библиотечной документации.	декабрь	Исхакова С.Р. библиотекарь
4.2	О подготовке и проведении смотр-конкурса учебных кабинетов лабораторий,		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.

	мастерских.		
4.3	Анализ посещенных занятий в рамках работы «Школы педагогического мастерства»		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
4.4	Анализ работы по сопровождению процедуры аттестации инженерно-педагогических работников колледжа.		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
4.5	Анализ прохождения стажировок и курсов повышения квалификации педагогическими работниками колледжа.		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
4.6	Рассмотрение Программ ГИА, ФОС ГИА, Требований к ВКР		Исхакова С.Р. Председатели МЦК
Заседание №5			
5.1	Об организации и проведении конкурса методических материалов преподавателей БФ УТЭК	январь	Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
5.2	Анализ итогов зимней экзаменационной сессии.		Исхакова С.Р. Председатели МЦК
5.3	О выполнении графика взаимопосещения занятий педагогами колледжа.		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
5.4	Качество проведения занятий и ведение учебной документации преподавателями БФ УТЭК		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
5.5	О проведении конкурсов профессионального мастерства среди педагогов филиала колледжа		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
5.6	Создание и внедрение цифровых образовательных ресурсов: компьютерное тестирование, ЭУМК, личный сайт и т.п.		Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х. Гайнуллина Н.Ю.
Заседание №6			
6.1	О реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям на основе регламентов «WordSkills» (WS), с учетом требований профессиональных стандартов	февраль	Исхакова С.Р. Гайнуллина Н.Ю.
6.2	Требования и условия качественного проведения дипломного проектирования.		Исхакова С.Р. Гайнуллина Н.Ю.
6.3	Отчет председателей МЦК о работе в I семестре.		Исхакова С.Р. Председатели МЦК
6.4	Утверждение плана работы колледжа по организации профориентации и приема абит-		Исхакова С.Р.

	туриентов.		
6.5	Об итогах конкурса педагогического мастерства		Аралбаева Л.Х.
Заседание №7			
7.1	Методическая компетентность преподавателей колледжа как необходимое условие осуществления образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО	март	Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
7.2	Анализ использования в образовательном процессе ресурсов Электронной Библиотечной Системы		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
7.3	Освоение и продуктивное использование современных образовательных технологий. Анализ открытых уроков преподавателей		Исхакова С.Р. Председатели МЦК
Заседание №8			
8.1	Реализация программ производственной практики обучающихся: проблемы и пути совершенствования.		Исхакова С.Р. Гайнуллина Н.Ю.
8.2	Самообразование преподавателей. Анализ деятельности педагогического коллектива по повышению профессиональной квалификации		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
Заседание №9			
9.1	О ходе подготовки к проведению ГИА	май	Исхакова С.Р. Гайнуллина Н.Ю.
9.2	Об итогах деятельности предметных цикловых комиссий за 2017-2018 учебный год		Гайнуллина Н.Ю. Аралбаева Л.Х. Михайлова Е.М.
9.3	Об итогах реализации основных профессиональных программ в рамках ФГОС 3+.		Исхакова С.Р. Председатели МЦК
9.4	Об итогах конкурса учебных кабинетов лабораторий, мастерских.		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
9.5	О подготовке к годовому отчету.		Исхакова С.Р. Председатели МЦК
9.6	Анализ аттестации преподавателей.		Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.

План внутриколледжного контроля

№ п/п	Мероприятие	сроки	ответственный
----------	-------------	-------	---------------

1	Контроль за готовностью учебных классов, лабораторий, мастерских и других помещений к началу нового учебного года	Август 2017 г.	Сакина Г.Н Исхакова С.Р Акбулатов И.М
2	Проверка готовности общежитий	Август 2017 г.	Сакина Г.Н Акбулатов И.М воспитатели общежитий
3	Проверка готовности работы спортивных объектов, спортивного оборудования, спортзала	Август 2017 г.	Сакина Г.Н Акбулатов И.М Султанов Б.Я
4	Контроль за составлением графиков учебного процесса и производственных практик	Август 2017 г.	Исхакова С.Р Гайнуллина Н.Ю
5	Контроль за составлением расписания учебных занятий	Август – сентябрь 2017 г.	Исхакова С.Р Гайнуллина Н.Ю
6	Контроль за промежуточной аттестацией	Экзамены, квал.экзамены, курсовые проекты по графику	Исхакова С.Р Аралбаева Л.Х Гайнуллина Н.Ю Михайлова Е.М
7	Контроль за подготовкой и прохождением ГИА: Разработка и утверждение документации, требования к выпускнику БФ УТЭК по специальностям, готовность дипломных проектов		Исхакова С.Р Аралбаева Л.Х Гайнуллина Н.Ю Михайлова Е.М
8	Контроль за прохождением медосмотров - преподаватели и сотрудники - студенты	Август 2017 г.	Сакина Г.Н Сапарова А.А медработник
9	Контроль за выполнение педнагрузки	Январь, июнь 2018	Сакина Г.Н Исхакова С.Р
10	Контроль за прохождением аттестации преподавателей	В течение года	Исхакова С.Р Аралбаева Л.Х
11	Контроль за работой спортивных секций, кружков	В течение года	
12	Контроль за использованием нового оборудования лабораторий и мастерских	В течение года	Гайнуллина Н.Ю
13	Контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности	по графику	Сакина Г.Н Акбулатов И.М
14	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм и ТБ	ежемесячно	Сакина Г.Н Акбулатов И.М

15	Контроль за выполнением решений педсовета	в течение года	Сакина Г.Н
16	Контроль за соблюдением режима рабочего времени	по графику	Сапарова А.А
17	Мониторинг успеваемости	По итогам семестров	Исхакова С.Р Аралбаева Л.Х Гайнуллина Н.Ю Михайлова Е.М
18	Мониторинг посещаемости занятий обучающимися	ежемесячно	Старостат, кл.рук., Зайнагабдинова Д.Ш
19	Контроль за адаптацией в коллективе молодых специалистов, ростом их профессиональной мастерства	ежемесячно	Аралбаева Л.Х

План работы заочного отделения

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1	Составить и утвердить график учебного процесса на 2017-2018 учебный год	сентябрь	Исхакова С.Р.
1.2	Ознакомиться с контингентом студентов нового набора	октябрь	Исхакова С.Р. Михайлова Е.М.
1.3	Оформить личные дела студентов нового набора	октябрь	Михайлова Е.М.
1.4	<u>Подготовить и оформить:</u>		
1.4.1	Журналы учебных занятий	сентябрь	Исхакова С.Р.
1.4.2	Графики ликвидации академических задолженностей	сентябрь	Исхакова С.Р.
1.4.3	Составление расписаний на установочные, лабораторно-экзаменационные занятия, групповые консультации	в течение учебного года	Исхакова С.Р.
1.5	Систематически вести контроль за накоплением и обеспечением учебно-методической документацией с целью полного обеспечения студентов всех курсов и специальностей	в течение учебного года	Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
1.6	Провести беседу с преподавателями по проведению установочных занятий и занятий по основам организации самостоятельной работы студентов	сентябрь	Исхакова С.Р. Аралбаева Л.Х.
II. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ПРОЦЕССОМ. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ			
2.1	Своевременное и рациональное составление расписание учебных занятий	за десять дней до сессии	Исхакова С.Р.
2.2	Обеспечение выдачи необходимой документации студентам всех групп	В течение учебного года	Михайлова Е.М.

План работы отдела производственного обучения

№	Мероприятия	Срок исполнения
1	Составление годового графика	сентябрь
2	Рассмотрение и утверждение документов по планированию практического обучения студентов руководителями практики	В течение года
3	Заключение договоров с предприятиями и организациями на прохождение студентами практики с указанием специальностей, количества необходимых на период практики мест	Не позднее чем за месяц до начала практики
4	Организация и контроль за проведением инструктажа по ТБ со студентами-практикантами	в течение года
5	Организация практики в группах - учебной 2 ГС-1,2ГС-2,3ГС-1,3ГС-2,4ГС-1,4ГС-2 4ТО-1,4ТО-2,2Э, 3Э - производственной 3ГС-1,3ГС-2,4ГС-1,4ГС-2,4ТО-1,4ТО-2 ,3Э - преддипломной 4ТО-1, 4ТО-2, 4 ГС-1, 4ГС-2	согласно графика
7	Организация практики на базовых предприятиях ООО «ПМК — Баймак», ООО «Баймакский водоканал», ОАО «Теплосеть», ОАО «Газпромгазораспределение Уфа», ОАО «Баймакский литейно-механический завод», ООО «УКЖФБ» ОАО «Сургутнефтегаз» ЗАО «Бурибаевский горно-обогатительный комбинат», ООО «Газпромтрансгаз Уфа»	в течение года
8	Организация и проведение производственных собраний	в течение года
9	Участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение года
17	Организация совещания с руководителями практики	в течение года
21	Контроль над сдачей отчетов по практике	в течение года
22	Мониторинг качества проведения производственной практики, выполнения программ производственной практики.	в течение года
23	Внесение корректирующих действий в работу по организации учебно-производственного процесса и мониторинг их эффективности и улучшения	в течение года
24	Участие в работе ГАК	по графику
25	Подготовка материалов для годового отчета	июнь

План работы методической службы

Основные направления методической работы:

- развитие компетенций педагогических работников в условиях инновационной деятельности через самообразование, повышение квалификации, стажировку на предприятиях социальных партнеров колледжа;
- совершенствование научно-методического сопровождения учебно-воспитательного процесса в рамках подготовки к государственной аккредитации;

- совершенствование системы оценки качества формируемых компетенций будущих специалистов;
- работа по контролю внедрения и использования передовых педагогических технологий на уроках, совершенствования использования информационных технологий;
- оказание методической помощи преподавателям в разработке научно-методического сопровождения учебных дисциплин и модулей, фондов оценочных средств;
- оказание методической помощи молодым и аттестующимся преподавателям;
- развитие научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;
- координация работы МЦК;
- организация смотров, конкурсов, олимпиад.

