

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Н. Н. Никольская

«_____» _____ 2017 г.



***ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНИКУМА
на 2017-2018 учебный год***

ТАМБОВ 2017

№	Содержание	Стр.
1.	Задачи коллектива техникума на 2017-2018 учебный год	3
2.	Мероприятия по выполнению намеченных задач	8
3.	План работы Педагогического совета	11
4.	Тематика совещаний у заместителя директора по УМР	14
5.	План работы Методического Совета	18
6.	Методические темы работы преподавателей	20
7.	Педагогическая учеба преподавателей	21
8.	Постоянно-действующий теоретический семинар ”Современные педагогические технологии”	22
9.	План работы техникума по адаптации нового набора	23
10.	План работы по предупреждению неуспеваемости студентов и ликвидации затруднений при усвоение программного материала	24
11.	График посещения уроков и внеклассных мероприятий администрацией техникума	26
12.	План контроля	27
13.	Планы работы предметных цикловых комиссий	32
14.	План работы заведующего производственной практикой	38
15.	Годовой план проведения производственной практики	47
16.	План работы библиотеки	51
17.	План воспитательной работы	54
18.	План работы Совета по профилактике правонарушений	66
19.	План мероприятий направленных на реализацию направлений программы профилактики правонарушений среди подростков	67
20.	План проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними.	70
21.	График проведения семинаров кураторов	73
22.	График проведения открытых уроков	74
23.	График проведения открытых занятий	75
24.	График проведения воспитательных мероприятий	76
25.	График проведения воспитательных мероприятий по ПЦК	77
26.	График проведения тематических недель	78
27.	План работы заведующего учебной частью	79
28.	План совещаний у заведующего учебной частью	81
29.	План работы заочного отделения	82

Методическая тема:
«Создание эффективной системы профессиональной подготовки специалистов с учетом инноваций в образовании, экономике и науке»

Цель: Создание правовых, организационных, научно - методических условий и механизмов, обеспечивающих стабильное развитие техникума, доступность, высокое качество и эффективность образования, его постоянное обновление с учетом запросов педагогических сотрудников, обучающихся, учредителей, социальных партнеров, общества и рынка труда.

Задачи коллектива техникума на 2017/2018 учебный год

В 2017/2018 учебном году работа педагогического коллектива будет направлена на:

- развитие образовательной подготовки на основе непрерывного процесса обучения, ориентированного на государственные приоритеты развития экономики;
- подготовку квалифицированного специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями, с учетом запросов работодателей, особенностей развития: региона, области, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО;
- реализацию требований ФГОС СПО;
- усиление соответствия профессиональной направленности содержания образования потребностям рынка труда, отраслям экономики, перспективам их развития за счет широкого участия социальных партнеров, кластерной политики региона в обновлении содержания среднего профессионального образования;
- освоение компетенций в области построения образовательного процесса на основе принципов дуальности и его организационно-педагогического сопровождения;
- соответствие содержания среднего профессионального образования современным тенденциям развития образования, выражающимся в гуманитаризации, гуманизации и фундаментализации содержания образования, повышении уровня интеллектуализации подготовки специалистов, информатизации, усилении профессиональной направленности социально-экономической и естественнонаучной подготовки;
- повышение качества научно-методической работы, создание научно-методического обеспечения новых стандартов;
- продолжение работы по созданию системы качества образования, способной соответствовать требованиям института независимой оценки качества профессионального образования;
- подготовку, проведение, анализ и размещение на сайте результатов самообследования ;
- проверку и обновление методических материалов в соответствии с ФГОС СПО;
- контроль ведения всей учебной документации в соответствии с инструкциями по их заполнению (учебных журналов, протоколов и т.п.)
- продолжение работы по методическому обеспечению введения ФГОС СПО по учебным дисциплинам и профессиональным модулям:
- разработку и корректировку рабочих программ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям
- разработку и корректировку календарно-тематических планов в соответствии с рабочими программами для очного и заочного отделений;
- разработку и корректировку методического обеспечения практических занятий в соответствии с новым положением;
- разработку и корректировку методического обеспечения самостоятельной работы;
- разработку и корректировку вариантов контрольных заданий, методических указаний по их выполнению по дисциплинам и профессиональным модулям учебных планов;
- разработку и корректировку контрольно-оценочных средств и фондов оценочных средств (КОС И ФОС), текущей и промежуточной аттестации;

