

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.М. Ганеев

«30» августа 2016 г.

План работы колледжа на 2016-2017 уч. г.

Уфа. 2016 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 на
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
25. План работы ППКРС

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 2016 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 - Курултаю 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:

1. Совершенствование деятельности по повышению эффективности и качества образовательных услуг в условиях реализации ФГОС СПО, профессиональных стандартов.
2. Корректировка ОПОП, рабочих программ УД, ПМ с учетом профессиональных стандартов и требований WorldSkills Russian.
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. Совершенствование системы повышения квалификации преподавателей в рамках внедрения профессионального стандарта педагога, организация переподготовки педагогических кадров в ВУЗах, стажировок на предприятиях и курсов повышения квалификации.
7. Проведение внутренней оценки качества образования в рамках подготовки к аккредитации. Самообследование.
8. Создание условий для реализации и внедрения в колледже профессий и специальностей и списка ТОП-50 - наиболее востребованных профессий.
9. Совершенствование работы по оснащению лабораторий, мастерских современным оборудованием в соответствии с ФГОС СПО, повышение эффективности применения имеющегося оборудования. Создание новых полигонов и лабораторий по специальностям: «Электрические станции, сети и системы», «Релейная защита и автоматизация электроэнергетических систем», «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования», «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения», дооборудование логистического центра, создание мастерской водоподготовительного оборудования по специальности «Технология воды, топлива и смазочных материалов», создание многофункционального полигона для специальностей нефтяного профиля.
10. Продолжение работы по созданию новых локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения.
11. Активизация работы многофункционального центра прикладных квалификаций, расширение дополнительных образовательных услуг. Организация участия в национальных чемпионатах WorldSkills Russian.

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

13. 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.

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

15. 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».

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

17. Создание системы дистанционного электронного образования, осуществление постоянного мониторинга выполнения запланированных мероприятий по информатизации колледжа.

18. Разработка программы проведения независимой оценки профессиональных квалификаций и организации профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

2. Тематика заседаний педагогического совета

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Итоги 2015-2016 учебного года и задачи педагогического коллектива по повышению эффективности и качества образовательных услуг в условиях реализации ФГОС СПО и профессиональных стандартов	август, 2016 г.	Борисова Е.В. Пономарева Л.Ф. Мамлеева В.А.
2.	Взаимодействие колледжа с предприятиями - социальными партнерами в рамках учебно-производственной и инновационной деятельности по организации учебных и производственных практик, повышения качества практической подготовки студентов	ноябрь, 2016 г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
3.	Задачи педагогического коллектива по подготовке к прохождению к аккредитации. Итоги учебного года за I семестр 2016-2017 г	январь, 2017 г.	Борисова Е.В. Пономарева Л.Ф. зав. отделениями
4.	Внедрение современных воспитательных технологий в образовательный процесс	март, 2017 г.	Ахмадеева Л.И.
5.	Обновление содержания профессионального образования в колледже	май, 2017 г.	Борисова Е.В. Пономарева Л.Ф. Мамлеева В.А.

3. План работы методического совета

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	1.1 Ознакомление с новым составом МЦК	сентябрь	Борисова Е.В.
	1.2 Утверждение основных направлений работы		Пономарева Л.Ф.
	1.3 О документации МЦК		Мамлеева В.А.
	1.4 Информация о прохождении курсов повышения квалификации и аттестации		Аmineва Ф.С.
	1.5 О проведении конкурса профессионального мастерства по типу «WorldSkills»		Кашбуллин Р.Р.
2.	2.1 Ознакомление с новой нормативной базой	октябрь	Борисова Е.В.
	2.2 О актуализации ФГОС СПО в связи с введением профессиональных стандартов		Пономарева Л.Ф.
	2.3 О разработке фонда оценочных средств		Валеева Н.К.
	Ознакомление с методическими мероприятиями на 2016-2017 уч. г.		Мамлеева В.А.
	О мониторинге учебно-планирующей документации		Зав. отделением, методисты
	О ходе мониторинга участников образовательного процесса по вопросам удовлетворенности качеством образовательных услуг в свете подготовки к аккредитации		Николаева А.С.
3.	3.1 О подготовке к проведению квалификационных экзаменов.	ноябрь	Пономарева Л.Ф., Дымова Г.Р.
	3.2 О подготовке и дипломному проектированию.		Борисова Е.В.
	3.3 Отчет о работе информационного центра в рамках подготовки к аккредитации		Валеева Н.К. Аmineва Ф.С.
	3.5 О подготовке к педсовету.		Лыткин С.А.
	3.6 О согласовании учебно-планирующей документации с социальными партнерами.		Борисова Е.В.
	3.7 О требованиях нормо-контроля в дипломном проектировании.		Танасиева Т.Ф.
	4.		4.1 Результаты мониторинга учебно-методической документации
4.2 О ходе разработки УМК по профессиональным модулям и дисциплинам.		Албаева Н.И.	

	4.3 Отчет о работе МЦПК		Кашбуллин Р.Р.
	4.4 О состоянии обеспеченности образовательного процесса учебно-методической литературой в рамках подготовки к аккредитации.		Гордеева Т.М.
	4.5 Организация работы сайта колледжа		Валеева Н.К.
5.	5.1 О подготовке к педсовету по итогам I семестра.	январь	Борисова В.В.
	5.2 Отчет о работе Баймакского филиала		Исхакова С.Р.
	5.3 Отчет о работе заочного отделения в рамках подготовки к аккредитации		Султангареев Ю.С.
	5.4 Об организации конкурсов профессионального мастерства по специальностям «WorldSkills»		Кашбуллин Р.Р.
	5.5 Об итогах проведения самообследования в рамках подготовки к аккредитации		Борисова Е.В. Пономарева Л.Ф.
6.	6.1 Требования и условия качественного проведения дипломного проектирования.	февраль	Борисова Е.В. Лыткин С.А.
	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	Борисова Е.В.
	7.2 Об участии студентов в олимпиадах и конкурсах.		Албаева Н.И.
	7.3 О состоянии работы психологической службы колледжа		Николаева А.С.
	7.4 О ходе подготовки к педсовету.		Ахмадеева Л.И.
8.	Об итогах прохождения аккредитации	апрель	Борисова Е.В.
9.	9.1 Анализ работы МЦК по подготовке к ГИА.	май	Борисова Е.В. Пономарева Л.Ф.
	9.2 Об итогах реализации основных профессиональных программ в рамках ФГОС 3+.		Борисова Е.В. Председатели МЦК

	9.3 О подготовке к годовому отчету.		Пономарева Л.Ф.
	9.4 Анализ аттестации преподавателей.		Аминева Ф.С.

4. 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 2016г.	Борисова Е.В., Пономарева Л.Ф., Лыткин С.А., Артамонова Л.А. рук. филиалов
2.	Проверка готовности общежитий	август 2016г.	Рахимкулов А,Ф., Галямова К.В., Понятова О.А., коменданты общежитий
3.	Проверка готовности работы столовой к началу учебного года	август 16г.	Ганеев Т.М., Рахимкулов А.Ф., зав. столовой
4.	Проверка готовности спортивных объектов, спортивного оборудования, спортзалов, ФОК и др.	август 2016	Борисова Е.В., Пономарева Л.Ф., Арасланов А.Х., Третьяков А.П., Кубасов В.Ю.
5.	Контроль за составлением графиков учебного процесса и производственных практик	август-сентябрь	Борисова Е.В., Пономарева Л.Ф., Лыткин С.А. Арасланов А.Х.
6.	Контроль за составлением расписания учебных занятий	сентябрь 2016-январь2017	Борисова Е.В., Пономарева Л.Ф., Рук. филиалов .
7.	Контроль за промежуточной аттестацией	1 ноября 1 апреля экзамен, сессии по графику, экзамены квалиф., курсовые проекты и др.	Борисова Е.В., Пономарева Л.Ф., Артамонова Л.А. зав. отделениями
8.	Контроль за подготовкой и прохождением ГИА: Разработка и утверждение документации, требования к выпускнику УТЭК по специальностям, готовность дипломных проектов		Борисова Е.В., Пономарева Л.Ф., председ. МЦК
9.	Контроль за прохождением медосмотров:		Качмазова Р.В., Хабибуллина М.Р., '

	-преподаватели и сотрудники - студенты		Ахмадеева Л.И. медре- ботники
10.	Контроль за выполнением пед- нагрузки	январь- июнь2017	Борисова Е.В., Пономаре- ва Л.Ф. Рук. филиалов
11.	Контроль за прохождением атте- стации преподавателей	декабрь-май	Борисова Е.В., Пономаре- ва Л.Ф., Артамонова Л.А. Мамлеева В.А.
12.	Контроль за работой спортивных секций, кружков	в теч. года	Ахмадеева Л.И. Третьяков А.Н. Кубасов В.А.
13	Контроль за использованием но- вого оборудования лабораторий и мастерских	в теч. года с подведением итогов на пед- советах	Лыткин С.А.
14.	Контроль за соблюдением правил противопожарной безопасности	по графику	Рахимкулов А.Ф., Бикти- мерова И.М.
15.	Контроль за соблюдением сани- тарно-гигиенических норм и ТБ	ежемесячно	Качмазова Р.В., Рахимку- лов А.Ф., Акбашива Г.Ф. Шайхттарова Р.Ф.
16.	Контроль за выполнением реше- ний педсоветов	в теч. г.	Ганеев Т.М.
17.	Контроль за соблюдением режи- ма рабочего времени	по графику	Отдел кадров, председа- тели ПК
18.	Мониторинг успеваемости	по итогам семестров	Зав. отделениями, зам директора по УР
19.	Мониторинг посещаемости заня- тий обучающимися	ежемесячно	Старостат, кл. рук., зав. отделениями
20.	Мониторинг сайта	ежемесячно	Рук. Инф. центра Валеева Н.К., рук. структур
21.	Контроль за адаптацией в кол- лективе молодых специалистов, ростом их профессиональной мастерства (школа начинающего преподавателя и др.)	ежемесячно	Рук. Методического центра Мамлеева В.А.

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 13.02.03, 13.02.06, 13.02.11, 38.02.01, 38.02.03 - 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

<p>2. Учебная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>октябрь, март</p>
<p>3. Работа по формированию коллектива отделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с активом групп и классными руководителями - групповые собрания по курсам - оперативное совещание с классными руководителями - заседание старостата 	<p>в течение года</p> <p>по плану</p> <p>раз в неделю</p> <p>ежемесячно</p>
<p>4. Работа по развитию личности студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление талантов - привлечение студентов к организации групповых внутриколледжных, республиканских и всероссийских мероприятий - проведение анкетирования в группах - составление списков актива групп 	<p>сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>по плану</p> <p>октябрь</p> <p>сентябрь</p>

<p>5. Реализация ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ОПОП, рабочих программ дисциплин и ПМ - контроль за распределением вариативной части ОПОП, 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 	<p>август-сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>ежемесячно</p>
<p>6. Работа с родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>ежемесячно</p>

<p>7. Работа с выпускниками групп 5Р, 5С, 4 С -2, 4Э-1, 4Э-2, 3Б, 3Л:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p style="text-align: center;">январь</p> <p style="text-align: center;">январь-февраль</p> <p style="text-align: center;">март-апрель</p> <p style="text-align: center;">май-июнь</p> <p style="text-align: center;">июнь</p>
--	---

<p>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</p>	<p>в соотв. с графиком учеб. процесса</p>
<p>2. Учебная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p> <p>октябрь, март</p>
<p>3. Работа по формированию коллектива отделения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с активом групп и классными руководителями - групповые собрания по курсам - оперативное совещание с классными руководителями - заседание старостата 	<p>в течение года</p> <p>по плану</p> <p>раз в неделю</p> <p>ежемесячно</p>
<p>4. Работа по развитию личности студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление талантов - привлечение студентов к организации групповых внутри-колледжных, республиканских и всероссийских мероприятий - проведение анкетирования в группах - составление списков актива групп 	<p>сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>по плану</p> <p>октябрь</p> <p>сентябрь</p>

<p>5. Реализация ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ОПОП, рабочих программ дисциплин и ПМ - контроль за распределением вариативной части ОПОП, 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 	<p>август-сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>ежемесячно</p>
<p>6. Работа с родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>ежемесячно</p>
<p>7. Работа с выпускниками групп 4ГС-1, 4 ГС -2, 4ТС, 4ПГ, 4Т:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>январь</p> <p>январь-февраль</p> <p>март-апрель</p> <p>май-июнь</p> <p>июнь</p>

7. План работы механического отделения

Основная задача: Обновление содержания и организации учебно-воспитательного процесса на основе внедрения ФГОС, повышение качества подготовки специалистов, реализация компетентного подхода при подготовке специалистов.

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

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

<i>Наименование планируемых мероприятий</i>	<i>Срок</i>	<i>Курс</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>
1	2	3	4
<p>1. <u>Организационная работа</u></p> <p>Подготовка документации к началу учебного года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классные журналы; - списки групп нового набора; - студенческие билеты - зачетные книжки; - паспорта групп нового набора: 	1.09	1-4	Зав. отделением, секретарь учебной части
<p>Подготовка документации для промежуточной и итоговой аттестации студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведомости промежуточной аттестации; - сводные ведомости успеваемости итоги теоретического обучения и практик для итоговой государственной аттестации; - заполнение дипломов и вкладышей студентам - выпускникам 	1 раз в семестр	1-4	Зав. отделением, секретарь учебной части
<p>Составление отчетной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма СПО-1; - движение контингента; - итоги аттестации; - итоги успеваемости и посещаемости по итогам семестров; 	01.10. ежемесячно 1 раз в месяц	1-4	Зав. отделением

- контингент студентов, выпуск, успеваемость по итогам учебного года (для годового отчета).	до 05.02 до 01.07		
Составление проектов приказов по студентам	в течении 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 течении 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 течении учебного года	1-4	Зав. отделением
Оформление информационных стендов в корпусе № 2	в течении 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. 4.1. Проведение родительских собраний	по плану колледжа	1-4	Зав. отделением, классные руководители
4.2. Регулярная связь с родителями по вопросам успеваемости и посещаемости	в течении 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 течении года по плану по плану в течении семестра	1-4	Зав. отделением Зав. отделением Зав. отделением
5.3.Контроль за посещаемостью:			

<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>ежемесячно</p> <p>ежедневно</p> <p>по плану воспит. работы</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>	<p>Зав. отделением воспитатели</p> <p>Зав. отделением старосты групп</p>
<p>6. Контроль за внедрением здоровьесберегающих технологий.</p>	<p>в течении семестра</p>	<p>1-3</p>	<p>Зав. отделением</p>

8. План работы технологического отделения

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

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

Направление 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.