План конкретных мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Организационная работа			
1.1	Составление плана работы методического совета	сентябрь	Исхакова С.Р.
1.2	Составление плана работы «Школы педагогического мастерства»	сентябрь	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х. Председатели МЦК
1.3	Составление графиков открытых недель МЦК, открытых уроков, графика контроля.	сентябрь	Исхакова С.Р.
1.4	Составление методических паспортов, оформление папок преподавателей.	октябрь	Исхакова С.Р. председатели МЦК
1.5	Регулярное обновление стендов методических рекомендаций «В помощь преподавателю»	В течение года	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х. Председатели МЦК
1.6	Разработка положений конкурсов проводимых в колледже	сентябрь	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х. Председатели МЦК
2. Работа по реализации ФГОС СПО			
2.1	Предоставление информации по ФГОС СПО 3+	В течение года	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х. Председатели МЦК
2.2	Приобретение необходимой документации по реализации ФГОС СПО 3+	В течение года	Сакина Г.Н. Исхакова С.Р.
2.3	Повышение квалификации преподавателей	В течение года	Исхакова С.Р.
2.4	Оказание помощи преподавателям при разработке учебно-методических	В течение года	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х. Председатели МЦК

	комплексов дисциплин, методических пособий, фондов оценочных средств.		
3. Координация методической работы МЦК			
3.1	Оказание помощи председателям МЦК: - при составлении планов работы; - при подготовке аттестационных материалов; - при разработке УМК.	Сентябрь В течение года	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х.
3.2	Участие на заседаниях МЦК	В течение года	Исхакова С.Р.
4. Изучение, обобщение, распространение передового педагогического опыта			
4.1	Организация открытых уроков, составление графиков	сентябрь	Исхакова С.Р.
4.2	Оказание методической помощи преподавателям в подготовке, проведении и анализе открытых уроков	В течение года	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х. Председатели МЦК
4.3	Организация взаимопосещений председателями МЦК и преподавателями уроков	В течение года	Исхакова С.Р.
4.4	Индивидуальные консультации для преподавателей	В течение года	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х.
4.5	Информирование преподавателей о новинках педагогической, методической литературы, публикациях в периодической печати по проблемам обучения и воспитания на заседаниях педсовета, «Школы педагогического мастерства»	Ежемесячно	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х. Председатели МЦК
4.6	Проведение открытых уроков, мероприятий в рамках обобщения опыта в г.Уфа УТЭК	В течение года	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х. преподаватели
4.7	Формирование портфолио педагогов	В течение года	Аралбаева Л.Х. преподаватели
5. Научно-методическая работа			
5.1	Активизация работы по внедрению передовых педагогических технологий	В течение года	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х.
5.2	Привлечение преподавателей к участию в исследовательских конференциях, семинарах, олимпиадах и конкурсах.	В течение года	Исхакова С.Р.
5.3	Организация и проведение	В течение года	Исхакова С.Р.,

	научно-практической конференции		Аралбаева Л.Х. Председатели МЦК
6. Повышение квалификации			
6.1	Составление графика повышения квалификации	сентябрь	Исхакова С.Р.
6.2	Организация педчтений по инновационным технологиям	В течение года	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х.
6.3	Организация работы «Школы педагогического мастерства»	В течение года	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х.
6.4	Организация стажировки преподавателей на предприятиях социальных партнеров	В течение года	Сакина Г.Н.
7. Контроль учебно-воспитательного процесса			
7.1	Осуществление контроля за качеством преподавания, посещение и анализ уроков	В течение года	Исхакова С.Р.
7.2	Осуществление контроля за выполнением индивидуальных планов преподавателей по повышению профессионального уровня	В течение года	Исхакова С.Р., Аралбаева Л.Х.
7.3	Контроль за выполнением учебной нагрузки, соответствие КТП	В течение года	Исхакова С.Р.
8. Организация смотров, конкурсов, олимпиад			
8.1	Организация смотров-конкурсов: - «Лучший преподаватель- 2018» - «Лучший кабинет» - «Лучшая методическая разработка»	Март – май	Исхакова С.Р., Гибадуллина Р.А. Председатели МЦК

План работы «Школы педагогического мастерства»

№ п/п		Срок	Ответственные
1	Тема: «Структура современного урока» Вопросы к рассмотрению: Цели и задачи урока. Структура различных уроков в зависимости от типа. Научно-методическое сопровождение урока.	X	Аралбаева Л.Х., преподаватели
2	Тема: «Соответствие содержания и формы урока результатам освоения дисциплины» Вопросы к рассмотрению: Требования ФГОС и содержание дисциплины. Типы и виды уроков. Контроль результатов освоения содержания дисциплины.	XI	Аралбаева Л.Х., преподаватели

3	Тема: «Учебно-методическое и информационное сопровождение образовательного процесса» Вопросы к рассмотрению: Требования ФГОС к информационному и учебно-методическому сопровождению учебного процесса. Выявление трудностей в создании методического сопровождения дисциплин и модулей. Рассмотрение новых форм организации учебных занятий, рабочих программ дисциплин, практики с целью практикоориентированной подготовки будущих специалистов.	XII	Аралбаева Л.Х., преподаватели
4	Тема: «Особенности организации практических занятий при освоении профессиональных модулей» Проведение мастер-класса преподавателей спец.дисциплин	II	Аралбаева Л.Х., преподаватели
5	Тема: «Круглый стол по проблемам контроля и организации самостоятельной работы студентов» Вопросы к рассмотрению: Методическое сопровождение контроля самостоятельной работы обучающихся. Обмен опытом.	III	Аралбаева Л.Х., преподаватели
6	Тема: «Развитие общих компетенций студентов через работу творческих и проблемных групп»	IV	Аралбаева Л.Х., преподаватели
7	Тема: «Контроль качества образовательного процесса» Вопросы к рассмотрению: Формы внутриколледжного контроля за качеством образовательного процесса и образовательным результатом. 2. Совершенствование и внедрение новых форм контроля и диагностики.	V	Аралбаева Л.Х., преподаватели

План работы педагога-организатора

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Торжественная линейка «День Знаний» -подготовка сценария -приглашение гостей, -организация праздничного стола для гостей	Август-1 сентября	Администрация БФУТЭК, педагог-организатор
2.	Тематический классный час на тему «Мы против террора»	4 сентября	Кураторы групп, студенты
3.	Конкурс плакатов «Мы против террора»	4-15 сентября	Педагог-организатор

4.	Создание стендов достижений студентов в учебе, в спорте, художественной самодеятельности, общественной жизни	Сентябрь	Библиотекарь, педагог-организатор
5.	Подготовка и проведение Месячника Милосердия в рамках общегородских мероприятий, посвященных Дню пожилых: -уточнение адресного списка ветеранов БФ УТЭК, ПУ-58; -распределение студенческих групп по адресам пожилых людей для оказания помощи; -оказание помощи по комплексной уборке урожая на приусадебных участках, по заготовке дров; -приглашение пенсионеров на культурно-массовое мероприятие в честь праздника Дня пожилых; -подготовка сценария к празднику 1 октября; -организация праздничного стола для ветеранов колледжа; -чествование и поздравление ветеранов и пенсионеров БФ УТЭК и ПУ-58.	Сентябрь- октябрь	Администрация БФ УТЭК, Зам.директора по УВР, педагог- организатор, кураторы групп, студенты
6.	Подготовка и проведение праздника «День учителя»: Фотоконкурс: - «Улыбнись, учитель!» -подготовка сценария к празднику «День учителя» -выпуск поздравительных плакатов; -поздравление преподавательского состава	5 октября	Педагог-организатор, группа
7.	Участие в мероприятиях в рамках акции « Чистый город»	еженедельно	Зам.директора по УВР, кураторы, студенты
8.	Посвящение в студенты « Добро пожаловать в наш общий дом!»	октябрь	Зам.директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп, студенты
9.	Подготовка и проведение мероприятия- «День народного единства» -выпуск стенгазеты;	Ноябрь	Педагог-организатор, кураторы групп.