- разработку и корректировку КОС для проведения экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям;
- продолжение работы по исследованию и анализу рынка труда, требований работодателей и разработке моделей взаимодействия техникума с работодателями по реализации вариативной части ППССЗ;
- продолжение работы по созданию материально-технического обеспечения введения ФГОС в соответствии с программами учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- продолжение работы по созданию информационного обеспечения введения ФГОС - комплектация библиотечного фонда печатными и / или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы в соответствии с программами, оснащение учебного процесса необходимой литературой и современными программными продуктами;
- обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности:
- использование системы мониторинга общих и профессиональных компетенций;
- совершенствование научно-исследовательской работы преподавателей и студентов;
- расширение мест практики студентов и стажировок молодых специалистов, с целью их последующего трудоустройства;
- использование технологии «Портфолио» для студентов для оценки общих и профессиональных компетенций;
- внедрение в образовательный процесс современных подходов к обучению и воспитанию студентов:
- изучение и внедрение технологий, форм и методов преподавания на основе компетентностного подхода;
- повышение профессионального уровня педагогических кадров;
- усиление работы по сохранению контингента и адаптации студентов;
- дальнейшее развитие социального и делового партнерства:
- работу со школами по профессиональной ориентации учащихся на специальности техникума;
- работу с предприятиями;
- расширение и совершенствование профориентационной работы;
- сотрудничество с ВУЗами с целью организации непрерывности в получении среднего и высшего профессионального образования;
- анализ потребностей рынка труда и работодателей.
- развитие дополнительных образовательных услуг;
- приведение всей документации техникума в полное соответствие с Федеральным Законом "Об образовании в РФ";
- внедрение инноваций в управленческий процесс - автоматизацию учебного процесса очного и заочного отделений и делопроизводства в техникуме;
- совершенствование педагогических технологий и качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями работодателей;
- воспитание у студентов активной жизненной позиции и развитие предпринимательских качеств;
- развитие самоуправления в студенческих коллективах;
- приобретение современного программного обеспечения;
- обеспечение контроля за качеством успеваемости и посещаемости учебных занятий;
- развитие дистанционного обучения;

Для этого необходимо создать следующие условия:

1. Заместителю директора по УМР Стариковой С.В.:

- организовать планирование учебно-методической работы в техникуме с учетом обеспечения требований ФГОС СПО;
- продолжить совершенствование методов и организационных форм контроля учебной деятельности;
- продолжить внедрение в учебный процесс принципов дуальности обучения;

- организовать переподготовку преподавателей на категорийных и других профессиональных курсах;
- продолжить работу по разработке и доработке рабочих программ, профессиональных модулей с учетом требований ФГОС СПО нового поколения;
- продолжить работу по совершенствованию нормативно-правовой базы техникума с учётом требований ФГОС СПО;
- продолжить работу по формированию фондов оценочных средств по дисциплинам, МДК и ПМ;
- осуществлять систематический контроль за работой предметных цикловых комиссий, учебной частью;
- осуществлять систематический контроль за выполнением ППССЗ;
- осуществлять систематический контроль за курсовым и дипломным проектированием;
- провести административные срезы;
- провести анализ результатов рубежного контроля и зачётно-экзаменационных сессий.

2. Заместителю директора по профориентационной работе Капустину И.А.:

- организовать и провести работу по профессиональной ориентации выпускников школ и других потенциальных абитуриентов техникума;
- организовать и принять участие во внешних мероприятиях, связанных с презентацией услуг техникума и формированием имиджа техникума на рынке образовательных услуг;
- разработать рекомендации и составить прогноз положения техникума на рынке образования;
- разработать и исполнить план мероприятий по продвижению услуг техникума, оценить эффективность затрат мероприятий;
- провести полный анализ рынка (конкуренты, потребители, позиционирование образовательных услуг, оценка емкости и доли рынка);
- подготовить аналитические отчеты и статистические обзоры.