<i>Наименование планируемых мероприятий</i>	<i>Срок</i>	<i>Курс</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>
1	2	3	4
<p>1. <u>Организационная работа</u></p> <p>Подготовка документации к началу учебного года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классные журналы; - списки групп нового набора; - студенческие билеты - зачетные книжки; - паспорта групп нового набора. 	1.09	1-4	Зав. отделением, секретарь учебной части
<p>Подготовка документации для промежуточной и итоговой аттестации студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведомости промежуточной аттестации; - сводные ведомости успеваемости итоги теоретического обучения и практик для итоговой государственной аттестации; - заполнение дипломов и вкладышей студентам – выпускникам <p>Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с учетом требований участников образовательного процесса, работодателей</p>	1 раз в семестр в течении года	1-4	Зав. отделением, секретарь учебной части
<p>Составление отчетной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма СПО-1; - движение контингента; - итоги аттестации; 	01.10. ежемесячно	1-4	Зав. отделением

<ul style="list-style-type: none"> - итоги успеваемости и посещаемости по итогам семестров; - контингент студентов, выпуск, успеваемость по итогам учебного года (для годового отчета). 	1 раз в месяц до 05.02 до 01.07		
Составление проектов приказов по студентам	в течении 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: <ul style="list-style-type: none"> - приемной; - аттестационной; - стипендиальной; - по распределению выпускников. 	в течении учебного года	1-4	Зав. отделением
Оказание индивидуальной помощи преподавателям и студентам по организации учебного процесса: <ul style="list-style-type: none"> - по успеваемости и посещаемости; - по проведению дополнительных занятий и консультаций; - по ведению учебной документации. 	в течении учебного года	1-4	Зав. отделением
Оформление информационных стендов в корпусе № 2	в течении 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	ежемесячно	1-4	Зав. отделением

вопросам успеваемости и посещаемости	но		
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 течении 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 течении года по плану по плану в течении семестра	1-4	Зав. отделением Зав. отделением Зав. отделением Зав. отделением

<p>Контроль за посещаемостью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>ежемесячно</p> <p>ежедневно</p> <p>по плану воспит. работы</p> <p>ежемесячно</p> <p>ежемесячно</p>	<p>1-3</p> <p>1-3</p> <p>1-3</p>	<p>Зав. отделением воспитатели</p> <p>Зав. отделением старосты групп</p>
<p>6. Контроль за внедрением здоровье - сберегающих технологий.</p>	<p>в течении семестра</p>	<p>1-3</p>	<p>Зав. отделением</p>

9. План работы заочного отделения

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. Внедрение в учебный процесс новых Федеральных государственных образовательных стандартов;
 2. Реализация новых учебных программ на основе новых Федеральных государственных образовательных стандартов;
 3. Достижение современного качества образования через освоение инновационных педагогических и информационных технологий, через реализацию принципов дифференциации и индивидуализации образовательного процесса;
 4. Совершенствование общеучебных и общепрофессиональных умений и навыков студентов;
 5. Формирование конкурентно-способной личности выпускника колледжа заочного отделения на основе личностно-ориентированного подхода;
 6. Совершенствование управления качеством подготовки специалистов;
 7. Развитие информатизации образовательного процесса заочного отделения.
- Для реализации поставленных целей и задач заочное отделение организовало свою работу по следующим разделам:

Раздел I. Организация учебного процесса

№ п/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, производственно-го отдела
5.	Составление графиков учебного процесса на 2016- 2017 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 Методист
8.	Проверка и утверждение рабочих программ преподавателей по соответствующим дисциплинам.	Сентябрь - октябрь	Методист, Председатели предметно- цикловых
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	Зав. отделением

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.	Оформление и сдача личных дел отчисленных и выпускников в архив.	Июнь	Методисты
24.	Посещение уроков преподавателей заочного отделения с последующим анализом.	В течение года	Зав. отделением Методисты
25.	Участие в работе педагогического и методического совета, совета колледжа.	В течение года	Зав. отделением Методисты
26.	Проверка своевременной оплаты за обучение студентов обучающихся с полным возмещением затрат.	В течение года	Зав. отделением методисты, секретари
27.	Подготовка справок-вызовов и рассылка студентам.	В течение года	Методисты
28.	Контроль организации и проведения консультаций в межсессионный период.	В течение года	Методисты
29.	Проверка журналов, качества и регулярность заполнения.	В течение года	Зав. отделением Методисты
30.	Заполнение сводных ведомостей по итогам сессии.	В течение года	Методисты, Секретари
31.	Реализация новых учебных программ на основе новых Федеральных государственных образовательных стан-	В течение года	Зав. отделением Методисты
32.	Организация контроля за движением контрольных работ.	В течение гола	Методисты Секретари

33.	Внедрение учебных планов на основе новых Федеральных государственных образовательных стандартов.	В течение года	Зав. отделением Методисты
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 Ф2 на конец месяца о выполнении педагогической нагрузки преподавателей согласно учебного плана.	В течение года	Зав. отделением

Раздел II. Методическая работа

Задачи:

- Внедрение в учебный процесс новых Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Внедрение учебных планов на основе новых Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Реализация новых учебных программ на основе новых Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Развитие инновационной деятельности заочного отделения.

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, развивающими технологиями и внедрение их в учебный процесс.

№ п/п	М Е Р О П Р И Я Т И Е	С р о к	И с п о л н и т е л ь
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 согласно новым образовательным стандартам.	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 стандартами.	Октябрь - ноябрь	Методисты, преподаватели
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.	В течение года	Методисты, преподаватели
7.	Организация работ по внедрению новых технологий.	В течение года	Преподаватели
8.	Работа с Федеральными государственными образовательными стандартами 3 поколения: -внедрение учебных планов на основе новых Федеральных государственных образовательных стандартов; -реализация новых учебных программ на основе новых Федеральных государственных образовательных стандартов.	В течение года	Зав. отделением, методисты, преподаватели

9.	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
10.	Размещение на сайте колледжа заданий, пособий, указаний, графиков учебного процесса.	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.	Анализ успеваемости по итогам 1,2 семестра	Январь, июнь	Методисты

4.	Продолжение работы по внедрению инновационных, в т.ч. компьютерных технологий, программного обеспечения при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин,	В течение года	Зав. отделением, методисты, председатели цикловых комиссий
5.	Использование в обучении на заочном отделении новых педагогических технологий.	В течение года	Зав. отделением, методисты, председатели цикловых комиссий
6.	Повышение эффективности контроля учебного процесса.	В течение года	Зав. отделением, методисты
7.	Посещение занятий с последующим анализом и разбором уроков.	В течение года	Зав. отделением, методисты
8.	Контроль за посещаемостью занятий студентами.	В течение года	Зав. отделением, методисты, преподаватели
9.	На заседании цикловых комиссий заслушивать преподавателей о работе со студентами в сессионный и меж-	В течение года	Зав. отделением, методисты, председатели цикло-

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
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	МЕРОПРИЯТИЕ	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 2017 -2018 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	МЕРОПРИЯТИЕ	Срок	Исполнитель
ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ:			

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	Изучение, обследование и анализ опыта других СПО в сфере ДО	Октябрь-ноябрь	Зав. отделением методисты
4	Собеседование, набор и подготовка преподавательского состава к дистанционному обучению.	Октябрь-ноябрь	Зав. отделением методисты
5	Обучение сотрудников работе в системе дистанционного образования.	В течение года	Зав. отделением методисты
6	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 2017г.	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. Борисова Е.В.
1.7	Составить график учебного процесса Многофункционального центра прикладных квалификаций УТЭК	Сентябрь 2016 г.	Кашбуллин Р.Р. Лыткин С.А.
1.8	Мониторинг трудоустройства выпускников 2016г.	Сентябрь 2016 г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р. Кураторы групп Заведующие отделениями
1.9	Предоставление информации о трудоустройстве выпускников 2016г. в КЦСТ РФ по установленным формам	До 04.10.2016г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.

1.10	Участие в конкурсе Центров содействия трудоустройства выпускников учреждений СПО России	До 04.11.2016г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
1.11	Проведение производственного совещания с председателями МЦК колледжа по вопросам организации, проведения производственных практик	Декабрь 2017 г.	Лыткин С.А.
1.12	Заключение с предприятиями договоров об организации производственной практики студентов	В течение года	Лыткин С.А. Кашбуллин Р.Р. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
1.13	Подготовка приказов о направлении студентов на учебные и производственные практики	В течение года	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р. Заведующие отделениями
1.14	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
1.15	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.
1.16	Организация экскурсий на предприятия и проведение уроков на производстве	В течение года	Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
1.17	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 2017 г. Сентябрь 2016 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	Сентябрь 2017г.	Лыткин С.А. Председатели МЦК

3.2	Проверка работы оборудования, приобретенного в рамках реализации программы Господдержки	В течение года	Лыткин С.А. Борисова Е.В. зав. лабораториями
3.3	Проведение профилактического ремонта станков в механических и слесарных мастерских	Сентябрь- Ноябрь 2016г.	Мусин Р.С. Мустафин А.А. Гаврилов
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 2017 г.	Рахматуллин Р.Р., Мусин Р.С.
4.2	Участие в конкурсах творческих работ студентов (внутриколледжных, городских и др.)	Апрель 2017г.	Лыткин С.А. Мамлеева В.А. зав.отделениями
4.3	Утвердить планы работы преподавателей по организации научно-технического творчества студентов	Сентябрь 2016 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	Борисова Е.В. 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 2017 г.	Качмазова Р.В. Лыткин С.А.
5.2	Подготовить план мероприятий по охране труда и технике безопасности в колледже на 2017 год	Октябрь 2016 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 2017 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 2017г. Декабрь	Лыткин С.А. председатели МЦК

		2016г.	
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 2016 г.	Лыткин С.А. председатели МЦК
6.4	Проверить готовность материально-технической базы мастерских, лабораторий, кабинетов	До 15.09.2016 г.	Лыткин С.А. Борисова Е.В. Пономарева Л.Ф. Рахимкулов А.Ф.
6.5	Обеспечить единую систему контроля проведения производственных практик студентов	Октябрь 2016 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 производственных практик	В течение учебного го- да	Лыткин С.А. Кашбуллин Р.Р. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
7.3	Организовать консультацию студентов старших курсов специалистами центров занятости населения	Январь – февраль 2017 г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б.
7.4	Организовать Ярмарку вакансий рабочих мест для студентов выпускных групп УТЭК	Январь – март 2017 г.	Лыткин С.А. Хайртдинова М.Б. Шишкина Л.Р.
7.5	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.
7.6	Организовать повышение квалификации и стажировку преподавателей и мастеров п/о на предприятиях	В течение учебного го- да	Борисова Е.В. Лыткин С.А. председатели МЦК

	топливно-энергетического комплекса РБ		
--	---------------------------------------	--	--

11. План работы методического центра

Основные направления методической работы:

- Координация работы МЦК, преподавателей по реализации ФГОС СПО, профессиональных стандартов;
- Подготовка к проведению самообследования и прохождению аккредитации колледжа;
- Организация научно-методического обеспечения образовательного процесса в рамках реализации ФГОС СПО, профессиональных стандартов, разработка УМК дисциплин, ПМ, КИМов, КОСов, создание фонда оценочных материалов;
- Разработка ОПОП, рабочих программ УД, ПМ с учетом профессиональных стандартов.
- 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;
- Координация работы методических цикловых комиссий;
- 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.
- Проведение самообследования в рамках подготовки к аккредитации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
I. Организационная работа			
1.1	Перспективное планирование работы: - методического центра - методического совета - школы педагога.	сентябрь	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.

1.2	Составление графиков: - контроля - открытых недель - открытых уроков - повышения квалификации - аттестации	сентябрь, октябрь	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
1.3	Разработка положений о семинарах, конкурсах, олимпиадах, проводимых в колледже.	сентябрь-ноябрь	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
1.4	Участие в подготовке: заседаний педсовета, методсовета, школы педагога, оформление протоколов, решений.	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
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. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
1.6	Выпуск методических бюллетеней, сборников, методических рекомендаций: - В помощь начинающим преподавателям, - Методические рекомендации по разработке рабочих программ ПД, БМ. - Вести с уроков	сентябрь сентябрь февраль февраль	Албаева Н.И. Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
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	Аминева Ф.С. Аминева Ф.С. Албаева Н.И. Мамлеева В.А. Мамлеева В.А. Албаева Н.И.
1.8	Подготовка экспозиции для участия в республиканской выставке «Образование. Наука. Карьера».	март, апрель по графику	Борисова Е.В. Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
1.9	Пополнение электронной базы данных по инновационной методической работе пре-	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И.

	подавателей, создание методических паспортов педагогов.		Аминева Ф.С.
1.10	Создание базы методических материалов: - КИМов - КОСов - УМК	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С. 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	Борисова Е.В. Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
1.12	Создание информационно-методической базы кабинета для оказания помощи преподавателям в совершенствовании их профессиональной квалификации и самообразования.	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
1.13	Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
1.14	Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения передового опыта работы.	в течение года	Мамлеева В.А.
1.15	Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
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. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
1.17	Мониторинг и экспертная оценка роста уровня педагогического мастерства преподавателей.	в течение года	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С.
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 КИМов, КОСов.	в течение года	Борисова Е.В. Мамлеева В.А. Председатели

			МЦК
2.2	Оказание помощи преподавателям в разработке и приобретении методических материалов по ФГОС СПО.	в течение года	Борисова Е.В. Мамлеева В.А
2.3	Повышение квалификации преподавателей по вопросам реализации ФГОС 3++, организация стажировок.	по индивидуальному графику	Борисова Е.В. Мамлеева В.А. Аmineва 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	в течение года	Борисова Е.В. Мамлеева В.А Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.
2.5	Оказание помощи вновь прибывшим преподавателям по разработке программ ОУД, УД, ПМ на основе примерных программ	сентябрь-октябрь	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С. Зав. отделениями
2.6	Организация работы председателей МЦК, преподавателей по разработке ОПОП, рабочих программ УД, ПМ с учетом профессиональных стандартов.	сентябрь-декабрь	Борисова Е.В. Мамлеева В.А. Председатели МЦК
III. Координация работы МЦК.			
3.1	Оказание помощи председателям МЦК в: – Составлении плана работы МЦК – Разработке КИМов, КОСов – Подготовке аттестационных материалов – Создании учебно-методических комплексов, дисциплин МДК, ПМ – Организации работы по изучению, обобщению передового педагогического опыта	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.
3.2	Оказание помощи председателям по: – Разработке учебно-методических материалов: – Методических пособий – Методических рекомендаций по проведению лабораторных и практических занятий, выполнению курсовых и дипломных проектов	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.