	-проведение тематических классных часов		
10.	Организация и проведение работы по привлечению студентов к занятиям в технических, спортивных и художественных кружках, клубах, секциях, участие в общественных мероприятиях	В течение года	Зам.директора по УВР, педагог-организатор, преподаватель физ.культуры, кураторы групп, студенты
11.	Экскурсии на заводы, предприятия выставки	В течение года	БалапановХ.Х. кураторы групп
12.	Флеш-моб с директором, посвященный Международному дню студентов	16 ноября	Администрация БФ УТЭК, Зам.директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп, студенты
13.	Творческий вечер «Загляните в мамины глаза»	24 ноября	Аралбаева Л.Х., Аминева Г.Х., студенты
14.	Подготовка и проведение мероприятия, в день Международного дня борьбы с коррупцией	8 декабря	Педагог-организатор, студенты
15.	Выставка книг ко Дню конституции РФ и РБ	12 декабря	Ишмухаметова А.Р.
16.	Линейка, посвященная профессиональному празднику энергетиков	19 декабря	Зам.директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп, студенты
17.	Тематические классные часы на темы: «Здоровый образ жизни», «Мы выбираем жизнь», «Мое здоровье - мое богатство» и др	В течение года	Кураторы групп, студенты
18.	Подготовка и проведение мероприятия «Новый 2018год» -конкурс новогодних газет; -подготовка и проведение новогоднего карнавала для студентов; -подготовка и проведение новогодних утренников для детей сотрудников;	25-28 декабря	Администрация БФ УТЭК, педагог-организатор, кураторы групп, студенты

19.	Студенческий КВН ко Дню студента	январь	Педагог-организатор, студенты
20	Дискотека для студентов, ко Дню студента (кинотеатр Ирандык)	январь	Педагог-организатор, кураторы групп студенты
21.	Подготовка и проведение мероприятия, посвященного Дню святого Валентина	14 февраля	Педагог-организатор, студсовет
22.	Подготовка и проведение праздника 23 февраля «А ну-ка, парни!»: -командное соревнование между группами	февраль	Зам.директора по УВР, педагог-организатор, преподаватель физ.культуры, кураторы групп, студенты
23.	Участие в городском смотре художественной самодеятельности	март	Администрация БФ УТЭК, Зам.директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп, студенты
24.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Международному женскому Дню	март	Педагог-организатор, студсовет
	Проводы зимы -спортивные игры; -«Щедрый стол»	Март	Педагог-организатор, кураторы групп, студенты
25.	Участие в фестивале «Студенческая весна»	Март-апрель	Зам.директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп, студенты
26.	Участие в районных и городских мероприятиях	В течение года	Зам.директора по УВР, педагог-организатор
27.	Участие на праздничных митингах, мероприятиях, посвященных ко Дню Победы	май	Зам.директора по УВР, педагог-организатор, Султанов Б.Я. Акбулатов И.М. Кураторы групп, студенты
28.	Подготовка и проведение мероприятия «Студент года», вручение грамот по итогам учебного года	июнь	Зам.директора по УВР, педагог-организатор
29.		июнь	Администрация БФ

	Военные сборы		УТЭК, Зам.директора по УВР, кураторы групп, студенты
30.	«Выпускной бал», для выпускников - подготовка сценария; - вручение почетных грамот;	июль	Зам.директора по УВР, педагог-организатор

План работы социального педагога

Цель: Помочь обучающимся адаптироваться в новых условиях обучения, лучше узнать себя, свои сильные стороны, развивать чувство собственного достоинства, преодолевать неуверенность, страх. Создание благоприятного климата для налаживания отношений между педагогами и обучающимися, между обучающимися, объединение усилий педагогического коллектива по социализации обучающихся.

Задачи:

- Формирование у обучающихся широкого спектра способностей и интересов, определение круга устойчивых интересов;
- Формирование интереса к другому человеку, как к личности;
- Развитие интереса к себе, стремление разобраться в своих способностях, поступках;
- Развитие чувства собственного достоинства, внутренних критериев самооценки;
- Развитие форм и навыков личностного общения в группе сверстников, способов взаимопонимания;
- Развитие моральных качеств, форм сочувствия и сопереживания другим людям;
- Своевременное выявление обучающихся, склонных к совершению противоправных действий и родителей, уклоняющихся от выполнения своих обязанностей по воспитанию, обучению несовершеннолетних детей;
- Своевременное выявление причин и условий совершенного поступка;
- Своевременное оказание социальной помощи и поддержки нуждающимся в них учащимся;
- Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учреждении.

Направления деятельности:

- Индивидуальная работа с каждым обучающимся, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и учащимся из неблагополучных семей;
- Групповая работа с учащимися;
- Объединение усилий педагогического коллектива по социализации обучающихся;
- Работа с личными делами обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- Своевременное выполнение ФЗ № 159 от 21 декабря 1996 года «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Работа с обучающимися по профилактике и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних;
- Работа с органами и учреждениями, общественных объединений, осуществляющие меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (опеки и попечительства, КДН, ОПДН, службы занятости, ОВД);
- Работа по содействию обучающихся в реализации и защите его прав и законных интересов;
- Работа по содействию обучающихся в трудоустройстве

Месяц	Мероприятия
Сентябрь	- Проверка и комплектование личных дел учащихся; - Контроль за возвращением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с летних каникул, принятие необходимых мер, если кто-то не приступил к занятиям 1 сентября 2017 года; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Запросы по жилью; - Запросы по братьям и сестрам; - Сверка списков детей, состоящих на учете в ОДН; - Ознакомление с медицинской картой обучающихся, изучение документации на семью и ребёнка - представления, характеристики, ходатайства передаваемые в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), в отдел по делам несовершеннолетних (ОДН); - Наблюдение за поведением и адаптации к новым условиям обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Посещение общежития (проверка вновь заселившихся учащихся, климат, состояние комнат проживающих, соблюдение правил проживания и др.); - Анализ посещаемости занятий; - Заседание Совета профилактики. Выявление учащихся «группы риска», детей из неблагополучных семей; - индивидуальные беседы с обучающимися по правилам поведения; - Совместно с классными руководителями, руководителями кружков и секций провести работу по охвату «трудных» подростков, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей кружками, спортивными секциями и другими видами внеклассной работы; - Работа с органами ОВД, ОДН; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Собрание обучающихся проживающих в общежитии;

	- осуществление правового просвещения обучающихся;
Октябрь	- Социально-педагогическая работа по адаптации вновь поступивших учащихся; - Социально-психологическая, индивидуальная беседа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми «группы риска», детьми из неблагополучных семей; - Проверка планов работы классных руководителей с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми из неблагополучных семей и детьми, состоящими на учете в ОДН; - Оформление социального паспорта колледжа; - Анкетирование учащихся направленного на выявление интересов и способностей учащихся; - Заседание Совета профилактики. Выявление учащихся «группы риска», детей из неблагополучных семей; - представления, характеристики, ходатайства передаваемые в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), в отдел по делам несовершеннолетних (ОДН); - Работа с органами ОВД, ОДН, отдела опеки и попечительства; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки выполнения учащимися правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Проведение жилищно-бытового обследования учащихся; - Составление социального паспорта группы; - Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Месячник по профилактики дорожно-транспортных происшествий;
Ноябрь	- Проведение профилактических и индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися пропускающих занятия, нарушающими нормы поведения и режимы проживания в общежитии; - Заседание Совета профилактики. Выявление учащихся «группы риска», детей из неблагополучных семей; - Подготовка и проведение педагогического консилиума «Адаптация обучающихся 1 курса к новым условиям»; - Выявление запросов, потребностей обучающихся и разработка мер помощи конкретным обучающимся с привлечением других специалистов;

	- Контроль за посещаемостью и успеваемостью уроков ТО и ПО детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся «группы риска»; - представления, характеристики, ходатайства передаваемые в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), в отдел по делам несовершеннолетних (ОДН); - Организация встреч учащихся со специалистами: Инспектор ГИБДД Психиатр-нарколог Гинеколог - Месячник по профилактике наркомании, алкоголизма и курения; - Работа с органами ОВД, ОДН, отдела опеки и попечительства; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки выполнения учащимися правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение индивидуальной и групповой работы с обучающимися проживающих в общежитии; - Приглашение сотрудников ОДН для проведения беседы по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних;
Декабрь	- Проведение индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; - Диагностика движения контингента учащихся относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей «группы риска»; - Заседание Совета профилактики; - Работа с органами ОВД, ОДН, отдела опеки и попечительства; - Составление социального паспорта техникума; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки выполнения учащимися правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Организация встреч обучающихся со специалистами различных сфер деятельности (по отдельному плану); - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Анализ социально-педагогической работы за I полугодие 2017-2018 учебного года; - Подготовка к педагогическому совету по итогам I полугодия; Информация от классных руководителей по разным направлениям:

	характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - представления, характеристики, ходатайства передаваемые в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), в отдел по делам несовершеннолетних (ОДН); - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Проведение профилактических и индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися пропускающих занятия, нарушающими нормы поведения и режимы проживания в общежитии;
Январь	- Заседание Совета профилактики; - Работа с органами ОВД, ОДН, отдела опеки и попечительства; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитие с цель проверки выполнения учащимися правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Проведение профилактических и индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися пропускающих занятия, нарушающими нормы поведения и режимы проживания в общежитии; - Контроль за возвращением обучающихся с зимних каникул, принятие необходимых мер, если кто-то не приступил к занятиям; - День открытых дверей для обучающихся школ города и Баймакского района; - Мероприятия, посвящённые борьбе со СПИДом; - Проведение жилищно-бытового обследования учащихся; - представления, характеристики, ходатайства передаваемые в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), в отдел по делам несовершеннолетних (ОДН); - Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся;
Февраль	- День открытых дверей для обучающихся школ города и Увельского района; - Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся; - Заседание Совета профилактики; - Организация встреч обучающихся со специалистами различных сфер деятельности (по отдельному плану); - Работа с органами ОВД, ОДН, отдела опеки и попечительства;

	- Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки выполнения учащимися правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Проведение профилактических и индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися пропускающих занятия, нарушающими нормы поведения и режимы проживания в общежитии; - Социально-психологическая, индивидуальная беседа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми «группы риска», детьми из неблагополучных семей; - Сверка списков детей, состоящих на учете в ОДН; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - представления, характеристики, ходатайства передаваемые в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), в отдел по делам несовершеннолетних (ОДН); - Запросы по жилью; - Проверка и комплектование личных дел учащихся;
Март	- Проведение индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, выпускниками 2018 года; - Проведение необходимой работы по трудоустройству, обеспечению жильем, обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся; - Заседание Совета профилактики; - Организация встреч обучающихся со специалистами различных сфер деятельности (по отдельному плану); - Работа с органами ОВД, ОДН, отдела опеки и попечительства; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - представления, характеристики, ходатайства передаваемые в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), в отдел по делам несовершеннолетних (ОДН); - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки выполнения учащимися правил проживания;

	- Анализ посещаемости занятий; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Проведение профилактических и индивидуальных бесед с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися пропускающих занятия, нарушающими нормы поведения и режимы проживания в общежитии; - Социально-психологическая, индивидуальная беседа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми «группы риска», детьми из неблагополучных семей; - Подготовка и проведение профориентационной работы;
Апрель	- Социально-психологическая, индивидуальная беседа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми «группы риска», детьми из неблагополучных семей; - Подготовка и проведение профориентационной работы; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - Организовать для выпускников училища в целях последующего трудоустройства посещение специалистов из Центра занятости населения; - Проведение необходимой работы по трудоустройству, обеспечению жильем, обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся; - Заседание Совета профилактики; - Работа с органами ОВД, ОДН, отдела опеки и попечительства; - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки выполнения учащимися правил проживания; - Анализ посещаемости занятий; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Работа по организации внеклассных мероприятий; - Организация встреч обучающихся со специалистами различных сфер деятельности (по отдельному плану); - представления, характеристики, ходатайства передаваемые в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), в отдел по делам несовершеннолетних (ОДН);
Май-Июнь	- Помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей в трудоустройстве, продолжении обучения;

	- Организация посещения Центра занятости населения для выпускных групп в целях дальнейшего трудоустройства; - Анализ социально-педагогической деятельности за год; - Информация от классных руководителей по разным направлениям: характеристики, пропуски, сообщения о произошедших случаях, отчёты о работе, ходатайства о снятии с учёта; - Составление плана работы на будущий год; - Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей «группы риска», а также детей из неблагополучных семей на время летних каникул; - Составление социального паспорта группы; - Осуществление постоянного контроля за выполнением профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся; - Заседание Совета профилактики; - Работа с органами ОВД, ОДН, отдела опеки и попечительства; - Составление социального паспорта колледжа; - представления, характеристики, ходатайства передаваемые в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), в отдел по делам несовершеннолетних (ОДН); - Работа по реализации прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - Проведение рейдов в общежитие с целью проверки выполнения учащимися правил проживания; - Анализ посещаемости занятий за год; - Проведение работы по обеспечению пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
--	--

План работы библиотеки

№ п\п	мероприятия	Срок выполнения	ответственность
Сентябрь			
1	Участие на праздничной линейке	01.09	Педагог- организатор
2	Запись первокурсников в библиотеку	С 1 до 20.09	библиотекарь
3	Обеспечение выдачи учебников в полном объеме согласно учебным программам	В течение месяца	библиотекарь
4	Ознакомление первокурсников с библиотекой, с условиями выдачи книг.	01.09-20.09	Библиотекарь, Кураторы, первокурсники
5	Оформление книжно-иллюстрированной выставки: -200 лет со дня рождения русского писателя, поэта,	05.09	библиотекарь

	драматурга А.К.Толстого - 70 лет писательнице Т.Гариповой	21.09	
6	Оформление стенгазеты - «9 сентября – День физической культуры и спорта» -«10 сентября- День озера Байкал»	07.09 08.09	библиотекарь
7	Просмотр спектакля по произведению Т.Гариповой «Не улетайте, журавли»	18-22.09	Библиотекарь, педагог Аминева Г.Х.
8	Вечер посвященный творчеству Т.Гариповой.	22.09	Библиотекарь, Аминева Г.Х.
9	Подготовка поздравления к Дню пожилых	29.09	библиотекарь
10	Создание стендов достижений студентов в учебе, в спорте, художественной самодеятельности, общественной жизни.	сентябрь	библиотекарь
11	Оформление стенда «Писатели об осени»	сентябрь	библиотекарь

Октябрь

1	Подготовка к празднику «День учителя» - выпуск стенгазеты, выставка книг.	До 04.10	библиотекарь
2	Оформление стенда: - 11 октября - день принятия Декларации о государственном суверенитете Республики Башкортостан	09.10	библиотекарь
3	Оформление книжно- иллюстрированной выставки: - 125 лет со дня рождения русской поэтессы М.И.Цветаевой - День памяти жертв политических репрессий	06.10 27.10	библиотекарь
4	Оказание методической помощи в подготовки вечера - «Посвящение в студенты»	октябрь	Библиотекарь, Педагог- организатор
5	Работа с новыми поступлениями	В течение года	библиотекарь
6	Работа с ветхими изданиями, списание книг из фонда.	В течение года	библиотекарь

7	Индивидуальная подписка	октябрь	библиотекарь
8	Пополнение папки «УТЭК на страницах печати»	В течение года	библиотекарь

Ноябрь

1	Оформление книжно-иллюстрированной выставки: - 130 лет со дня рождения поэта, драматурга и переводчика С.Я.Маршака - День народного единства	02.11 03.11	библиотекарь
2	Оформление стенда «Наши юбиляры»: -165 лет со дня рождения русского писателя Д.Н.Мамина- Сибиряка - 350 лет со дня рождения английского писателя и политического деятеля Д.Свифта	06.11 28.11	библиотекарь
3	Оказание методической помощи в подготовки вечера – «День матери»	27.11	Библиотекарь, педагог – организатор.
4	Участие в конкурсах, вечерах проводимой центральной библиотекой г.Баймак	В течение года	Библиотекарь, студенты.
5	Оформление стенгазеты «1 декабря - Всемирный день борьбы со СПИДом»	29.11	Библиотекарь, фельдшер.

Декабрь

1	Оформление книжно-иллюстрированной выставки: - День конституции РФ - День энергетика	11.12 22.12	библиотекарь
2	Оформление стенгазеты: «Мы против коррупции»	06.12	библиотекарь
3	Оформление стенда «Наши юбиляры»: - 80 лет со дня рождения русского писателя Э.Н.Успенского - 85 лет со дня рождения писателя А.Вахитова	18.12 20.12	библиотекарь
4	Оформление выставки в 2018 году «Книги отмечают юбилей»	декабрь	библиотекарь
5	Оказание методической помощи в подготовки вечера -	Декабрь	Библиотекарь, педагог-

	«С Новым годом »		организатор.
--	------------------	--	--------------

План работы воспитателя общежития

Цель воспитательной работы в студенческом общежитии на 2017 - 2018 учебный год.