	<ul style="list-style-type: none"> – Методических рекомендаций по самостоятельной работе – Оформлению портфолио обучающегося. 		
3.3	Координация работы МЦК по внедрению инновационных педагогических технологий.	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.
3.4	Координация работы МЦК по организации повышения квалификации, стажировок на базовых предприятиях.	в течение года	Аmineва 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. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.
4.2	Проведение мастер-классов преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> – Бильдановой Ф.Т. – Баталовой Р.Т – Рамазановой А.З. – Русских Л.В. 	в течение года (по плану «Школы педагога»)	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.
4.3	Обобщение опыта работы преподавателей: <ul style="list-style-type: none"> – Вачаевой Е.В. – Дашкиной Л.Р. – Кусяковой Л.Ф. 	ноябрь, апрель	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.
4.4	Презентация творческих лабораторий: <ul style="list-style-type: none"> – Миловановой М.И – Сайфутдиновой Л.В 		Ноябрь- Декабрь
4.5	Координация самообразования преподавателей, индивидуальные консультации по вопросам методики, педагогики.	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.
4.6	Выпуск методических бюллетеней, брошюр, отражающих опыт работы преподавателей колледжа и системы СПО РБ, РФ.	ежеквартально	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.
4.7	Проведение обзоров новинок методической литературы.	ежемесячно по плану	Мамлеева В.А. Гордеева Т.Н.
4.8	Размещение на сайте колледжа информа-	ноябрь	Мамлеева В.А.

	ции о передовом педагогическом опыте преподавателей: – Вачаевой Е. Дашкиной Л.Р Кусяковой Л.Ф.	февраль	Валеева Н.К.
4.9	– Организация конкурса методических материалов – Организация конкурса «Электронное портфолио молодого преподавателя» – Организация научно-практической педагогической конференции	март апрель январь	Албаева Н.И Аmineва Ф.С Мамлеева В.А Албаева Н.И Мамлеева В.А
4.10	Подготовка преподавателей к участию на конкурсе «Лучшие учителя РФ»	Апрель	Мамлеева В.А.,
4.11	Подготовка преподавателей к участию в конкурсе «Лучшие преподаватели башкирского и русского языков»	Май	Аmineва Ф.С.
4.12	Подготовка республиканского семинара методистов учреждений СПО	декабрь	Мамлеева В.А.
V. Повышение квалификации.			
5.1	Составление графика повышения квалификации.	октябрь	Аmineва Ф.С.
5.2	Организация работы «Школы молодого педагога».	ежемесячно по плану	Албаева Н.И. Мамлеева В.А
5.3	Координация самообразования преподавателей.	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.
5.4	Оказание содействия преподавателям в организации и прохождении стажировок на базовых предприятиях.	в течение года	Аmineва 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	Аmineва Ф.С.

6.2	Оформление стенда и брошюры «В помощь аттестующимся преподавателям».	ноябрь	Мамлеева В.А. Аmineва Ф.С.
6.3	Инструктивный семинар для аттестующихся преподавателей.	сентябрь	Аmineва Ф.С.
VII. Научно-исследовательская работа			
7.1	Организация и проведение: Конкурса профессионального мастерства по типу «WorldSkills» по специальностям	март	Албаева Н.И. Мамлеева В.А. Аmineва Ф.С.
7.2	Участие в Республиканском заочно-очном конкурсе «Интеллектуальное многоборье Башкортостан-2017» среди студентов первых курсов (технический профиль) и вторых курсов (гуманитарный профиль) организаций профессионального образования Республики Башкортостан	март - апрель	Жегалова С.Г. Сухарева.Г.В
7.3	Участие в Республиканской студенческой научно-практической конференции «Юность. Наука. Культура» в рамках Всероссийского конкурса «Интеллект будущего».	март	Мамлеева В.А. Председатели МЦК
7.4	Участие в Республиканской студенческой научно-практической конференции «Будущее экологии – в руках молодежи».	май	Мамлеева В.А. Лукманова А.Л.
7.5	Участие в Республиканском конкурсе исследовательских проектов студентов по дисциплине «Стандартизация, метрология и сертификация»	декабрь-март	Гудникова Э.М. Рычкова Р.А.
IX. Олимпиады, конкурсы (студенческие).			
10.1	Организация участия студентов в Республиканском этапе Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по специальности «Бухгалтерский учет», «Релейная защита и автоматизация электроэнергетических систем», «Химическая технология органических веществ»	апрель	Мамлеева В.А. Албаева.Н.И Аmineва.Ф.С
X. Мониторинг результативности			
11.1	Осуществление контроля за качеством преподавания, посещение и анализ учеб-	еженедельно	Мамлеева.В.А Албаева.Н.И

	ных занятий.		Аминева.Ф.С
11.2	Учет и контроль за ходом повышения квалификации преподавателей.	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. 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.
11.4	Оценка эффективности внедрения новых технологий.	в течение года	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
11.5	Посещение и анализ занятий по производственной практике.	в течение года	Мамлеева В.А.
11.6	Диагностика профессионального мастерства преподавателей.	апрель	Мамлеева В.А. Албаева Н.И.
11.7	Мониторинг учебно-методической деятельности МЦК.	январь-июнь	Борисова Е.В. Мамлеева В.А.

12. План работы «Школы педагога»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организационное занятие: 1.1 Уточнение списка «Школы педагога» 1.2 Ознакомление с положениями, регламентирующими образовательный процесс. 1.3 Требования к оформлению учебно-планирующей документации, журналов. 1.4 Условия успешной адаптации педагогов в новом коллективе. 1.5 Ознакомление с правилами внутреннего распорядка в колледже. 1.6 Ознакомление с должностными обязанностями преподавателя УТЭК 1.7 Ознакомление с сайтом УТЭК	7 сентября 2016 г.	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С. Некрасова И.А.
2.	Практическое занятие по оформлению учебно-планирующей документации (работа по составлению рабочих программ, индивидуальных планов)	14 сентября 2016 г.	Мамлеева В.А. Аmineва Ф.С. Албаева Н.И.
3.	Практическое занятие по оформлению КТП, рабочих программ по ПМ	21 сентября 2016 г.	Мамлеева В.А. Аmineва Ф.С. Албаева Н.И.
4.	4.1 Принципы и методы обучения 4.2 Разработка ФОСов преподавателями. Методика разработки КИМов и КОСов. 4.3 Мастер-класс преподавателя спецдисциплин Бильдановой Ф.Т.	октябрь 2016 г.	Албаева Н.И. Аmineва Ф.С. Мамлеева В.А.
5.	Практическое занятие по оформлению учебно-планирующей документации по составлению ПМ. Из опыта работы Баталовой Р.Г.	октябрь 2016 г.	Албаева Н.И. Аmineва Ф.С. Мамлеева В.А.
6.	Формы организации самостоятельной работы на уроке и внеучебное время	ноябрь 2016 г.	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.
7.	Из опыта работы преподавателя Рамазановой А.З. по проведению лабораторных и практических занятий	ноябрь 2016 г.	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аmineва Ф.С.
8.	Из опыта подготовки и организации прове-	ноябрь 2016	Мамлеева В.А.

	дения конкурса профмастерства (Сайфутдинова Л.В.)	г.	Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
9.	Психологический тренинг «Формирование навыков эффективного общения», психолог Николаева А.С.	декабрь 2016 г.	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
10.	Презентация творческой лаборатории методиста Хайрдиновой М.Б., по теме «Формирование профессиональных компетенций обучающихся по итогам производственных практик	декабрь 2016 г.	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.
11.	Мастер-класс преподавателя Русских Л.В.	январь, 2017 г.	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Албаева Н.И.
12.	Из опыта организации проведения конкурса профмастерства (Сайфутдинов Ш.И.)	февраль 2017 г.	Мамлеева В.А. Аминева Ф.С. Албаева Н.И.
13.	Психологический тренинг: «Стили и модели психологического общения»	март 2017 г.	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С. Николаева А.С.
14.	13.1 Презентация творческой лаборатории преподавателей башкирского языка Сынбулатовой А.А. и Ахмадеевой Л.И. 13.2 Секреты позитивного общения. Формы, виды педагогического общения	апрель 2017 г.	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С. Николаева А.С.
15.	9.1 Круглый стол: опыт, проблемы, решения. 9.2 Заключительное занятие	Май 2017 г.	Мамлеева В.А. Албаева Н.И. Аминева Ф.С.

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 проведение 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 производственного обучения учреждений СПО по программам дополнительного профессионального образования .	2 квартал 2017г	Руководитель МЦПК
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 2017г	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 2017г,	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 2017	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 2016 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 2016г, 2 квартал 2017г.	Руководитель МЦПК, методисты МЦПК

14. План работы по организации, управлению и контролю за деятельностью служб охраны труда и обеспечения безопасности

№ п/п	Наименование работы	Сроки выполнения	Ответственные за исполнения
1	2	3	4
1	Участие в комиссии по приемке готовности зданий , сооружений , учебных корпусов, аудиторий, учебных мастерских, спортивных залов, к новому учебному году.	26-30 августа 2016г	Члены комиссии.
2	Провести вводный инструктаж с вновь поступившими студентами нефтяного и энергетического направлений.	сентябрь 2016 г.	Специалист по ОТ
3	Провести инструктаж по правилам безопасного проживания со всеми проживающими в общежитиях № 1 и № 2.	сентябрь 2016 г.	Специалист по ОТ, заведующая общежитиями
4	Проводить проверку лабораторий, кабинетов и учебных мастерских по вопросам инструктажа студентов, наличия инструкций по технике безопасности и противопожарного состояния.	В течении года.	Специалист по ОТ
5	Организовать обучение и проверку знаний по охране труда специалистов и работников колледжа.	По необходимости.	Отдел кадров, Рахимкулов А.Ф. Спец. по ОТ.
6	Проводить инструктаж студентов перед практикой на базовых предприятиях.	Согласно учебному плану	Лыткин С.А., Хайртдинова М.Б.; Шишкина Л.Р.
7	Проводить проверку в общежитиях колледжа по вопросам безопасности проживающих студентов	Раз в семестр .	Ахмадеева Л.И.; Закирянова Р.И. Кадикова М.М.
8	Проводить проверки подразделений по соблюдению правил техники безопасности и противопожарного режима санитарно- гигиенического состояния помещения	Раз в семестр	Рахимкулов А.Ф; коменданты учебных корпусов

			сов , зав. общежитиями
9	Проверить организацию хранения реактивов в химических лабораториях колледжа.	Ноябрь 2016 г.	Борисова Е.В., Пономарева Л.Ф., завед. лабораториями энергетич. и нефтяного направлений
10	Проводить консультации для студентов и работников колледжа по вопросам охраны труда.	В течение года	Специалист по ОТ
11	Содействовать подразделениям колледжа в обеспечении их новыми инструкциями правилами, нормами, плакатами и другими пособиями по охране труда .	В течение года	Специалист по ОТ
12	Осуществлять контроль за проведением медицинских осмотров преподавателей и сотрудников . Организовать приобретение необходимых медикаментов для подразделений колледжа.	Раз в год	Медработник.
13	Проводить работу по созданию безопасных условий труда для студентов и сотрудников колледжа.	В течение года	Ответственные лица: Рахимкулов А.Ф. , коменданты учебных корпусов, зав. общежитиями.
14	Участвовать в проверках технического состояния зданий, лабораторий, оборудования на соответствие их правилам и нормам по охране труда.	По необходимости	Рахимкулов А.Ф., заведующие лабораториями нефтяного и энергетич. направлений .
15	Своевременно расследовать несчастные случаи, проводить анализ состояния и причин производственного травматизма.	По мере случившегося факта	Ответственные лица Рахимкулов А.Ф, специалист по ОТ, медработник
16	Проводить ревизию противопожарного	В течении	Специалист

	инвентаря	года	по ОТ, зав. общежитиями коменданты уч. корпусов
17	Проводить проверку исправности спортивного инвентаря	Раз в семестр	Борисова Е.В., Пономарева Л.Ф., Качмазова Р.В. руководители физического воспитания энергетич. и нефтяного направлений.

11. План работы Центра информатизации УТЭК

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
	Основные направления работы		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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, как в административно-хозяйственной деятельности, так и в учебном процессе. - Информационное обеспечение подготовки и реализации ФГОС+ нового поколения. - Внедрение новых информационных технологий 		
	1. Организационная работа		
1.1	Составление плана работы ЦИ	Сентябрь	Валеева Н.К.
1.2	Подготовка компьютерных кабинетов (10) к учебному году	Сентябрь	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С. Михалицын В.
1.3	Организация и продление подписки на антивирус Касперского, обновление баз на ПК	Октябрь	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С.
1.4	Организация и ремонт помещения для серверной колледжа (1 корпус), обновление серверов (1, 2 корпуса)	Октябрь- декабрь	Валеева Н.К. Сотрудники ЦИ
1.5	Подключение АРМ №2 для ввода данных в ФИС ЕГЭ	Октябрь- декабрь	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С. Дымова Г.Р.
1.6	Модернизация и поддержка сайта в Интернете в соответствии с Порядком размещения информации на официаль-	В течение уч. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С.

	ном сайте образовательной организации		Никитина Н.В. Жегалова С.Г. Русских Л.В.
1.7	Сопровождение работы мультимедийного оборудования (проектор/ТВ/инт_доска, экран, компьютер) по кабинетам (более 60 комплектов)	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Сотрудники ЦИ
1.8	Организация и приобретение, компьютерного, мультимедийного оборудования для кабинетов колледжа и его филиалов	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С. Сотрудники ЦИ
1.9	Сопровождение работы информационных киосков, телевизионных панелей в холлах корпуса №1 и корпуса №2.	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С. Сотрудники ЦИ
1.10	Модернизация организации локальной сети в корпусах, работы серверов, информационных киосков.	В течение учеб. года	Михалицин В. Ижбулатов М.С.
1.11	Продолжить подключение к сети Интернет кабинетов корпусов №1, №2, №3, лабораторного корпуса	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С. Сотрудники ЦИ
1.12	Оказание помощи в организационном, техническом и информационном обеспечении организации дистанционного образования	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С. Сотрудники ЦИ
1.13	Продолжить работу по организации зоны Доступной среды.	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С. Сотрудники ЦИ
1.14	Оказание профессиональной помощи для оптимального использования средств информатизации в учебном процессе.	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С. Сотрудники ЦИ

1.15	Оказание помощи в информационном обеспечении заседаний методсоветов, педсоветов, семинаров, конференций, вебинаров и других мероприятий	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С. Сотрудники ЦИ
1.16	Оказание помощи в информационном обеспечении подготовки отчетов СПО-1, СПО-2, мониторинга	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С. Сотрудники ЦИ
1.17	Приобретение необходимой литературы по тематике, связанной с информатизацией	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Гордеева Т.М.
1.18	Посещение смежных ССУЗов по обмену опытом	В течение учеб. года	Валеева Н.К. 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+; - материалов рабочих групп по разработке ОПОП по специальностям; - базы контрольно-измерительных материалов; - материально-технической базы кабинетов, лабораторий, полигонов, тренажеров.	В течение учеб. года	Валеева Н.К. МетодЦентр
	<u>По учебной работе</u>		
2.2	Оказание помощи преподавателям в подготовке и создании УМК, методических рекомендаций студентам	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С.
2.3	Оказание помощи и поддержки в эксплуатации мультимедийного оборудования	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С.

2.4	Оказание помощи методцентру в выпуске информационно-методических материалов, сборников публикаций	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С. МетодЦентр
2.5	Подготовка и выпуск стенных газет, плакатов, поздравлений, объявлений	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Сотрудники ЦИ
	<u>АИС «Колледж»</u>		
2.6	Поддержка эксплуатации, модернизация АИС «Колледж»	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С.
2.7	Модернизация АРМов «Учебная часть», «Отделение», «Диспетчер расписания»	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С.
2.8	Создание приложения «Учебная часть», «Диспетчер расписания» для заочного отделения	В течение учеб. года	Ижбулатов М.С.
	<u>По административно-хозяйственной деятельности</u>		
2.9	Помощь бухгалтерии и отделу кадров колледжа в использовании современных программных средств финансово-экономического характера для учебных заведений.	В течение учеб. года	Валеева Н.К. Ижбулатов М.С.
	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	Валеева Н.К. МетодЦентр
3.2	Пропаганда передового опыта преподавателей колледжа - открытых уроков (мастер-классов) - выпуск сборника о передовом опыте	В течение учеб. года	Валеева Н.К. МетодЦентр
	4. Научно-исследовательская, практическая работа		
4.1	Создание обучающих комплексов совместно с преподавателями электронных учебных пособий	В течение учеб. года	Валеева Н.К. 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)	Валеева Н.К. Метод. центр
5.2	Совместно с администрацией колледжа организация повышения квалификации преподавателей компьютерных дисциплин.		Валеева Н.К. Метод. центр
	6. Организация и участие в конкурсах, олимпиадах		
6.1	Конкурс WEB-страниц по специальностям	Ноябрь-март	Валеева Н.К., 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 УТЭК

№	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<i>Организационные мероприятия</i>			
1.1.	Разработка планирующей документации	до 20 сентября	Ахмадеева Л.И.
1.2.	Организация работы Совета по профилактике правонарушений	сентябрь	Ахмадеева Л.И.
1.3.	Организация общих классных часов для студентов	в теч. года (по вторн.)	Ахмадеева Л.И.
1.4.	Участие в организации общих родительских собраний	в течение года	Ахмадеева Л.И.
1.5.	Организация семинаров для классных руководителей	1 раз в семестр	Ахмадеева Л.И.
1.6.	Проведение оперативных совещаний классных руководителей	в течение года	Ахмадеева Л.И.
1.7.	Контроль за ведением журналов классного руководителя	декабрь, июнь	Ахмадеева Л.И.
<i>2. Воспитательные мероприятия</i>			
2.1.	Проведение классных часов	1 раз в неделю	Ахмадеева Л.И. кл. руководители
2.2.	Проведение родительских собраний	1 раз в семестр	кл. руководители
2.3.	Заседание Совета профилактики	ежемесяч.	Ахмадеева Л.И.
2.4.	Лекции педагогов-психологов, наркологов, работников правоохранительных органов, встречи с интересными людьми	ежемесяч.	Ахмадеева Л.И. кл. руководители
2.5.	Профилактика вредных привычек и правонарушений в общежитиях, пропаганда ЗОЖ	в течение года	Ахмадеева Л.И. воспитатели общежитий
2.6.	Организация социально-психологической помощи студентам	в течение года	соц.-педагоги педаг.-психологи
2.7.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием и соблюдением санитарных норм студентами, проживающими в общежитии	в течение года	воспит. общеж. совет соуправ. мед. работник
2.8.	Организация книжных выставок к знамена-	в течение года	Гордеева Т.М.

	тельными датам в общежитиях и учебных корпусах		
2.9.	Проведение массовых мероприятий в читальном зале (по дополнительному плану)	2 раза в месяц	Гордеева Т.М.
3. Общественные и культурно-массовые мероприятия			
3.1	Торжественное собрание, посвященное «Дню знаний»	сентябрь	Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
3.2	Интерактивная игра «Мы – команда УТЭК!» для групп нового набора	сентябрь	Ахмадеева Л.И. Николаева А.С. Апулова А.С.
3.3	Конкурсная программа «УТЭК зажигает суперзвезду»	сентябрь	Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
3.4	Отчётно-выборное собрание Советов самоуправления общежитий	сентябрь	Аскарлова Г.Ф. Низамов А.А. Ильясова М.К.
3.5	Беседы с группами нового набора на тему: «Правила пользования каталогом»	сентябрь	Гордеева Т.М.
3.6	Беседы в группах нового набора «Знакомство со справочным библиографическим аппаратом и справочными изданиями»	сентябрь	Гордеева Т.М.
3.7	Осенний легкоатлетический кросс среди групп нового набора	сентябрь	Третьяков А.П. Кубасов В.Ю.
3.8	Осенний кубок УТЭК по футболу среди студентов, проживающих в общежитиях №1 и №2	сентябрь	Кубасов В.Ю.
3.9	Товарищеская игра по футболу между командами общежитий	сентябрь	Кубасов В.Ю.
3.10	Концертная программа, посвященная Дню учителя	октябрь	Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
3.11	Отчётно-выборное собрание Совета самоуправления колледжа	октябрь	Абдуллина А.В.
3.12	Фестиваль «Посвящение в студенты»	октябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С. Кэтлин А.Г.
3.13	Концерт артистов Театра оперы и балета	октябрь	Ахмадеева Л.И. Кэтлин А.Г.
3.14	Личное первенство по шахматам (юноши и девушки), посвященное Дню независимости РБ	октябрь	Третьяков А.П.
3.15	Торжественная церемония награждения лауреатов премии БФ «Урал»	октябрь	Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.

3.16	Личное первенство по настольному теннису (юноши и девушки)	октябрь	Третьяков А.П.
3.17	Первенство УТЭК по гиревому спорту среди студентов, проживающих в общежитиях №1 и №2	октябрь	Кубасов В.Ю.
3.18	230 лет о дня рождения русского писателя С.Т.Аксакова	октябрь	Гордеева Т.М.
3.19	День Республики, День принятия Декларации о государственном суверенитете РБ (1990)	октябрь	Гордеева Т.М.
3.20	Первенство УТЭК по баскетболу (юноши)	ноябрь	Ишмухаметов М.М.
3.21	Первенство УТЭК по гиревому спорту	ноябрь	Кубасов В.Ю.
3.22	День народного единства	ноябрь	Гордеева Т.М.
3.23	«Как здорово, что все мы здесь сегодня собрались...». Посвящается Дню студента	ноябрь	Гордеева Т.М.
3.24	Первенство УТЭК по баскетболу (девушки)	ноябрь	Ишмухаметов М.М.
3.25	Турнир по шахматам	ноябрь	Третьяков А.П.
3.26	«Студенты УТЭК детям» - благотворительная акция	декабрь	Абдуллина А.В. Совет соуправл.
3.27	195 лет со дня рождения поэта Н.А. Некрасова (1821- 1878)	декабрь	Гордеева Т.М.
3.28	Юбиляры российского кино: 95 лет со дня рождения артиста цирка и кино Юрия Никулина и 85 лет со дня рождения актера, режиссера Льва Дурова	декабрь	Гордеева Т.М.
3.29	Торжественное собрание, посвященное «Дню энергетика»	декабрь	Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
3.30	Первенство УТЭК по волейболу (девушки)	декабрь	Федяева Ю.В. Казанцева М.А.
3.31	Первенство УТЭК по волейболу (юноши)	декабрь	Казанцева М.А. Федяева Ю.В.
3.32	Турнир по баскетболу для студентов, проживающих в общежитии	январь	Нефёдова С.В.
3.33	85 лет со дня рождения поэтессы Р.Ф.Казаковой	январь	Гордеева Т.М.
3.34	Литературно- музыкальная композиция «Гатьянин день»	январь	Гордеева Т.М.
3.35	«Идеальная пара - 2017» конкурсная программа	февраль	Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.

3.36	День российской науки	февраль	Гордеева Т.М.
3.37	Военно-спортивный праздник «Витязь-2016»	февраль	Биктимиров Ф.Х. Третьяков А.П.
3.38	Встреча «Живая память», посвященная дню памяти, погибших в Афганистане и других «горячих» точках	февраль	Гордеева Т.М.
3.39	Первенство УТЭК по лыжам	февраль	Кайниев А.А.
3.40	Турнир по стрельбе для студентов, проживающих в общежитии	февраль	Тубакин Ю.И.
3.41	Концертная программа, посвященная Международному женскому дню	март	Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
3.42	Первенство УТЭК по настольному теннису (юноши и девушки)	март	Третьяков А.П.
3.43	Турнир по стрельбе для студентов, проживающих в общежитии	март	Кайниев А.А.
3.44	Всемирный день поэзии	март	Гордеева Т.М.
3.45	80 лет со дня рождения писателя В.Г. Распутина	март	Гордеева Т.М.
3.46	Студенческая акция, посвященная Дню здоровья	апрель	Совет самоуправления
3.47	Класный час ко Дню здоровья «Имя беды – наркотик»	апрель	Гордеева Т.М.
3.48	Мероприятие «День Земли», посвященное Году экологии	апрель	Гордеева Т.М.
3.49	Отборочный тур Республиканского конкурса лидеров и руководителей детских и молодежных общественных организаций «Лидер XXI века»	апрель	Абдуллина А.В.
3.50	Республиканский конкурс лидеров и руководителей детских и молодежных общественных организаций «Лидер XXI века»	апрель	Абдуллина А.В. Перв. орг. СДМБ
3.51	Кубок УТЭК по баскетболу (юноши)	апрель	Ишмухаметов М.М.
3.52	Кубок УТЭК по баскетболу (девушки)	апрель	Ишмухаметов М.М.
3.53	Кубок УТЭК по волейболу (юноши)	апрель	Федяева Ю.В. Казанцева М.А.
3.54	Кубок УТЭК по волейболу (девушки)	апрель	Федяева Ю.В. Казанцева М.А.
3.55	Конкурсная программа инсценировок песен	май	Абдуллина А.В.

	военных лет, посвященная 72-й годовщине победы в ВОВ		Апулова А.С. Кэтлин А.Г.
3.56	«Ступени Победы». Мероприятие, посвященное ко Дню Победы	май	Гордеева Т.М.
3.57	Литературно- музыкальная композиция «И песня тоже воевала...», посвященная Дню Победы	май	Гордеева Т.М.
3.58	Класный час «Семья это то, что с тобою всегда», посвященный международному Дню семьи	май	Гордеева Т.М.
3.59	«До свидания, колледж» праздничная программа, посвященная торжественной церемонии вручения дипломов молодым специалистам	июнь	Абдуллина А.В. Апулова А.С. Кэтлин А.Г.
3.60	Беседа со студентами и преподавателями о возврате книг в библиотеку, согласно срокам сдачи	июнь	Гордеева Т.М.
4. Организация работы студенческого самоуправления			
4.1.	Отчетно-выборная конференция	октябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
4.2	Собрание Совета самоуправления колледжа	ежемес.	Абдуллина А.В.
4.3.	Собрание Совета самоуправления отделения	ежемес.	Абдуллина А.В.
4.4.	Заседание комиссий Совета самоуправления	еженед. (по граф.)	Совет самоуправления
4.5.	Рейды <ul style="list-style-type: none"> • по посещаемости • по соблюдению правил поведения студентами УТЭК • курению в неотведённых местах 	по доп. графику	совет самоуправления
4.6.	Участие в студенческих мероприятиях района, города, республики	в течение года	совет самоуправления
4.7.	Выездная учеба актива «Территория развития»	сентябрь май	совет самоуправления
4.8.	Работа отделений Региональной организации Российского союза молодежи «СДМБ»	в течение года	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
5. Психологическое сопровождение воспитательного процесса			
5.1.	Участие в работе «Школы педагога»	по отдельному графику	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
5.2.	Коррекционная работа по результатам проведенных диагностик	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.