Создание благоприятных условий для всестороннего развития и самореализации личности, самостоятельной личности, готовой в новых социально-экономических условиях самосовершенствоваться, самостоятельно решать возникающие проблемы,

реализовываться в общении с другими людьми.

Задачи работы (по каждому из направлений)

- Совершенствование организации разных видов деятельности -(учебы, труда, отдыха) в условиях студенческого общежития.

- Формирование самостоятельности, аккуратности, ответственности за порядок.

- Создание оптимальных условий для адаптации студентов нового набора, сохранить контингент студентов.

- Воспитание активной жизненной позиции, культуры общения, толерантности. Развитие познавательных и творческих способностей.

- Профилактика девиантного и делинквентного поведения студентов.

- Изучение личности студента с целью оказания индивидуальной помощи и поддержки. Создание банка данных.

- Осуществление тесного сотрудничества с родителями, с классными руководителями и администрацией колледжа.

Развитие студенческого самоуправления.

1. Организационная работа

Цель: Обеспечение оптимальных условий проживания студентов, предупреждение проблем, связанных с бытовыми условиями, с обеспечением порядка и дисциплины в общежитии.

№	Наименование мероприятия	время провед.	ответственные
1	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о создании условий в общежитии.	Сентябрь	воспитатель
2	Расселение студентов, составление списков проживающих по комнатам	01.09.17г	воспитатель
3	Контроль за соблюдением паспортного режима, оформление документов регистрации студентов по месту проживания.	Сентябрь	воспитатель
4	Составление базы данных студентов, проживающих в общежитии	Сентябрь	воспитатель

5	Заключение договоров на проживание в общежитии	Сентябрь	воспитатель
6	Знакомство с правилами проживания в общежитии	Сентябрь	воспитатель
7	Инструктаж по правилам пожарной безопасности	Сентябрь	воспитатель
8	Оформление документации	Сентябрь	воспитатель
9	Собрание со студентами	В течение года	воспитатель

2. Трудовая деятельность

Цель: Формирование самостоятельности, развитие навыков самообслуживания, развитие навыков совместного общественного труда

№	Наименование мероприятия	Время провед.	ответственные
1	Организация дежурства по кухне, комнатам, контроль за соблюдением дежурства	В течение года	Воспитатель Труд.сектор
2	Организация генеральной уборки	Каждый понедельник	воспитатель труд сектор
3	Конкурс на лучшую комнату общежития	В течение года	председатель студ совета
4	Работа на территории общежития (посадка цветов, полив, уборка территории от снега, от мусора...)	В течение года	воспитатель труд сектор

3. Организация адаптационного процесса студентов нового набора

Цель: Изучение особенностей студентов, формирование адаптивных умений и навыков.

№	Наименование мероприятия	Время провед.	ответственные
1	Наблюдение за поведением, выявление проблем	В течение года	воспитатель

2	Беседы с родителями, распространение визитных карточек с телефонами воспитателя.	В течение года	воспитатель
3	Индивидуальные беседы со студентами, выявление интересов.	В течение года	воспитатель

4. Развитие познавательных и творческих способностей, культуры общения

Цель: Создание условий для проявления творчества студентов, показать свою уникальность, поднимать настроения студентов накануне праздничных дней. Формирование навыков культуры общения, понимания важности роли общения в жизни человека.

№	Наименование мероприятия	Время провед.	Ответственные
1	Выпуск стенгазет: - «Наша жизнь» (фотографии, стихи, интервью с теми, кто жил в общежитии, кто сейчас живет).	Сентябрь	Воспитатель редколлегия
2	Праздничные стенгазеты (ко дню Республики, новый год, 23 февраля, 8 марта, 9 мая...)	Январь В течение года	редколлегия
3	Интеллектуально – познавательные игры	В течение года	воспитатель культ. сектор
4	Стен газета: «Балки минен, Республикам!»	Октябрь	культ.сектор
5	Беседы с психологами, темы: - Будущее нельзя предсказать, его можно сотворить - Путь к жизненному успеху - толерантность и преступность	ноябрь	воспитатель
6	Соревнование по шахматам и шашек	Октябрь	воспитатель
7	Спортивные игры: веселый старт, эстафеты, волейбол, баскетбол, футбол	Февраль В течение года	председатель студ совета
8	Беседа со студентами о правилах поведения: Этикет как социокультурное явление	март Октябрь, ноябрь	воспитатель культ сектор
9	Посещение бассейна	Декабрь, январь	воспитатель, председатель студ.с спорт сектор
10	Зимние игры в парке культуры и		

	отдыха (катание на коньках, лыжах)		
--	------------------------------------	--	--

5. Профилактическая работа

Цель: Профилактика девиантного и делинкветного поведения, формирование гражданской позиции законопослушного человека, формирование ответственности за свое здоровье и благополучие.

№	Наименование мероприятия	Время провед	Ответственные
1	Неделя профилактики правонарушений - конкурс рисунков: «Безопасный пешеход» - интеллектуальная игра: «Подросток и закон» Беседы с инспектором по делам несовершеннолетних, с участковым уполномоченным, темы: - Профилактика правонарушений и преступлений несовершеннолетних - Уголовная ответственность - комендантский час	октябрь	Воспитатель Редколлегия
2	Беседа с участковым инспектором, темы: - «Имею право на права» - Ответственность за употребление спиртных напитков и наркотических средств	Апрель	воспитатель
3	Стенгазета: «Мы -за здоровый образ жизни!», « Осторожно, наркотики!»	Апрель	Редколлегия
4	Беседы с фельдшером колледжа, темы: - Оказание первой медицинской помощи. - Вирусные инфекции: грипп - Дерматовенерология: чесотка, педикулез, аллергические реакции - ОЖКЗ: отравления	Декабрь	воспитатель фельдшер колледжа

6. Индивидуальная работа

Цель: Изучение особенностей личности студента, оказание помощи, поддержки в соответствии с индивидуальными запросами.

№	Наименование мероприятия	Время провед.	Ответственные
1	Индивидуальные беседы со студентами, темы: - Взаимоотношения с соседями - Мир ваших увлечений - поведение в быту	В течение года	Воспитатель
2	Индивидуальные беседы с сотрудниками правоохранительных органов, психолога, тема «Трудности самостоятельной жизни».	В течение года	Воспитатель

7. Работа с родителями

Цель: Обеспечение взаимодействия с родителями для решения проблем студентов

№	Наименование мероприятия	Время провед.	Ответственные
1	Сбор данных о родителях, проживающих в общежитии	Сентябрь	Воспитатель
2	Индивидуальные беседы с родителями, приезжающими навестить ребенка, а также по телефону	В течение года	воспитатель
3	Выступления на родительских собраниях	В течение года	воспитатель
4	Поддержание связи с родителями	В течение года	воспитатель

8. Работа студенческого совета

Цель: Развитие студенческого самоуправления, формирование активной жизненной позиции.

№	Наименование мероприятия	Время провед.	Ответственные
1	Заседание студенческого совета, составление плана работы на год	Один раз в месяц Сентябрь	воспитатель актив студ совета
2	Работа в соответствии с составленным планом, контроль за его соблюдением.	В течение года	воспитатель актив студ совета

9. Взаимодействие с классными руководителями и администрацией колледжа

Цель: Обеспечение сотрудничества для решения проблем студентов.

№	Наименование мероприятия	Время провед	Ответственные
---	--------------------------	--------------	---------------

1	Участие в методической учебе классных руководителей, совещаниях, педсоветах, оперативках.	В течение года	воспитатель
2	Индивидуальные беседы с классными руководителями	В течение года	воспитатель

24. План работы Агидельского филиала УТЭК

Основные направления учебно-методической работы Агидельского филиала УТЭК

1. Совершенствование деятельности по повышению эффективности и качества образовательных услуг в условиях реализации ФГОС 3+; усиление инвестиционной привлекательности филиала колледжа.

2. Разработка ОПОП, рабочих программ УД, ПМ с учётом профессиональных стандартов.

3. Приведение рабочих программ общеобразовательного цикла в соответствие с обновлёнными макетами УД в соответствии с ФГОС среднего общего образования.

4. Подготовка к проведению самообследования и прохождению аккредитации филиала колледжа.

5. Развитие компетенций педагогических работников в условиях инновационного развития филиала колледжа через самообразование, повышение квалификации при РУНМЦ МО РБ, стажировку на предприятиях социальных партнеров филиала колледжа.

6. Совершенствования учебно-нормативной и педагогической документации, методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса.

7. Формирование и развитие творческого потенциала студентов в условиях реализации ФГОС СПО 3+.

8. Повышение качества подготовки конкурентоспособных специалистов на основе создания развивающего образовательного пространства.

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА АФ

№	Тема педсовета	Дата проведения	Ответственные	Подготовка
1	1. Утверждение педагогической нагрузки на 2017-2018 учебный год. 2. Утверждение графика учебного процесса. 3. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности во время учебного процесса 4. Итоги работы по приёму на 2017 – 2018уч.г.	27 августа	1. Зам. директора по УВР Мальцева И.А. 2. Зам. директора по УПР Хатмуллина И.Р. 3. Методист Якупова Т.С. 4. Секретарь учебной части	1. Тарификация на учебный год 2. График учебного процесса 3. Инструкции по охране труда 4. Отчёт по приёму
2	1. Цели, задачи и планы на 2017-2018 учебный год. 2. Правовое воспитание обучающихся.	Сентябрь	1. Директор АФ УТЭК Абубакиров Х.Ф.	Разработка планов учебно – методической, воспитательной

	3.Аттестация педагогических работников		3. Зам. директора по УВР Мальцева И.А.	работы Составление графика аттестационных уроков
3	1. Социально – педагогический анализ групп нового набора. 2.Выполнение национально – регионального компонента учебных планов	Октябрь	1.Кураторы групп первого курса. 2. Преподаватель башкирского языка Авзалова Э.З.	Проведение срезовых контрольных работ, оформление социальных паспортов групп
4	Модернизация педагогической деятельности в условиях реализации ФГОС 3+	Ноябрь	Председатели МЦК	Анализ содержания рабочих программ УД и ПМ, КОСов и КИМов
5	1. Итоги учебно-воспитательной деятельности за 1 семестр, задачи на 2 семестр 2017-2018 учебный год. 2. Анализ работы по профилактике правонарушений, формированию здорового образа жизни, профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения	Январь	1. Зам. директора по УВР Мальцева И.А., председатели МЦК, кураторы групп 2. Педагог – организатор Бикбаева Р.А.	Отчеты по успеваемости и посещаемости, отчеты председателей МЦК
6	Инновационные подходы к организации практической и самостоятельной деятельности студентов. Анализ прохождения учебной и производственной практики	Март	Зам. директора по УПР Хатмуллина И.Р., преподаватели проф. дисциплин	Посещение практических занятий
7	1. Использование современных образовательных технологий и формирование ключевых компетенций студентов 2. Просветительская	Апрель	1.Председатели МЦК 2. Библиотекарь Шайсултанова С.Т.	Открытые уроки

	деятельность библиотеки по формированию ключевых компетенций и гражданского правосознания			
8	Итоги учебного года, анализ учебно-методической, воспитательной, производственной работы	Июнь	1. Зам. директора по УВР Мальцева И.А. 2. Методист Хасанова Ч.И. 3. Руководитель физвоспитания Габидуллин И.А.	Анализ работы Заседания МЦК Совещание при зам.директоре Оформление отчётов

План работы методической службы

Основные направления методической работы:

- развитие компетенций педагогических работников в условиях инновационной деятельности колледжа через самообразование, повышение квалификации, стажировку на предприятиях социальных партнеров колледжа;
- совершенствование научно-методического сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование системы оценки качества формируемых компетенций будущих специалистов;
- работа по контролю внедрений и использования передовых педагогических технологий на уроках, совершенствование использования информационных технологий;
- оказание методической помощи преподавателям в разработке научно-методического сопровождения учебных дисциплин и модулей, КИМ и КОС;
- организация повышения квалификации преподавателей;
- оказание методической помощи молодым и аттестующимся преподавателям;
- развитие научно-исследовательской деятельности преподавателей и студентов;
- координация работы МЦК;
- организация смотров, конкурсов, олимпиад.

План конкретных мероприятий

№ п/й	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Организационная работа		
1.1	Составление плана работы методического совета	сентябрь	Председатели МЦК Хасанова Ч.И.
1.2	Составление плана работы «Школы педагогического	сентябрь	Председатели МЦК Хасанова Ч.И.

	мастерства»		
1.3	Составление графиков открытых недель МЦК, открытых уроков, графика контроля.	сентябрь	Председатели МЦК Хасанова Ч.И.
1.4	Составление методических паспортов, оформления папок преподавателей.	Октябрь	Председатели МЦК Хасанова Ч.И.
1.5	Регулярное обновление стендов методических рекомендации «В помощь преподавателю»	В течение года	Председатели МЦК Хасанова Ч.И.
1.6	Разработка положений конкурсов проводимых в колледже	сентябрь	Председатели МЦК
2.Работа по реализации ФГОС СПО			
2.1	Предоставление информации по ФГОС СПО 3+	В течение года	Председатели МЦК Хасанова Ч.И.
2.2	Приобретение необходимой документации по реализации ФГОС СПО 3+	В течение года	Председатели МЦК Хасанова Ч.И.
2.3	Повышение квалификации преподавателей	В течение года	Председатели МЦК Хасанова Ч.И.
2.4	Оказание помощи преподавателям при разработке учебно-методических комплексов дисциплин, методических пособий, контрольно-измерительных материалов, контрольно-одиночных средств.	В течение года	Председатели МЦК
3.Координация методической работы МЦК			
3.1	Оказание помощи председателям МЦК: - при составлении планов работы; - при подготовке аттестационных материалов; - при разработке УМК;	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УВР Мальцева И.А.
3.2	Участие на заседаниях МЦК	В течении года	
4. Изучение, обобщение, распространение передового педагогического опыта			
4.1	Организация открытых уроков, составление графиков	сентябрь	Зам. директора по УВР Мальцева И.А.
4.2	Оказание методической	В течение года	

	помощи преподавателям в подготовке, проведении и анализе открытых уроков		
4.3	Организация взаимопосещений председателями МЦК и преподавателями уроков	В течение года	Председатели МЦК,
4.4	Индивидуальные консультации для преподавателей	В течение года	
4.5	Информирование преподавателей о новинках педагогической, методической литературы	Ежемесячно	

ПЛАН

работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Задачи:

1. Помощь в адаптации обучающимся нового набора.
2. Активизация работы кураторов в группах и предметников.
3. Активизация учебно-воспитательного процесса через деятельность самих обучающихся, работа по сохранности контингента.
4. Формирование у студентов нравственных норм поведения.
5. Продолжение работы по духовному и физическому развитию будущих специалистов.
6. Воспитание уважения к традициям филиала колледжа и воспитание патриотизма студентов.

Цель:

Обеспечение качества и конкурентоспособности образовательных услуг на рынке труда.

№	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1	Подготовка материалов к проведению августовского педсовета	27-30.08.17	Зам. директора по УВР Мальцева И.А.
1.2	Приказ на установление педагогической нагрузки	27-31.08.17	
1.3	План работы методического совета	27-31.08.17	
1.4	План работы педагогического совета	27-31.08.17	
1.5	Формирование заявки на приобретение -журналов учебных занятий, -зачетных книжек -студенческих билетов.	27-31.08.17	Секретарь учебной части

1.6	Проведение методического совета	07.09.17	
1.7	Отчет работы приемной комиссии	01.09.17	Секретарь приёмной комиссии
1.8	Отчет работы по ИГА	01.09.17	
1.9	Организация работы со студентами новогонатора(проведение собраний в группах, набор актива, адаптация в общежитии, родительские собрания, ознакомление с традициями и требованиями колледжа)	01-15.09.17	кураторы групп
1.10	Проведения заседаний старостата учебных групп	01-15.09.17	Педагог-организатор Бикбаева Р.А.
1.11	Участие в проведении мероприятий «День знаний» и «Посвящение в студенты»	15.10.17 17.10.17	
1.12	Подготовка необходимой документации: сводные ведомости с результатами оценок на все годы обучения, приложений к диплому, зачетные книжки для выпускных групп	Сентябрь – май 2017-2018г.	Секретарь учебной части
1.13	Контроль работы с учебной документацией преподавателей, классных руководителей	Сентябрь-май	
2. Мероприятия, направленные на повышение эффективности учебного процесса. Учебно-воспитательная работа и укрепление дисциплины обучающихся.			
2.1	Организация контроля качества знаний студентов посещение учебных занятий, экзаменов анализ результатов	В течение всего учебного года	
2.2	Контроль успеваемости студентов (анализ результатов за месяц, контроль за накоплением оценок, работа со студентами, имеющими академическую задолженность, заседание Совета профилактики приглашение студентов, преподавателей, родителей)	В течение всего учебного года	Председатели МЦК
2.3	Заслушивание на административных совещаниях и методических цикловых комиссиях руководителей групп с приглашением трудных подростков	В течение всего учебного года	Председатели МЦК, Бикбаева Р.А.
2.4	Знакомство студентов с правилами внутреннего распорядка и противопожарной безопасности и контроль выполнения этих правил	В течение учебного года	Габидуллин И.А., кураторы групп
2.5	Конкурс на лучшую группу по успеваемости и посещаемости (работа студенческого актива, контроль посещаемости-рейды,	В конце 1 и 2 семестра	Хасанова Ч.И.