5.3.	Консультирование по проблемам обучения, воспитания, межличностных отношений, по вопросам самоопределения и самореализации	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
5.4.	Психодиагностика	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
5.5.	Участие в проведении классных часов по профилактике наркомании, алкоголизма, суицидальных настроений	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
5.6.	Участие в педагогических советах	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
5.7.	Оформление стендов по психологической тематике	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
5.8.	Участие в проведении общих классных часов	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
5.9.	Выступления на родительских собраниях	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
6. Работа в общежитиях			
Общежитие №1			
6.1.1	Работа по организации бытовых условий Соблюдение правил внутреннего распорядка	в течение года	воспитатели
6.1.2	Организация рейдов Проверка санитарного состояния комнат	еженедельно	воспитатели
6.1.3	Организация генеральной уборки на этажах «Чистая среда»	посл. среда месяца	воспитатели
6.1.4	Организация и проведение экологических субботников	в течение года	воспитатели
6.1.5	Собрание студентов по этажам	сентябрь	воспитатели
6.1.6	Выбор студенческого актива и членов СО-ОПП	сентябрь	воспитатели
6.1.7	Заседания студенческого совета	еженедел.	воспитатели
6.1.8	Конкурсная программа «Талант-шоу»	сентябрь	воспитатели
6.1.9	Международный праздник студентов «Осенний бал»	ноябрь	воспитатели
6.1.10	Новогодний бал	декабрь	воспитатели
6.1.11	День защитника Отечества. Конкурс «Самый сильный, ловкий»	февраль	воспитатели

6.1.12	Конкурс «Супер киленчак»	март	воспитатели
6.1.13	Вечер юмора « Первое апреля – никому не верю»	апрель	воспитатели
6.1.14	Посещение музея, парка Победы, музея. Встреча с участниками ВОВ ко дню Победы	май	воспитатели
6.1.15	Посещение театров, музеев, осмотр достопримечательностей города, экскурсии по городу	в течение года	воспитатели
6.1.16	Беседа инспектора по делам несовершеннолетних на тему «Уголовная ответственность за административные правонарушения»	сентябрь	воспитатели
6.1.17	Беседа «Психология наших проблем», «Профилактика конфликтов»	октябрь	воспитатели
6.1.18	«Наркомания - знак беды». Тематический вечер, видеофильм	ноябрь	воспитатели
6.1.19	Беседа «О профилактике табакокурения, алкоголизма и наркомании»	ноябрь	воспитатели
6.1.20	Беседа «Профилактика вирусно-инфекционных заболеваний»	ноябрь	воспитатели Акбашева Г.Ф
6.1.21	Лекция-диспут «Что ты знаешь о СПИДе?»	декабрь	воспитатели
6.1.22	Беседа «Клещи и их профилактика»	март	воспитатели Акбашева Г.Ф.
6.1.23	«Психология успеха и уверенности»	март	воспитатели
6.1.24	Лекция «Кишечные заболевания и их профилактика»	апрель	воспитатели

6.2. Общежитие №2

6.2.1	Беседа «Экология жилища»	сентябрь	воспитатель
6.2.2	Конкурсная программа «Талант-шоу»	сентябрь	воспитатели
6.2.3	Беседа «О поведении в общественных местах, о сохранности ценных вещей»	октябрь	воспитатель
6.2.4	Беседа: «Здоровая девушка, здоровая мать» для девушек.	ноябрь	воспитатель
6.2.5	Беседа врача «О профилактике гриппа». Собрание по итогам месяца.	декабрь	Акбашева Г.Ф.
6.2.6	Беседа врача нарколога, посвященная профилактике наркомании и табакокурения.	ежемесяч.	воспитатель
6.2.7	Поездка в театр	январь	воспитатель
6.2.8	Собрание студ.совета. Отчет. Подготовка к аттестации.	март январь	воспитатель

6.2.9	Отчетно-выборное собрание	сентябрь	воспитатель
6.2.10	Общее собрание студентов с участием инспектора по делам несовершеннолетних	сентябрь	воспитатель
6.2.11	Собрание «День примирения и согласия»	ноябрь	воспитатель
6.2.12	Собрание по этажам.	ежемесячно	воспитатель
6.2.13	Новогодний бал «Новогодняя сказка»	декабрь	воспитатель
6.2.14	Конкурс «Участвуют только Татьяны».	январь	воспитатель
6.2.15	Конкурс «А ну-ка парни»	февраль	воспитатель
6.2.16	Вечер: «Милые дамы, для вас»	март	воспитатель
6.2.17	Выпуск стен.газеты	ежемесячно	воспитатель

7. Методическое сопровождение воспитательного процесса

7.1.	Выпуск методического пособия «В помощь классному руководителю»	сентябрь	Ахмадеева Л.И.
7.2.	Выпуск методических пособий «Психолог - классному руководителю»: «В помощь классному руководителю»: <ul style="list-style-type: none"> • Сплочение коллектива • Профилактика наркомании 	в течение года	Николаева А.С.
7.3.	Выпуск методического пособия «Нормативные документы по оказанию социальной поддержки студентов»	ноябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.

8. Социальная поддержка

8.1.	Составление списков и сбор документов на социальные пособия (социального пособия, социальной стипендии)	сентябрь февраль	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.2.	Беседы о порядке организации социальной помощи студентам и оформлении соответствующих документов	сентябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.3.	Выявление сирот, инвалидов для оказания своевременной медико-психологической помощи	сентябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.4.	Составление списков студентов, находящихся на диспансерном учете	сентябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.5.	Оформление личных дел студентов по категориям: - студенты-сироты, студенты, оставшиеся без попечения родителей; - студенты (в возрасте до 18 лет) инвалиды	сентябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.

	<p>I,II,III групп;</p> <p>– студенты из многодетных семей;</p> <p>– семейные студенты, имеющие детей;</p> <p>– студенты, страдающие хроническими заболеваниями</p>		
8.6.	Сверка в учебных частях при составлении приказов на социальные выплаты	ежемес.	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.7.	Подготовка документов для заседаний социальной комиссии	1 раз в семестр	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.8.	Оформление заявок на получение единого проездного билета	ежеквар.	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.9.	Подготовка сведений о наличии жилья у сирот для городского управления опеки и попечительства	по запросу	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.10.	Индивидуальное консультирование студентов, родителей, опекунов по вопросам получения государственной социальной помощи	в течение года	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.11.	Вовлечение студентов-сирот в творческие объединения, спортивные секции, в организацию и проведение массовых мероприятий	в течение года	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.12.	Организация оздоровительного отдыха студентов-сирот в период летних каникул	май	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.13.	Составление карточек общественной активности студентов сирот	сентябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.14.	Выявление студентов, склонных к антиобщественным проявлениям, употреблению алкоголя, наркотических веществ	в течение года	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.15.	Пропаганда правовых знаний, здорового образа жизни. Приглашение работников правоохранительных органов, здравоохранения	в течение года	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
8.16.	Индивидуальная профилактическая работа со студентами группы риска. Встречи с наркологом, участковым инспектором	в течение года	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
9. Работа библиотеки			
9.1.	«Звонит сентябрьский звонок». Мероприятие ко Дню Знаний	сентябрь	Гордеева Т.М.
9.2.	«Город, в котором ты живешь» - Орджоникидзевский район	сентябрь	Гордеева Т.М.

9.3.	Беседы с группами нового набора: «Правила пользования каталогом», «Знакомство со справочным библиографическим аппаратом и справочными изданиями»	сентябрь	Гордеева Т.М.
9.4.	Открытый просмотр новой литературы	октябрь	Гордеева Т.М.
9.5.	«Люди с большой душой» книжная выставка ко Дню Учителя	октябрь	Гордеева Т.М.
9.6.	«Уважай старших» - ко Дню пожилого человека. Встреча с ветеранами УТЭК.	октябрь	Гордеева Т.М.
9.7.	230 лет со дня рождения русского писателя С.Т. Аксакова	октябрь	Гордеева Т.М.
9.8.	«За землю русскую, за Москву» - мероприятие ко Дню Народного единства	ноябрь	Гордеева Т.М.
9.9.	«Изучаем родной край - Башкортостан»	декабрь	Гордеева Т.М.
9.10.	«Ты - энергетик» выбор профессии классный час ко дню энергетика.	декабрь	Гордеева Т.М.
9.11.	Мероприятие «Земля – наш дом», посвященное Году экологии	январь	Гордеева Т.М.
9.12.	« День Святой Татьяны» - студенческий праздник	январь	Гордеева Т.М.
9.13.	«А если это любовь»- ко дню Святого Валентина	февраль	Гордеева Т.М.
9.14.	«Отслужу как надо и вернусь...». Мероприятие, посвященное ко Дню защитника Отечества	февраль	Гордеева Т.М.
9.15.	Литературно-музыкальные композиции «Это вечное слово – мама», посвященные к Международному женскому дню	март	Гордеева Т.М.
9.16.	«Любите ли Вы театр?» ко дню театра беседа	март	Гордеева Т.М.
9.17.	«Здоровый образ жизни» - это путь для всех». Всемирный День здоровья	апрель	Гордеева Т.М.
9.18.	День информации – в помощь дипломнику	апрель	Гордеева Т.М.
9.19.	Литературно-музыкальная композиция «Ступени победы», посвященная Дню Победы	май	Гордеева Т.М.
9.20.	«Моя семья - мое богатство» к международному дню семьи	май	Гордеева Т.М.

9.21.	«Мой дом – природа». Всемирный день охраны окружающей среды	июнь	Гордеева Т.М.
9.21.	День дипломника	июнь	Гордеева Т.М.
9.23.	Беседа со студентами и преподавателями о возврате книг в библиотеку, согласно срокам сдачи	июнь	Гордеева Т.М.
<i>10. Итоговые мероприятия</i>			
10.1.	Подведение итогов воспитательной, общественной и культурно-массовой работы УТЭК: отчет педагога-организатора отчет музыкального руководителя отчет руководителей физвоспитания отчет зав. библиотекой отчет педагога-психолога отчет социального-педагога отчеты воспитателей общежитий	июнь	Ахмадеева Л.И.

17. План работы педагога - психолога

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

11.	Анкетирование «Выявление уровня развития соуправления в группе»	студенты 2,3 курсов	по запросу педагога-организатора	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
12.	Анкетирование «Преподаватель глазами студента»	студенты 1,2,3 курсов	по запросу адм-ции, преподав-ей.	Николаева А.С. Ахунова Н.А.

II. Коррекционно-развивающая работа индивидуальная

1.	Коррекционная работа по результатам проведенных диагностик	студенты преподав.	по запросам	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
2.	Коррекционная работа со студентами, состоящими на учете	студенты	совместно с соц.педагог	Николаева А.С. Закирянова Р.И. Баязитова А.И.
3.	Коррекционная работа со студентами-сиротами	студенты	совместно с соц.педагог	Николаева А.С. Ахунова Н.А. Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.

групповая

1.	Участие в работе «Школы педагога»	преподав.	по плану метод.отдела	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
2.	Проведение тренинга групп личностного роста	преподав.	по запросу педагогов	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
3.	Занятия с элементами тренинга по адаптации первокурсников. Интерактивная игра «Мы-команда УТЭК»	Студенты групп нового набора	сентябрь	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
4.	Совместно с ГКУ Центр занятости населения города Уфы по Орджоникидзевскому району классный час для студентов выпускных групп «Выбор профессии».	Студенты выпускных групп	октябрь	Николаева А.С. Ахунова Н.А.

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

18.	Подготовка к сессии «Учимся стрессоустойчивости»	студенты	по запросу клас.рук.	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
19.	Групповые занятия «Как подготовиться к экзаменам и сохранить здоровье»	студенты	по запросу клас.рук.	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
20.	Групповые занятия «Основы эффективного трудоустройства и планирования карьеры»	студенты	по запросам	Николаева А.С. Ахунова Н.А.

III. Консультативная работа

индивидуальная

1.	Консультирование по результатам диагностики	студенты преподав. родители, админ-ция	после проведения тестирования	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
2.	Консультирование по проблемам обучения, воспитания, межличностных отношений, по вопросам самоопределения и самореализации	студенты преподав. родители админ.	по запросам	Николаева А.С. Ахунова Н.А.

групповая

1.	Проведение консультаций	преподав., воспитатели	по запросам	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
----	-------------------------	---------------------------	-------------	--------------------------------

IV. Профилактическая и просветительская работа

1.	Участие в проведении классных часов по формированию позитивного отношения к жизни	студенты	по запросу	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
2.	Участие в педагогических советах	преподаватели	по запросу адм-ции	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
3.	Выступления на родительских собраниях	родители	по запросу адм-ции, кл.рук-лей.	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
4.	Оформление стендов по психологической тематике	студенты преподав. общешитие	ежемесячно	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
5.	Участие в проведении общих классных часов	студенты	по плану воспитательной ра-	Николаева А.С. Ахунова Н.А.

			боты	
V. Организационно-методическая работа				
1.	Планирование работы на год, на месяц	сентябрь ежемесячно	Николаева А.С. Ахунова Н.А.	
2.	Участие в семинарах, конференциях, проводимых в городских психологических центрах	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.	
3.	Подбор и оформление материалов для проведения диагностики, коррекции, консультаций, стендов, классных часов, выступлений на педагогических советах и родительских собраниях	по плану	Николаева А.С. Ахунова Н.А.	
4.	Подбор материала и подготовка занятий для классных руководителей, педагогов, и занятий «Школы педагога»	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.	
5.	Подготовка обобщающих, аналитических справок по результатам проведенной диагностики	после проведения	Николаева А.С. Ахунова Н.А.	
6.	Повышение квалификации: анализ научной, методической и практической литературы; участие в семинарах	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.	
7.	Ведение рабочей документации	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.	
8.	Разработка развивающих и коррекционных программ	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.	

18. План работы педагога- организатора

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Торжественная линейка, посвященная «Дню знаний»	сентябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С. Кэтлин А.Г.
2.	Обучающая программа для старост нового набора энергетического и нефтяного направления «Я староста, а это значит...»	сентябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
3.	Конкурс талантов среди студентов групп нового набора «УТЭК зажигает суперзвезду»	сентябрь	Апулова А.С. Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
4.	Конкурсная программа Посвящение в студенты «Арт-профи-форум»	октябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С. Кэтлин А.Г.
5.	Отчётно-выборное собрание Советов самоуправления общежитий	октябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
6.	Концертная программа, посвященная Дню учителя	октябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С. Кэтлин А.Г.
7.	Концертная программа, посвященная Дню пожилого человека	октябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С. Кэтлин А.Г.
8.	Отчётно-выборное собрание Совета самоуправления колледжа	октябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
9.	Заседание волонтерского центра «Энергия молодых»	ноябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
10.	Заседание информационного центра «Studinfo»	ноябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
11.	Интерактивная игра по станциям «Что ты знаешь о студ.совете?» для активистов УТЭК	ноябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
12.	Выезд по проекту «Быть человеком»	ноябрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
13.	Лекторий с концертной программой о ЗОЖ	ноябрь	Николаева А.С. Абдуллина А.В. Апулова А.С.
14.	«Кто, если не я?» - благотворительная акция	декабрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
15.	Выезд по проекту «Быть человеком»	декабрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.

16.	Организация и участие студентов УТЭК в районном антинаркотическом фестивале «СВЕТ-Свобода, Единство, Творчество!»	декабрь	Апулова А.С. Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
17.	Акция информационного центра «Studinfo» для студентов УТЭК - "UTEС face"	декабрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
18.	КВН Лига ССУЗов (полуфинал)	декабрь	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
19.	Торжественное собрание, посвященное «Дню энергетика»	декабрь	Апулова А.С. Кэтлин А.Г.
20.	«Идеальная пара - 2017» конкурсная программа	февраль	Апулова А.С. Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
21.	Выезд по проекту «Быть человеком»	февраль	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
22.	Концертная программа, посвященная Международному женскому дню	март	Апулова А.С. Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
23.	КВН ЛИГА ССУЗов (финал)	март	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
24.	«Мисс УТЭК» - конкурсная программа для девушек	март	Абдуллина А.В. Апулова А.С. Кэтлин А.Г.
25.	Выезд по проекту «Быть человеком»	март	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
26.	Студенческая акция, посвященная Дню здоровья	апрель	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
27.	Выставка «Наука. Образование. Карьера - 2017»	апрель	Апулова А.С. Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
28.	Конкурс КВН среди студентов УТЭК	апрель	Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
29.	Региональный этап Республиканского фестиваля «Студенческие встречи»	апрель	Апулова А.С. Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
30.	Акция «Спасибо за жизнь, за Победу!»	апрель-май	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
31.	«До свидания, колледж» праздничная программа, посвященная торжественной церемонии вручения дипломов молодым специалистам	июнь	Апулова А.С. Абдуллина А.В. Кэтлин А.Г.
32.	Собрание Совета самоуправления колледжа	ежемес.	Абдуллина А.В.

			Апулова А.С.
33.	Собрание Совета соуправления отделения	ежемес.	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
34.	Заседание комиссий Совета соуправления	еженед. (по граф.)	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
35.	Собрание информационного центра «Studinfo»	ежемес.	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
36.	Собрание волонтерского центра «Энергия молодых»	ежемес.	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
37.	Участие в студенческих мероприятиях района, города, республики	в течение года	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
38.	Школа актива «Я-ВЫ-МЫ!»	в течение года	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
39.	Работа отделений Региональной организации Российского союза молодежи «СДМБ» и первичной организации общественной организации	в течение года	Абдуллина А.В. Апулова А.С.
40.	Работа волонтерского центра «Энергия молодых» в мероприятиях района, города, республики	в течение года	Абдуллина А.В. Апулова А.С.

19. План работы социального педагога

	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
	I. Организационная работа		
1.	Довести до сведения педагогического коллектива, родителей и студентов Постановление Правительства Республики Башкортостан №151 от 25 июля 2005 года «Об утверждении Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования Республики Башкортостан»	сентябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
2.	Вывесить в учебных корпусах перечень документов, предоставляемых для назначения социального пособия студентам (с изменением от 18.02.2003г)	сентябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
3.	Ознакомление классных руководителей со списками студентов, находящихся на учете в ОДН, профилактическом учете в УТЭК, в группе риска, студентов-сирот	сентябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
	II. Социальная работа		
4.	Оформить личные дела студентов по категориям: студенты-сироты; студенты, оставшиеся без попечения родителей; студенты (в возрасте до 18 лет) инвалиды I, II, III групп; семейные студенты, имеющие детей; студенты, страдающие хроническими заболеваниями; дети погибших родителей – участников ВОВ	сентябрь - октябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
5.	Провести сверку списков студентов, назначенных на социальную стипендию по результатам экзаменационных сессий и внести изменения в приказы	ежемес.	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р., зав. отделениями
6.	Подготовить заявки в Министерство образования РБ для направления студентов-сирот, выпускников детских домов на отдых, лечение в санатории на период летних каникул	декабрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
	III. Работа с сиротами		
7.	Оформление приказов на социальные выплаты на 2016 - 2017 учебный год	сентябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.

8.	Провести медицинское обследование студентов из числа выпускников детских домов и оставшихся без попечения родителей. Направить информацию в отдел опеки и попечительства Администрации г. Уфы	сентябрь-январь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р. КДМ «Пульс»
9.	Провести индивидуальное консультирование студентов, профилактические лекции с приглашением медицинского психолога, врача психиатра, врача нарколога.	декабрь, май	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р., ДП № 4 КДМ « Пульс»
10.	Провести конференции для детей-сирот, опекунов, приемных родителей с участием специалистов Управления опеки и попечительства района, КДМ «ПУЛЬС» на тему: « Будущее в наших руках», «Семья-залог успеха»	октябрь, май	Социально-психологическая служба УТЭК (СПС)
11.	Провести диагностику студентов первого курса для выявления способностей и интересов студентов группы риска , вовлечение их в спортивные секции и кружки по интересам.	октябрь	СПС
12.	Проводить индивидуальные консультации для студентов, родителей, опекунов по вопросам получения государственной социальной помощи, обеспечению жильем.	постоянно	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
13.	Взять под контроль вопросы своевременной выплаты соц. пособий, ежегодных пособий сиротам на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей, необходимой одежды по сезону.	постоянно	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.,
14.	Провести диагностику студентов-сирот на выявление состояний тревожности, агрессивности, оказывать им необходимую психологическую помощь	октябрь	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
15.	Провести психолого-педагогический консилиум по итогам аттестации студентов-сирот.	ноябрь	СПС Учебная часть отделениями
16.	Подготовить письма на имя директоров театров г. Уфы о выделении дополнительных льготных мест студентам-сиротам, из многодетных, неполных семей и организовать для них посещение театров	в течение года	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р. кл.рук-ли

17.	Оказать материальную помощь студентам-сиротам, инвалидам ко Дню защиты детей, ко Дню инвалидов	май, декабрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.,
18.	Организовать оздоровительный отдых студентов-сирот в период летних каникул	июль	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
19.	Провести индивидуальные беседы с опекунами по вопросу трудоустройства сирот на период практики, после окончания колледжа, решению жилищного вопроса.	июнь	Лыткин С.А. Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
20.	Взять под контроль вопросы учебной дисциплины, условий проживания в общежитиях, по месту жительства	в течение года	УВК Кадикова М.М., кл.рук-ли
21.	Оформить заявки на получение единого проездного билета по согласованию с администрациями городов и районов.	май, декабрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.,
22.	Освещать работу Центра психолого-социальной помощи студентам в СМИ.	в течение года	Николаева А.С. Ахунова Н.А.
IV. Профилактическая работа			
23.	Составить планы совместной работы с наркологическим кабинетом, ОП №5 Управления МВД России по г.Уфе на 2016 -2017 учебный год	сентябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р. ОДН.
24.	Выявить студентов, склонных к антиобщественным поступкам, употреблению алкоголя, наркотических веществ	в течение года	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р., кл. руководители, воспитатели, мастера
25.	Направить сигнальные карточки в правоохранительные органы, медицинские учреждения по выявленным неблагополучным семьям	в течение года	Закирянова Р.И.
26.	Провести Круглый стол для студентов, проживающих в общежитиях с приглашением работников правоохранительных органов, здравоохранения, КДМ «Пульс»	апрель	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р. воспитатели общежитий

27.	Проводить индивидуально-профилактическую работу со студентами ГРУППЫ РИСКА, состоящими на профилактическом учете в ОДН, УТЭК, с приглашением нарколога, инспекторов ОДН, инспекторов	в течении года	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р. кл.рук-ли
28.	Выявлять интересы и потребности, трудности в отклонение поведения студентов, проживающих в общежитиях и своевременно оказывать социально-психологическую помощь	в течение года	СПС, воспитатели общежитий
29.	Провести семинар для классных руководителей с участием инспекторов ОДН, ЦОБ по работе с трудными подростками	ноябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р. Инспектора ОДН,
30.	Подготовить необходимую документацию для совета профилактики, наркопоста.	в течение года	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
31.	Организовать день консультаций для студентов, родителей, классных руководителей по медицинским, социальным, правовым и психологическим вопросам	декабрь, апрель	СПС Инспектора ОДН, ЦОБ
32.	Провести анализ профилактической работы по итогам учебного года, оформить годовой отчет	июнь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р. СПС
V. Работа с неблагополучными семьями			
33.	Выявление студентов, проживающих в неблагополучных семьях.	в течении года	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р., кл. рук-ли
34.	Направление Сигнальных карточек в КДН.	по мере выявления	Исхакова А.Р.
35.	Оказание помощи в получение материальной помощи студентам, из числа детей-сирот	декабрь, май	Закирянова Р.И.
36.	Работа со студентами из числа беженцев, иностранных студентов, не имеющих гражданства РФ и их семьями.	в течение года	Закирянова Р.И.
VI. Методическая работа			
37.	Провести собрание родителей, опекунов по вопросу жизнеустройства студентов - выпускников детских домов, приемных и патронатных семей.	декабрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р. Лыткин С.А.
38.	Выступление на родительских собраниях групп нового набора, продолжающих групп, по вопросу оказания предусмотренного законом социальной помощи малообеспеченным семьям.	сентябрь	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.

39.	Оказание информационной помощи классным руководителям в работе с детьми, из категории дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.	в течении года.	Закирянова Р.И., Исхакова А.Р.
40.	Освоение новых методик и приемов социально-педагогической деятельности на семинарах, совещаниях Минобразования РБ.	в течении года	Закирянова Р.И. Исхакова А.Р.
VIІ. Работа с документацией			
41.	Ведение закрытой учетной нормативной документации: по наркопосту по профилактике правонарушений	в течении года	Закирянова Р.И
42.	Подготовка отчетов в соответствующие административные органы.	по запросам	Исхакова А.Р.
43.	Ведение протоколов совета профилактики, наркопоста.	в течение года	Исхакова А.Р.
44.	Подготовка документов в архив	июнь	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, установленных в правилах пользования библиотекой колледжа в соответствии с образовательной программой.

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

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

4. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

5. Приобщать учащихся 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 предметам.

- **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** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию студентов.

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 БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ.

СПРАВОЧНО-БИБЛОГРАФИЧЕСКАЯ 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.

МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ НА 2016 - 2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	НАЗВАНИЕ КНИЖНЫХ ВЫСТАВОК	ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1	2	3	4
	СЕНТЯБРЬ		
1	Беседы с группами нового набора: «Правила пользования каталогом»	01.09.2016- 22.09.2016	корпус 1и 2 читальный зал
2	Беседа в группах нового набора «Знакомство со справочным библиографическим аппаратом и справочными изданиями»	02.09.2016- 10.10.2016	корпус 1и 2 читальный зал
	ОКТЯБРЬ		
1	230 лет со дня рождения Аксакова С.Т., русского писателя;	4.10. 2016	корпус 1и 2 читальный зал

2	День Республики, День принятия Декларации о государственном суверенитете РБ (1990); Преобразование Башкирской АССР в суверенное государство – Башкирскую Социалистическую Республику – Башкортостан (1990)	11.10.2016	корпус 1и 2 читальный зал
НОЯБРЬ			
1	День народного единства	04.11.2016	корпус 1-2
2	«Как здорово, что все мы здесь сегодня собрались» к всемирному дню студентов	15.11.2016	корпус 1-2 читальный зал
ДЕКАБРЬ			
1	195 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова, поэта (1821 – 1878);	13.12.2016	корпус 1и 2
2	Юбилеры российского кино 95 лет со дня рождения Юрия Владимировича Никулина, артиста цирка и кино (1921 – 1997) 85 лет со дня рождения Льва Константиновича Дурова, актёра, режиссёра (1931 – 2015).	20.12.2016	корпус 1и 2 читальный зал
ЯНВАРЬ			
1	85 лет со дня рождения Риммы Фёдоровны Казаковой, поэтессы (1932-2008);	24.01.2017	корпус 1-2 читальный зал
2	«Татьянин день» литературно-музыкальная композиция	25.01.2017	Корпус 1 и 2
ФЕВРАЛЬ			

1	День российской науки	07.02.2017	корпус 1-2 читальный зал
2	«Живая память» встреча, посвященная дню памяти, погибших в Афганистане и других «горячих точках».	21.02.2017	корпус 1-2 читальный зал
МАРТ			
1	Всемирный день поэзии.	07.03.2017	корпус 1и 2 читальный зал
2	80 лет со дня рождения Валентина Григорьевича Распутина, писателя (1937-2015).	14.03.2017	корпус 1и 2 читальный зал
АПРЕЛЬ			
1	«Имя беды- наркотик» классный час ко дню здоровья	05.04.2017	корпус 1и 2 читальный зал
2	«День Земли» к году экологии	18.04.2017	корпус 1-2 читальный зал
МАЙ			
1	«Ступени Победы»	10.05.2017	корпус 1-2
2	«И песня тоже воевала...» литературно-музыкальная композиция.	16.05.2017	корпус 1-2 читальный зал
ИЮНЬ			
1	Беседа со студентами и преподавателями о возврате книг в библиотеку, согласно срокам сдачи	06.06.2017	корпус 2 читальный зал

КНИЖНЫЕ ВЫСТАВКИ НА 2016 - 2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕСТВЕННЫЙ
1	2	3	4
СЕНТЯБРЬ			
1	«Звенит сентябрьский звонок» ко Дню Знания	01.09.2016	корпус 1и 2 читальный зал

2	«Город, в котором ты живешь»- Орджоникидзевский район	01.09.2016	корпус 1и 2 читальный зал
	ОКТАБРЬ		
1	«Люди с большой душой» ко Дню Учителя	05.10.2016	Корпус 1и 2 читальный зал
2	230 лет со дня рождения Аксакова С.Т., русского писателя;	4.10. 2016	корпус 1и 2 читальный зал
	НОЯБРЬ		
1	«За землю русскую, за Москву» ко Дню народно- го единства	04.11.2016	корпус 1и 2 читальный зал
	ДЕКАБРЬ		
1	«Изучаем родной край- Башкортостан»	13.12.2016	корпус 1и 2 читальный зал
	ЯНВАРЬ		
1	«Земля наш дом» к году экологии	16.01.2017	корпус 1и 2 читальный зал
2	«День Святой Татьяны»- студенческий праздник	25.01.2017	корпус 1и 2 читальный зал
	ФЕВРАЛЬ		
1	«Отслужу как надо и вер- нусь...» ко Дню защитни- ка Отечества	22.02.2017	корпус 1и 2 читальный зал
	МАРТ		
1	«Я образ твой хочу сбе- речь» К Международному женскому дню	07.03.2017	корпус 1и 2 читальный зал

2	«Это вечное слово- мама»	07.03.2017	корпус 1 читальный зал
	АПРЕЛЬ		
1	« «Здоровый образ жизни»- это путь для всех» ко всемирному дню Здоровья	05.04.2017	корпус 1и 2 читальный зал
	МАЙ		
1	«Ступени победы» ко дню Победы.	05.05.2017	корпус 1и 2 читальный зал
	ИЮНЬ		
1	«Мой дом- природа» Всемирный день охраны окружающей среды	05.06.2017	корпус 1и 2 читальный зал

VII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Работа по самообразованию:

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

2. Регулярное повышение квалификации.