	оформление решений на стенде)		
2.6	Обеспечения сохранности учебных аудиторий (закрепление за группами, генеральная уборка)	В течение учебного года	Преподаватели
2.7	Привитие любви к избранной профессии и проведение профориентационной работы (приглашение бывших студентов-специалистов, экскурсии на предприятия, конкурсы ,и т.д)	В течение всего учебного года	Председатели МЦК
2.8	Организация и проведение студенческой научно-практической конференции	Март	Председатели МЦК
2.9	Организация и проведение открытых недель методических циклов комиссий	В течение года	Председатели МЦК
2.10	Участие в мероприятиях головного колледжа	В течение года	
2.11	Участие на предметных олимпиадах	В течение года	Председатели МЦК

ЦИКЛОГРАММА

Учебно – методических мероприятий

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Заседание методического совета	4понедельник один раз в месяц	Председатели ПЦК
2	Заседание «Школы педагогически мастерство»	3пондельник один раз в месяц	Председатели ПЦК
3	Заседание методических цикловых комиссий	2пондельник один раз в месяц	Председатели ПЦК
4	Административные контрольные работы	по графику	Зам. директора по УВР
5	Открытые уроки	по графику	Председатели ПЦК
6	Конкурс кабинетов, лабораторий	апрель	Преподаватели
7	Открытые недели МЦК	по графику	Председатели ПЦК
8	Малые педсоветы по допуску к экзаменационной сессии	по графику	Зам. директора по УВР
9	Предметные олимпиады	по графику	Председатели ПЦК
10	Смотр учебно-методических комплексов	ноябрь, апрель	Председатели ПЦК

11	Педагогические советы	в течение года	Зам. директора по УВР
12	Конференция исследовательских работ студентов	апрель	Председатели ПЦК

**План
учебно – производственной работы**

№	Мероприятия	Срок выполнения
1	Составление Графика учебного процесса на 2017 -2018уч.г	август
2	Рассмотрение и утверждение документов по планированию практического обучения студентов руководителями практики	сентябрь
3	Заключение договоров с предприятиями и организациями на прохождение студентами практики с указанием специальности и количества необходимых на период практики мест	в течение года
4	Организация и контроль за проведением инструктажа по ТБ со студентами - практикантами	сентябрь
5	Организация учебной практики в группах 2ГС – 21, 3ГС – 20, 4ГС – 19, 2ЭС – 16, 3ЭС – 15, 4ЭС – 14, М – 25, М – 16, М – 34, ИВТ – 16, ИВТ – 25, ИВТ - 34	в течение года
6	Организация производственной практики в группах 2ГС – 21, 3ГС – 18, 4ГС – 19, 2ЭС – 16, 3ЭС – 15, 4ЭС – 14, М – 25, М – 16, М – 34, ИВТ – 16, ИВТ – 25, ИВТ - 34	в течение года
7	Организация преддипломной практики в гр. 4ГС – 19, 4ЭС-14	20 апреля – 18 мая 2018г.
8	Организация практики на базовых предприятиях ОАО «Газпромгазораспределение Уфа», ОАО «Сургутнефтегаз», ООО «Газпромтрансгаз Уфа», ООО «Башкирэнерго», МУП БЭиТС, ООО «БашРТС»	в течение года
9	Организация и проведение собраний в группах по подготовке к практике	в течение года
10	Участие в конкурсах профессионального мастерства	в течение года
11	Организация совещания с руководителями практики	в течение года

12	Контроль над сдачей отчётов по практике	в течение года
13	Мониторинг качества проведения производственной практики, выполнения программ производственной практики	в течение года
14	Внесение корректирующих действий в работу по организации учебно – производственного процесса и мониторинга их эффективности и улучшения	в течение года
15	Участие в работе ГАК	14 – 28 июня
16	Подготовка материалов для годового отчёта	июнь

План воспитательной работы

№	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1	Разработка планирующей документации	1-10 сентября 2017г.	заместитель директора по УВР
2	Организация семинаров для классных руководителей	сентябрь ноябрь февраль апрель	заместитель директора по УВР
3	Организация совещаний для классных руководителей	еженедельно	заместитель директора по УВР
4	Организация и проведение общего родительского собрания	14 октября	педагог – организатор классные руководители
5	Организация и проведение групповых родительских собраний	14 октября, в течение года по необходимости	классные руководители
6	Назначение классных руководителей	28 августа	директор
7	Организация классных часов	еженедельно	классные руководители
8	Организация работы Совета профилактики правонарушений обучающихся АФ УТЭК	в течение года	заместитель директора по УВР
9	Организация деятельности студенческого самоуправления	в течение года	педагог – организатор
10	Организация общих собраний студентов, проживающих в общежитии Агидельского филиала УТЭК	сентябрь	воспитатель общежития
11	Организация тематических лекций для студентов (совместно с городской библиотекой, наркологом, работниками	в течение года	педагог - организатор

	правоохранительных органов, работниками здравоохранения, инспектором ОДН)		
12	Организация профориентационной работы	март – август	заместитель директора по УВР
13	Организация летнего отдыха студентов: местонахождение, инструктажи по ТБ	июнь	педагог - организатор
14	Контроль за ведением документации классных руководителей	1 раз в семестр	заместитель директора по УВР
15	Контроль	в течение года	
	➤ за проведением воспитательных, культурно – массовых, спортивно – оздоровительных мероприятий	в течение года	заместитель директора по УВР
	➤ за организацией студенческого самоуправления и работой студсовета общежития	в течение года	педагог - организатор
	➤ за организацией работы классных руководителей, руководителя физвоспитания, воспитателя общежития	в течение года	заместитель директора по УВР
ВОСПИТАТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
16	Проведение тематических классных часов	в течение года	классные руководители
17	Проведение информационных часов	в течение года	классные руководители
18	Проведение общих и групповых родительских собраний	14 октября	классные руководители
19	Заседания Совета Профилактики	ежемесячно	заместитель директора по УВР
20	Заседания Студсовета	в течение года	педагог - организатор
21	Организация встреч, тематических бесед с наркологом, работниками правоохранительных органов, органов здравоохранения, инспектором ОДН	в течение года	заместитель директора по УВР
22	Профилактика вредных привычек и правонарушений в АФ УТЭК	в течение года	заместитель директора по УВР
23	Контроль за санитарно – гигиеническим состоянием и соблюдением санитарных норм	в течение года	воспитатель общежития

	студентами, проживающими в общежитии		
24	Организация книжных выставок к знаменательным датам	в течение года	библиотекарь
25	Проведение культурно – массовых мероприятий в читальном зале	в течение года	библиотекарь
26	Проведение спортивно – оздоровительных и физкультурно - массовых мероприятий	в течение года	руководитель физвоспитания
ОБЩЕСТВЕННЫЕ, КУЛЬТУРНО – МАССОВЫЕ, СПОРТИВНО – ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
27	Торжественная линейка, посвящённая «Дню Знаний»	1 сентября	педагог – организатор, классный руководитель
28	Собрание жильцов, проживающих в общежитии	сентябрь	воспитатель общежития
29	Заккрытие спортивного летнего сезона «Осенний кросс»	сентябрь	руководитель физвоспитания
30	Первенство по мини - футболу	сентябрь – октябрь	руководитель физвоспитания
31	Студенческая конференция	сентябрь	педагог - организатор
32	Собрание старост групп (старостат)	сентябрь	педагог - организатор
33	Торжественная линейка, посвящённая Дню Учителя	5 октября	педагог - организатор
34	Торжественная линейка, посвящённая Дню Республики	10 октября	педагог - организатор
35	Участие в городской легкоатлетической эстафете «Ашит – Агидель»	6 октября	руководитель физвоспитания
36	Торжественный вечер «Посвящение в студенты»	09 октября	педагог - организатор
37	Классные часы, посвящённые Дню Матери	28 ноября	педагог - организатор
38	Торжественная линейка, посвящённая Дню согласия и примирения	2 ноября	педагог - организатор
39	Антинаркотическая акция «Город без наркотиков»	ноябрь	педагог - организатор
40	Первенство по баскетболу		
41	КВН, посвящённый Дню Энергетика	декабрь	педагог - организатор
42	Новогодний «Бал – маскарад»	декабрь	педагог - организатор
43	Открытие зимнего спортивного	декабрь	руководитель