3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

VIII. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1	2	3	4
1	Приобретение новой необходимой мебели, инвентаря:	В течение учебного года	Рахимкулов А.Ф. Гордеева Т.М.
	а) стеллажи	1 и 2 корпус	
	б) кафедры	1 и 2 корпус	
	в) стенки	1 корпус	
	г) жалюзи	1 корпус	
2	Капитальный ремонт помещения книжного фонда книгохранилища и читального зала	корпус 1 и 4	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 общежитий № 1 и № 2

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1. Организационная работа			
1.1	<p>Расселение студентов, составление списков проживающих по комнатам, составление списков детей, требующих особого внимания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дети, оставшиеся без попечения родителей; - дети, стоящие на внутриколледжном учете, на учете в КДН 	Сентябрь	<p>Кадикова М.М. Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. студ.совет</p>
1.2	Обновление списков проживающих	Регулярно	<p>Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.</p>
1.3	Собрания со студентами	Сентябрь	<p>Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. студ. совет.</p>
1.4	Знакомство с правилами проживания в общежитии	Сентябрь	<p>Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.</p>
1.5	Инструктаж по правилам пожарной безопасности	Сентябрь	<p>Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.</p>
1.6	Организация и проведение встречи с сотрудниками правоохранительных органов.	В течение года	<p>Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.</p>
2. Работа студенческого совета в общежитии			
2.1	Организация и проведение собраний студентов, совместно с заместителем директора по воспитательной работе.	Систематически	<p>Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. студ. совет.</p>
2.2	Проведение заседаний студенческих советов общежития.	Ежемесячно	<p>Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. студ. совет.</p>
2.3	Мировоззренческая работа – пропаган-	В течение года	<p>Низамов А.А.</p>

	да здорового образа жизни.		Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. студ. совет.
2.4	Согласование плана работы органов студенческого совета самоуправления.	В течение года	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. студ. совет.
2.5	Организация и проведение работы студенческого совета совместно с правоохранительными органами	В течение года	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. студ. совет.
2.6	Проведение обходов по проверке бытовых и санитарных условий проживания в общежитии.	Ежедневно	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. сан. пост
2.7	Организация и проведение мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам России.	В течение года	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. 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	Ахмадеева Л.И. Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.
2.9	Организация проведения аттестации студентов	Январь, июнь	Кадикова М.М. Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. студ. совет.
2.10	Организация и проведение собраний старост этажей.	Ежемесячно	студ. совет.
2.11	Конкурс плакатов по теме: «Какой он - мир без наркотиков?»	Ноябрь	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.
2.12	Беседа о вреде курения и алкоголя.	Февраль	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.
2.13	Беседа о том, как должен выглядеть студент, который ведет ЗОЖ?	Май	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.

2.14	Собрание со студентами 1 курса, беседа о вреде курения.	Октябрь	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.
2.15	Собрание со студентами 2 курса , беседа о вреде курительных смесей.	Октябрь	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.
2.16	Собрание со студентами 3.4.5 курсов с сотрудниками правоохранительных органов. Беседа о правонарушениях и ее последствиях.	Ноябрь	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.
3. Спортивно-массовая работа			
3.1	Вовлечение в спортивные секции	В течение года	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К.
3.2	Проведение соревнований по волейболу между общежитиями №1 и №2	В течение года	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. спорт.сектор.
3.3	Проведение соревнований по футболу между общежитиями №1 и №2	В течение года	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. спорт.сектор.
3.4	Первенство общежитий по волейболу	В течение года	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. спорт.сектор.
3.5	Первенство общежитий по футболу	В течение года	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. спорт.сектор.
4. Культурно-массовая работа			
4.1	Посвящение студентов в общежитие	Сентябрь	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.2	Концерт, посвященный ко дню студента	Октябрь	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. культ.массовый сектор

4.3	Конкурс « Лучшая комната»	Октябрь-Декабрь	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.4	Концерт ко дню матери	Ноябрь	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.5	Новогодний бал (конкурсная программа)	Декабрь	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.6	День Святого Валентина (праздник-шоу)	Февраль	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.7	«Курс молодого бойца!». Конкурс, посвященный Дню защитника Отечества	Февраль	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.8	Конкурс « А ну-ка девушки»	Март	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.9	Вечер юмора «КВН».	Апрель	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.10	Студенческий сабантуй	Июнь	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. культ.массовый сектор
4.11	Посещение театров, осмотр достопримечательностей	В течение года	Низамов А.А.

	мечательностей города, музеев, кино-театров, экскурсии по городу.		Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. культ.массовый сектор
5. Работа с психологом			
5.1	Проведение тренингов со студентами разных курсов.	Ежемесячно	Николаева А.С. Ахунова Н.А
5.2	Проведение тренингов со студ. активом. Помощь в сплочении коллектива, выявление проблем коммуникации между студентами, разрешение конфликтов.	По мере необходимости	Низамов А.А. Аскарова Г.Ф. Ильясова М.К. Николаева А.С. Ахунова Н.А. студ.совет

22. План работы музыкального руководителя

№	Вид работы	Сроки	Ответственный
1	Организаторская деятельность		
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.	<i>Культурно-массовая работа</i>		
2.1.	Торжественное собрание, посвященное «Дню Знаний».	01.09	Кэтлин А.Г., Абдуллина А.В. Апулова А.С.
2.2.	Творческая конкурсная программа для студентов групп нового набора "Талант-шоу "УТЭК зажигает супер звезду-2017"".	сентябрь	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В. Апулова А.С.
2.3.	Концертная программа, посвященная Дню Учителя.	октябрь	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В. Апулова А.С.
2.4	Студенческий праздник «Посвящение в студенты УТЭК».	октябрь	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В. Апулова А.С.
2.5.	Торжественное собрание, посвященное принятию Декларации о Государственном суверенитете Республики Башкортостан.	октябрь	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В. Апулова А.С.
2.6.	День энергетика	декабрь	Кэтлин А.Г. Беседина Т.Н.
2.7.	«Идеальная пара - 2017» конкурсная программа.	февраль	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В. Апулова А.С.
2.8.	Концертная программа, посвященная «Международному женскому дню».	март	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В. Апулова А.С.
2.9.	Республиканский фестиваль ССУЗ «Студенческие встречи-2017»	апрель	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В. Апулова А.С.
2.10	День открытых дверей.	Февраль-май	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В. Апулова А.С.

2.11	Торжественное мероприятие, посвященное 72-й годовщине Победы в ВОВ.	май	Кэтлин А.Г. Беседина Т.Н.
2.12	Праздничная программа, посвященная торжественной церемонии вручения дипломов молодым специалистам.	июнь	Кэтлин А.Г. , Абдуллина А.В. Апулова А.С.
3.	Материально–техническая деятельность		
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

Основные направления учебно-методической работы на 2016-2017 учебный год

- Подготовка к аккредитационным мероприятиям
- Развитие компетенций педагогических работников в условиях инновационного развития филиала колледжа через самообразование, повышение квалификации, стажировку на предприятиях социальных партнеров филиала колледжа.
- Совершенствование учебно-нормативной и педагогической документации, методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса.
- Формирование и развитие творческого потенциала студентов в условиях реализации ФГОС СПО 3+.
- Повышение качества подготовки конкурентоспособных специалистов на основе создания развивающего образовательного пространства.

**ПЛАН
работы педагогического совета**

№ п/п	Тема педсовета	Дата проведения	Ответственные	Подготовка
1	Утверждение педагогической нагрузки на 2016-2017 учебный год Цели, задачи и планы на 2016-2017 уч.год	Август	Сакина Г.Н. Исхакова С.Р.	Тарификация на учебный год Разработка планов
2	Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса.	Ноябрь	Исхакова С.Р., Гибадуллина Р.А.	Анализ содержания программ УД и ПМ
3	Итоги учебно- воспитательной деятельности 1 семестра и задачи на 2 семестр 2016-2017 учебного года	Февраль	Сакина Г.Н. Исхакова С.Р. Председатели МЦК	Отчеты по успеваемости и посещаемости, отчеты председателей МЦК
4	Инновационные подходы к организации практической и самостоятельной деятельности студентов.	Март	Исхакова С.Р. Председатели МЦК	Посещение практических занятий.
5	Использование современных образовательных технологий и формирование ключевых компетенций студентов.	Апрель	Исхакова С.Р. Гибадуллина Р.А.	Открытые уроки
6	Итоги учебного года, анализ учебно- методической, воспитательной, производственной работы	Июль	Сакина Г.Н. Исхакова С.Р. Гайнуллина Н.Ю. Гибадуллина Р.А.	Анализ работы Заседание МЦК Совещание при зам. директора

План работы методической службы Баймакского филиала УТЭК

Основные направления методической работы:

- развитие компетенций педагогических работников в условиях инновационного 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;
- 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/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., Гибадуллина Р.А. 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., Гибадуллина Р.А. Председатели МЦК
1.6	Разработка положений конкурсов	сентябрь	Исхакова С.Р.,

	проводимых в колледже		Гибадуллина Р.А. Председатели МЦК
2. Работа по реализации ФГОС СПО			
2.1	Предоставление информации по ФГОС СПО 3+	В течение года	Исхакова С.Р., Гибадуллина Р.А. 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 комплексов дисциплин, методических пособий, фондов оценочных средств.	В течение года	Исхакова С.Р., Гибадуллина Р.А. 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	Исхакова С.Р., Гибадуллина Р.А.
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., Гибадуллина Р.А. 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., Гибадуллина Р.А.
4.5	Информирование преподавателей о новинках педагогической, методической литературы, пуб-	Ежемесячно	Исхакова С.Р., Гибадуллина Р.А. Председатели МЦК

	ликациях в периодической печати по проблемам обучения и воспитания на заседаниях педсовета, «Школы педмастерства»		
4.6	Формирование портфолио педагогов	В течение года	Исхакова С.Р., Гибадуллина Р.А. преподаватели
5. Научно-методическая работа			
5.1	Активизация работы по внедрению передовых педагогических технологий	В течение года	Исхакова С.Р., Гибадуллина Р.А.
5.2	Привлечение преподавателей к участию в исследовательских конференциях, семинарах, олимпиадах и конкурсах.	В течение года	Исхакова С.Р.
5.3	Организация и проведение научно-практической конференции	В течение года	Исхакова С.Р., Гибадуллина Р.А. 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., Гибадуллина Р.А.
6.3	Организация работы «Школы педмастерства»	В течение года	Исхакова С.Р., Гибадуллина Р.А.
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., Гибадуллина Р.А.
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:	Март – май	Исхакова С.Р.,

	<ul style="list-style-type: none">- «Лучший преподаватель- 2017»- «Лучший кабинет»- «Лучшая методическая разработка»		Гибадуллина Р.А. Председатели МЦК
--	--	--	--------------------------------------

Тематика заседаний «Школы педагогического мастерства»

№ п/п	Работа педагогического совета колледжа	Срок	Ответствен- ные
1	<p>Тема: «Учебно-методическое и информационное сопровождение образовательного процесса»</p> <p>Вопросы к рассмотрению:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требования ФГОС к информационному и учебно-методическому сопровождению учебного процесса. 2. Выявление трудностей в создании методического сопровождения дисциплин и модулей. 3. Рассмотрение новых форм организации учебных занятий, рабочих программ дисциплин, практики с целью практикоориентированной подготовки будущих специалистов. 	X	Гибадуллина Р.А., преподаватели
2	<p>Тема: «Круглый стол по проблемам контроля и организации самостоятельной работы студентов»</p> <p>Вопросы к рассмотрению:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методическое сопровождение контроля самостоятельной работы обучающихся. Обмен опытом. 	XI	Гибадуллина Р.А., преподаватели
3	<p>Тема: «Контроль качества образовательного процесса»</p> <p>Вопросы к рассмотрению:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формы внутриколледжного контроля за качеством образовательного процесса и образовательным результатом. 2. Совершенствование и внедрение новых форм контроля и диагностики. 	XII	Гибадуллина Р.А., преподаватели
4	<p>Тема: Самообследование преподавателей в целях подготовки к аккредитации ОУ</p> <p>Вопросы к рассмотрению:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка плана самообследования. 2. Анализ содержания образовательных программ. 	II	Гибадуллина Р.А., преподаватели
5	<p>Тема: «Пути и проблемы повышения качества подготовки молодых специалистов»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Личность обучающегося как основной фактор подготовки будущих специалистов. 	III	Гибадуллина Р.А., преподаватели
6	<p>Тема: «Воспитательное пространство в формировании гармонично развитой личности»</p> <p>Вопросы к рассмотрению:</p>	IV	Гибадуллина Р.А., преподаватели

	<p>1. Рассмотрение требований ФГОС к морально-личностным качествам современного выпускника.</p> <p>2. Обсуждение форм совершенствования воспитательного процесса в условиях инновационного профессионального образования.</p>		
7	<p>Тема: «Учебно-методическое и информационное сопровождение практического обучения»</p> <p>Вопросы к рассмотрению:</p> <p>1. Рассмотрение содержания программ учебной и производственной практики студентов и их соответствия ФГОС.</p>	V	<p>Гибадуллина Р.А., преподаватели</p>

ТЕМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

Общая тема: «Совершенствование учебно-методического обеспечения и инновационная деятельность участников образовательного процесса в рамках аккредитационных мероприятий»

1. Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

- Анализ содержания программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.
- Анализ содержания и структуры контрольно-измерительных материалов и средств.
- Актуальность использования современных инновационных педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе.

2. Инновационные подходы к организации практической и самостоятельной деятельности студентов.

- Современные педагогические и информационные технологии в практическом обучении: урок на производстве, проектное обучение, модульно-рейтинговая технология, информационно - коммуникационные технологии; компьютерные симуляции.
- Технологии организации и контроля самостоятельной деятельности студентов.
- Профессиональная компетентность преподавателей и мастеров производственного обучения, развитие творческого потенциала.

3. Использование современных образовательных технологий в формировании ключевых компетенций студентов.