	сезона, лыжные гонки		физвоспитания
44	Выпуск стенгазет и проведение классных часов ко Дню студента «Татьянин День»	январь	педагог - организатор
45	Первенство АФ УТЭК ПО волейболу	январь	руководитель физвоспитания
46	Торжественное мероприятие по выпуску групп М- 34, ИВТ - 34	30 июня	педагог - организатор
47	Конкурс строя и песни, посвящённый Дню защитника Отечества	февраль	педагог - организатор
48	Выпуск стенгазет, посвящённый Дню защитника Отечества	февраль	педагог - организатор
49	Торжественное мероприятие, посвящённое Международному женскому Дню – 8 Марта	март	педагог - организатор
50	Заккрытие зимнего спортивного сезона. Лыжная эстафета	март	руководитель физвоспитания
51	Экологические субботники	апрель	педагог - организатор
52	Участие в городском митинге, посвящённом 73 годовщине со Дня Великой Победы	май	руководитель физвоспитания
53	Участие в городском конкурсе «Виват Россия!», посвящённом 73 годовщине Дня Победы.	май	руководитель физвоспитания
54	Лекгоатлетический пробег	май	руководитель физвоспитания
55	Торжественное мероприятие по вручению Дипломов	июнь	педагог - организатор
56	Подведение итогов воспитательной работы АФ УТЭК: - отчёты классных руководителей - отчёт библиотекаря - отчёт руководителя физвоспитания	июнь	-классные руководители -библиотекарь -руководитель физвоспитания

ПЛАН общеколледжных внеклассных мероприятий

№ п/п	Дата проведения	Наименование мероприятий	Ответственная группа	Ответственный классный руководитель
1.	01.09.17	День Знаний	2ГС-21	Хуснетдинова Г.Я.
2.	01.10.17	День пожилых людей	ИВТ-34	Хабибуллина Э.Н.
3.	05.10.17	День Учителя	4ЭС-14	Хасанова Ч.И.

4.	октябрь	Конкурс «Новая волна»	1ГС-22	Шафикова Л.И.
5.	октябрь	Посвящение в студенты	3ГС-20	Шамсутдинова И.Р.
6.	11.10.17	День Республики	1ЭС-17	Авзалова Э.З.
7.	ноябрь	Акция «Город без наркотиков»	3ЭС-15	Исламова М.В.
8.	25.11.17	День Матери	ИВТ-16	Султанова Р.М.
7.	декабрь	КВН	1ГС-21	Шафикова Л.И.
9.	29.12.17	Новогодний бал-маскарад	2ЭС-16	Атнагулов А.Я.
10.	25.01.18	День Студента	3ЭС-15	Исламова М.В.
11.	23.02.18	День Защитника Отечества	ИВТ-25	Маннанова Ф.Н.
12.	08.03.18	Международный женский день	М-34	Ахматянов А.Ф.
13.	09.05.18	День Победы	3ГС-20	Шамсутдинова И.Р.
14.	12.06.18	День России	М-16	Кидяева Д.К.
15.	30.06.17	Выпускной вечер групп 4ГС-19, 4ЭС-14	4ГС-19, 4ЭС-14	Миннегареева Р.Д. Хасанова Ч.И.

ПЛАН
воспитательной работы общежития Агидельского филиала.
Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Совместно с комендантом общежития проверить готовность комнат к заселению	август	Комендант, воспитатель общежития
2.	Проверить готовность комнаты для отдыха и занятий, кухни, умывальную комнату	август	Комендант, воспитатель общежития
3.	Вывесить стенды	сентябрь	Комендант, воспитатель общежития
4.	Заселение студентов в общежитие	30-31 август	Комендант, воспитатель общежития, кастелянша общежития
5.	Общее собрание студентов. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и договором, о сохранности имущества общежития. Инструктаж по технике безопасности и пожара безопасности. Выборы в совет общежития.	Сентябрь	Комендант, воспитатель общежития
6.	Ознакомить с обязанностями членов совета общежития	Сентябрь	Воспитатель общежития
7.	Оказывать помощь студентам в	Сентябрь	Комендант,

	оформлении жилых комнат		воспитатель, председатель совета общежития
8.	Собрание с жильцами общежития	1 раз в месяц	Комендант, воспитатель, председатель совета общежития
9.	Заседание совета общежития	2 раза в месяц	Председатель совета общежития

Трудовое воспитание

№ п/п	Мероприятия	дата	Ответственные
1.	Вести контроль за дежурством в комнатах, на кухне и по этажам	ежедневно	Санитарный сектор, председатель совета общежития
2.	Оказывать помощь дежурным по общежитию в поддержании чистоты	по необходимости	Санитарный сектор общежития
3.	Уборка территории общежития	по необходимости	Трудовой сектор, комендант, воспитатель, дежурные по общежитию
4.	Утепление окон	октябрь	Проживающие
5.	Генеральная уборка комнат и общежития	вторник	Тех.персонал, санитарный сектор, комендант, воспитатель общежития
6.	Озеленение территории и общежития	в течение года	Цветоводы, комендант, воспитатель общежития
7.	Проверка санитарного состояния комнат	ежедневно	Санитарный сектор, председатель совета, воспитатель общежития
8.	Проверить в каком состоянии мебель и инвентарь. По возможности ремонт мебели и инвентаря	в течение года	Жилищно-бытовой сектор общежития
9.	Косметический ремонт комнат	июнь	Комендант, воспитатель общежития
10.	Экологические субботники под девизом «Сохраним свое завтра»	апрель-июнь	Комендант, воспитатель, совет общежития,

Профилактическая и индивидуальная работа

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Рейд по проверке соблюдения распорядка дня	в течение года	Воспитатель, председатель совета

			общежития
2.	Инструктажи: – о пожарной безопасности и электробезопасности – о правилах поведения на воде – о технике безопасности	в течение года	Комендант, воспитатель общежития
3.	Беседы о необходимости: – правила поведения пешехода на дорогах – экономии воды и электроэнергии Беседа на тему «2017год-год экологии» Беседа на тему «Ответственность за правонарушения в сфере оборота наркотиков»	в течение года	Комендант, воспитатель общежития
4.	Профилактическая беседа со студентами перед уходом на каникулы и на практику	в течение года	Воспитатель общежития
5.	Рейды с целью проверки самоподготовки	в течение года	Воспитатель общежития, председатель совета общежития
6.	Поддерживать связь с кураторами	в течение года	Комендант, воспитатель, председатель совета общежития
7.	Информировать родителей о поведении студентов общежития	в течение года	Комендант, воспитатель общежития
8.	Проводить разъяснительную работу со студентами уклоняющимися от дежурства, грубо относящихся к сотрудникам общежития, сверстникам, нарушителям правил проживания в общежитии	в течение года	Комендант, воспитатель общежития
9.	Приглашать родителей студентов имеющих нарушения	в течение года	Комендант, воспитатель общежития
10.	Проведения профилактических бесед: – чистота залог здоровья	в течение года	Воспитатель общежития, фельдшер

11.	Приглашать нарушителей на заседание совета общежития	в течение года	Воспитатель, председатель совета общежития,
12.	Посещения учащихся отписавшихся в город	в течение года	Комендант, воспитатель общежития
13.	Встреча с участковым инспектором, с сотрудниками ГОВД	в течение года	Воспитатель общежития, участковый инспектор
14.	Выявление учащихся из неблагополучных семей, состоящих на учете	в течение года	Воспитатель общежития, участковый инспектор
15.	Проведение беседы на тему «Культура и достопримечательности России»	январь	Воспитатель общежития
16.	Выпуск стенда «2016 год – год кино в России»	ноябрь	Воспитатель общежития, редколлегия

Культурно-массовые и спортивные мероприятия

№ п/п	Мероприятия	дата	Ответственные
1.	Вечер отдыха «Будем знакомы»	сентябрь	Культурно-массовый сектор общежития
2.	Вечер отдых «Золотая осень»	октябрь	Культурно-массовый сектор общежития
3.	Представление «Молодежь против наркотиков!»	ноябрь	КМС
4.	Новый год!	декабрь	КМС
5.	Спортивные состязания	февраль	Спортивный сектор
6.	День Святого Валентина	февраль	КМС
7.	Конкурс «Кто на что горазд»	март	КМС
8.	Соревнования по шашкам	апрель	Спортивный сектор
9.	Ко дню Победы посещение парка Победы, встреча с участниками ВОВ	май	Воспитатель, студенческий совет общежития
10.	Здравствуй Лето	июнь	Культурно-массовый сектор
11.	Участие во всех культурно-массовых и спортивных мероприятиях колледжа	в течение года май	Спортивный сектор, культурно массовый сектор
12.	Дисотека	в течение года	Культурно-массовый сектор общежития