- Конструирование учебных занятий различных типов на основе информационно-коммуникационных технологий, имитационных и компьютерных технологий. Из опыта работы преподавателей.
- Квалификационный экзамен как форма оценки сформированности компетенций.

24. План работы Агидельского филиала УТЭК

Основные направления

учебно-методической работы Агидельского филиала

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
Агидельского филиала УТЭК**

№	Тема педсовета	Дата проведения	Ответственные	Подготовка
1	1. Утверждение педагогической нагрузки на 2016-2017 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 2016 – 2017уч.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 2016-2017 учебный год. 2. Правовое воспитание обучающихся. 3. Аттестация педагогических работников	Сентябрь	1. Директор АФ УТЭК Абубакиров Х.Ф. 3. Зам. директора по УВР Мальцева И.А.	Разработка планов учебно – методической, воспитательной 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 2016-2017 учебный год. 2. Анализ работы по профилактике правонарушений, формированию здорового образа жизни,	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

	профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения			
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 деятельность библиотеки по формированию ключевых компетенций и гражданского правосознания	Апрель	1. Председатели МЦК 2. Библиотекарь Шайсултанова С.Т.	Открытые уроки
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 отчетов

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 мастерства»	сентябрь	Председатели МЦК Хасанова Ч.И.
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 кол-	сентябрь	Председатели МЦК

	ледже		
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 помощи преподавателям в подготовке, проведении и анализе открытых уроков	В течение года	
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	27-31.08.16	Зам. директора по УВР Мальцева И.А.
1.2	Приказ на установление педагогической нагрузки	27-31.08.16	
1.3	План работы методического совета	27-31.08.16	
1.4	План работы педагогического совета	27-31.08.16	
1.5	Формирование заявки на приобретение -журналов учебных занятий, -зачетных книжек -студенческих билетов.	27-31.08.16	Секретарь учебной части
1.6	Проведение методического совета	07.09.16	
1.7	Отчет работы приемной комиссии	01.09.16	Секретарь приёмной комиссии
1.8	Отчет работы по ИГА	01.09.16	
1.9	Организация работы со студентами нового набора (проведение собраний в группах, набор актива, адаптация в общежитии, родительские собрания, ознакомление с традициями и требованиями колледжа)	01-15.09.16	кураторы групп
1.10	Проведения заседаний старостата учебных групп	01-15.09.16	Педагог-организатор Бикбаева Р.А.

1.11	Участие в проведении мероприятий «День знаний» и «Посвящение в студенты»	15.10.16 17.10.16	
1.12	Подготовка необходимой документации: сводные ведомости с результатами оценок на все годы обучения, приложений к диплому, зачетные книжки для выпускных групп	Сентябрь – май 2016-2017г.	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, оформление решений на стенде)	В конце 1 и 2 семестра	Хасанова Ч.И.
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

**План
учебно – производственной работы**

№	Мероприятия	Срок выполнения
1	Составление Графика учебного процесса на 2016-2017 уч. 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 – 20, 3ГС – 19, 4ГС – 18, 2ЭС – 15, 3ЭС – 14, 4ЭС – 13, М – 23, М – 15, М – 33, ИВТ – 15, ИВТ – 24, ИВТ - 33	В течение года
6	Организация производственной практики в группах 2ГС – 20, 3ГС – 19, 4ГС – 18, 2ЭС – 15, 3ЭС – 14, 4ЭС – 13, М – 23, М – 15, М – 33, ИВТ – 15, ИВТ – 24, ИВТ - 33	В течение года
7	Организация преддипломной практики в гр. 4ГС – 18, 4ЭС-13	20 апреля – 18 мая 2017г
8	Организация практики на базовых предприятиях ОАО «Газпромгазораспределение Уфа», ОАО «Сургутнефтегаз», ООО «Газпромтрансгаз Уфа», ООО «Башкирэнерго», МУП БЭ-иТС, 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 производ-	В течение года

	ственной практики, выполнения программ производственной практики	
14	Внесение корректирующих действий в работу по организации учебно – производственного процесса и мониторинга их эффективности и улучшения	В течение года
15	Участие в работке ГАК	14 – 28 июня
16	Подготовка материалов для годового отчёта	июнь

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ
К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

№	мероприятия	сроки	ответственный
1	Совещания при директоре и зам. директоре по УВР.	Ноябрь, Июнь	Зам. директора по УВР
2	Составление и утверждение графика выполнения выпускной квалификационной работы	31.01.2017	Преподаватели профессиональных дисциплин
3	Консультирование преподавателей АФ УТЭК с преподавателями УТЭК	в течение года	Зам. директора по УВР
4	Контроль выполнения сдачи экзаменов квалификационных по специальностям	Согласно учебному плану	Председатели МЦК
5	Допуск к защите выпускной квалификационной работы	18.05.2017	Зам. директора по УВР
6	Заседание педагогического совета: 1. Состояние успеваемости и посещаемости обучающихся выпускных групп. 2. Допуск к ГИА студентов Групп 4ЭС – 12, 4ГС - 17	Февраль Май	Председатели МЦК, кураторы групп
7	Проведение родительских собраний: 1. Ознакомление с положениями «О сдаче квалификационных экзаменов. 2. Выполнение ВКР, подготовка к ИГА.	октябрь Май	Кураторы групп 4ЭС – 12, 4ГС - 17
8	Составление графиков защиты	апрель	Зам. директора по УВР
9	Обзорные лекции преподавателей	01. - 08. Июня 2017	Зам. директора по УВР
10	Рецензирование ВКР	Июнь 2017г.	Преподаватели профессиональных дисциплин
11	Организации защиты ВКР групп 4ЭС – 12, 4ГС - 17	13.25.06.2017	Кураторы групп 4ЭС – 12, 4ГС - 17
12	Заполнение бланков дипломов для выпускников	июнь	Секретарь учебной части
13	Вручение дипломов	30.06.2017	Зам. директора по УВР

ПЛАН
воспитательной работы
Агидельского филиала Уфимского топливно-энергетического колледжа

№	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1	Разработка планирующей документации	1-10 сентября 2016г.	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	15 октября	педагог – организатор классные руководители
5	Организация и проведение групповых родительских собраний	15 октября, в течение года по необходимости	классные руководители
6	Назначение классных руководителей	30 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 правоохранительных органов, работниками здравоохранения, инспектором ОДН)	в течение года	педагог - организатор
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 докумен-	1 раз в семестр	заместитель директора

	тации классных руководителей		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	15 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 студентами, проживающими в общежитии	в течение года	воспитатель общежития
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 -	в течение года	руководитель физвоспитания

	массовых мероприятий		
ОБЩЕСТВЕННЫЕ, КУЛЬТУРНО – МАССОВЫЕ, СПОРТИВНО – ОХ- ДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
27	Торжественная линейка, посвящённая «Дню Знаний»	1 сентября	педагог – организатор, классный руководитель
28	Собрание жильцов, проживающих в общежитии	сентябрь	воспитатель общежития
29	Закрытие 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»	13 октября	педагог - организатор
37	Классные часы, посвящённые Дню Матери	28 ноября	педагог - организатор
38	Торжественная линейка, посвящённая Дню согласия и примирения	1 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 сезона, лыжные гонки	декабрь	руководитель 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- 33, ИВТ - 33	30 января	педагог - организатор
47	Конкурс строя и песни, посвящённый Дню защитника Отече-	февраль	педагог - организатор

	ства		
48	Выпуск стенгазет, посвящённый Дню защитника Отечества	февраль	педагог - организатор
49	Торжественное мероприятие, посвящённое Международному женскому Дню – 8 Марта	март	педагог - организатор
50	Закрытие зимнего спортивного сезона. Лыжная эстафета	март	руководитель физвоспитания
51	Экологические субботники	апрель	педагог - организатор
52	Участие в городском митинге, посвящённом 72 годовщине со Дня Великой Победы	май	руководитель физвоспитания
53	Участие в городском конкурсе «Виват Россия!», посвящённом 72 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.	01.09.16	День Знаний	2ГС-20	Шамсутдинова И.Р.
2.	01.10.16	День пожилых людей	ИВТ-24	Хабибуллина Э.Н.
3.	05.10.16	День Учителя	ИВТ-33	Султанова Р.М.
4.	октябрь	Конкурс «Новая волна»	1ГС-21	Хуснетдинова Г.Я.
5.	октябрь	Посвящение в студенты	4ГС-18	Шафикова Л.И.
6.	11.10.16	День Республики	2ГС-20	Шамсутдинова И.Р.
7.	ноябрь	Акция «Город без наркотиков»	3ЭС-14	Хасанова Ч.И.
8.	25.11.16	День Матери	ИВТ-15	Маннанова Ф.Н.
7.	декабрь	КВН	4ГС-18	Шафикова Л.И.
9.	29.12.16	Новогодний бал-маскарад	2ЭС-15	Исламова М.В.
10.	25.01.17	День Студента	4ЭС - 13	Хатмуллина И.Р.
11.	31.01.17	Выпускной вечер групп ИВТ-33, М-33	ИВТ-33, М-33	Султанова Р.М., Зиятдинов Ф.А.
12.	23.02.17	День Защитника Отечества	3ГС – 19 М- 15	Миннегареева Р.Д. Мифтахов Р.Т.
13.	08.03.17	Международный женский день	М-24	Ахматянов А.Ф.
14.	09.05.17	День Победы	3ГС-19	Миннегареева Р.Д.
15.	12.06.17	День России	1ЭС-16	Атнагулов А.Я.
16.	30.06.17	Выпускной вечер групп 4ГС-18,4ЭС-13	4ГС-18, 4ЭС-13	Шафикова Л.И., Хатмуллина И.Р.

25. План работы ППКРС

В УТЭК ППКРС по очной форме обучения обучаются профессии: оператор нефтепереработки, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, сварщик (электросварочных и газосварочных работ), лаборант-аналитик, повар, кондитер.

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

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

Направление 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
<u>1. Организационная работа</u>			
1.1 Составление отчетной документации: - форма отчета профтех № 1; № 5. - движение контингента; - итоги аттестации; - итоги успеваемости и посещаемости; по итогам семестров; - контингент обучающихся, выпуск, успеваемость по итогам учебного года (для годового отчета).	01.10. ежемесячно 1 раз в месяц до 30.12. 16г до 01.02.17г	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС
1.2. Подготовка документации к началу учебного года: - классные журналы; - студенческие билеты; - зачетные книжки.	сентябрь	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС, мастера п/о.
1.3. Подготовка документации для промежу-		2-3	Преподаватель ответственный

<p>точной и итоговой аттестации обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведомости промежуточной аттестации; - сводные ведомости успеваемости; - итоги теоретического обучения и практик <p>для итоговой государственной аттестации</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнение дипломов и вкладышей студентам – выпускникам; <p>Разработка и реализации индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с учетом требований участников образовательного процесса, работодателей.</p>	1 раз семестр в течение года		за учебную часть ППКРС, мастера п/о.
1.4. Составление проектов приказов по обучаемым.	в течение года	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС
<u>2. Учебно-методическая работа</u>			
2.1 Работа с обучающимися, имеющими задолжности по итогам 2016 года	ежедневно	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС, мастера п/о.
2.2 Посещение учебных занятий с целью правильности их организации и проведения	каждую среду	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС
2.3. Посещение экзаменов с целью правильности их организации и проведения	по графику	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС
2.4. Посещение практических и лабораторных занятий с целью оценки количества и качества методических инструкций для их	в соответствии с графиком	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС

проведения			
2.5. Участие в работе комиссий: - аттестационной; - стипендиальной; - по распределению выпускников.	в течение года	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС
2.6. Оказание индивидуальной помощи преподавателям и обучающимся по организации учебного процесса: - по успеваемости и посещаемости; - по проведению дополнительных занятий и консультаций; - по ведению учебной документации.	в течение года	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС, мастера п/о.
<u>3. Работа с активом учебных групп и мастерами производственного обучения</u>			
3.1. Заседание с активом групп по курсам	ежемесячно	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС, мастера п/о.
3.2. Заседание с мастерами п/о по вопросам успеваемости и посещаемости.	ежемесячно	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС
3.3 Индивидуальная работа с мастерами п/о и старостами групп по вопросам успеваемости и посещаемости.	ежедневно	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС
3.4 Индивидуальная работа с обучающимися по вопросам успеваемости и посещаемости.	ежемесячно	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС, мастера п/о.
3.5. Работа с родителями. Проведение родительских собраний.	по плану колледжа	2-3	Преподаватель ответственный

			за учебную часть ППКРС, мастера п/о.
3.6. Регулярная связь с родителями по вопросам успеваемости и посещаемости.	в течение года	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС, мастера п/о.
<u>4. Контроль учебно-воспитательного процесса</u>			
4.1 Контроль за ходом учебного процесса: - посещение уроков преподавателей, с целью контроля за качеством преподавания, уровнем знаний обучающихся, выполнением учебных планов и программ; - проверка ведения учебных журналов, правильность и аккуратность их заполнения.	2 раза в месяц в течение семестра	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС, мастера п/о.
4.2. Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся: - посещение уроков преподавателей, мастеров производственного обучения, анализ качества знаний, умений и навыков обучающихся; - анализ итогов аттестации обучающихся, оказание помощи неуспевающим обучающимся; - совместно с мастерами производственного обучения проводить групповые собрания с приглашением преподавателей предметников по вопросам успеваемости, посещаемости; - организация и проведение учеб-	в течение года по графику в течение года по плану по плану в течение года	2-3	Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС, мастера п/о.

<p>НО- воспитательной комиссии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка выполнения графика проведения дополнительных занятий. 			
<p>4.3. Контроль за посещаемостью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совместно с воспитателями общежития № 3 контролировать посещения занятий обучающихся, проживающих в общежитии. - проводить индивидуальные беседы с обучающимися, пропускающими занятия без уважительных причин; - проводить рейды с целью проверки посещаемости занятий обучающихся проживающих в общежитии; - отчет старост групп о состоянии успеваемости и посещаемости. 	<p>ежемесячно</p> <p>ежедневно</p> <p>по плану воспитательной работы</p> <p>ежемесячно</p>	2-3	<p>Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС, мастера п/о, воспитатели.</p>
<p>4.4. Контроль за внедрением здоровья сберегающих технологий.</p>	<p>в течение года</p>	2-3	<p>Преподаватель ответственный за учебную часть ППКРС, мастера п/о.</p>