3. Заместителю директора по общим вопросам Колмакову А.В.:

- продолжить работы по обеспечению пожарной безопасности и санитарного благополучия в корпусах в полном объеме;
- осуществлять ежедневный контроль за состоянием здания (санитарный контроль, техника безопасности, противопожарная техника, сохранность имущества);
- осуществлять контроль за пополнением и обновлением материальной базы, учебного оборудования, мебели, приборов;
- систематически осуществлять текущий ремонт, поддерживая помещения в надлежащем порядке;
- осуществлять контроль за состоянием электрических, отопительных, водопроводно-канализационных, вентиляционных, противопожарных систем, систем видеонаблюдения, сигнализации, поддерживая их в рабочем состоянии.

4. Заведующему учебно-производственной практикой Капустиной Е.Н.:

- продолжить сотрудничество с предприятиями города и области для организации практик студентов ТЭП;
- продолжить поиск новых баз практик;
- продолжить разработку рабочих программ производственных практик согласно требованиям новых образовательных стандартов СПО;
- обеспечить действенный контроль за проведением производственных практик и оформлением необходимой документации.

5. Заместителю директора по ВР Неплюевой С.В. направить воспитательную работу на:

- формирование гражданина, патриота, личности, способной полноценно жить в обществе и быть полезным этому обществу;
- воспитание социально-экономической активности студентов;
- расширение зоны формирования общей культуры студентов;
- физическое воспитание;
- развитие различных форм самоуправления и соуправления;
- стимулирование общественно-значимых инициатив студентов;
- реализацию профилактических мер по предупреждению и улучшению посещаемости учебных занятий;

- проведение конкурса «Лучший куратор»;
- проведение систематической работы по сохранению контингента студентов, - оказание помощи в адаптации студентам 1 курса;
- активизацию работы с родителями;
- усиление контроля по борьбе с терроризмом, соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
- усиление контроля за учащимися, пропускающими занятия без уважительных причин и состоящих на внутритехникумовском контроле.

6. Заведующей заочным отделением Малиной О. Ю.:

- продолжить формировать нормативную базу заочного отделения;
- доработать УМК для дистанционного обучения с учётом технических замечаний, изменений нормативной базы и т.д.;
- осуществлять сотрудничество с агентствами, своевременно перезаключать договоры;
- своевременно вносить сведения в базу данных «Карabas», следить за её исправным функционированием;
- осуществлять контроль за своевременным отражением информации на сайте дистанционного обучения;
- осуществлять постоянный контроль за проведением консультаций, выполнением практических и итоговых работ студентами своего отделения;
- обеспечивать стабильность расписания, осуществлять контроль за своевременным и качественным оформлением учебной документации, производственной дисциплиной преподавателей;
- вести систематический учёт учебной нагрузки преподавателей;
- своевременно предоставлять сведения в бухгалтерию для начисления заработной платы;
- вести регулярный учёт платежей студентов заочного отделения и своевременно вносить в базу данных.

7. Методисту заочного отделения Удаловой Т.В.:

- своевременно оформлять учебную документацию;
- систематически осуществлять работу по форматированию учебно-методического материала и переводу его в PDF-формат;
- своевременно осуществлять выгрузку материала на сервер техникума.

8. Заведующей учебной частью Дьяковой Л.Е.:

- уделять первостепенное значение выполнению учебных планов;
- координировать деятельность учебной части с преподавателями, кураторами, студентами и их родителями по повышению качества обучения;
- осуществлять постоянный контроль за проведением учебных занятий, консультаций, лабораторных и дополнительных занятий;
- обеспечить стабильность расписания, осуществлять контроль за своевременным и качественным оформлением учебной документации, производственной дисциплиной преподавателей;
- своевременно предоставлять сведения в бухгалтерию для начисления заработной платы.

9. Председателям цикловых комиссий:

- продолжить работу по формированию полных УМК дисциплин преподавателей техникума, КОС по дисциплинам и ПМ;
- провести подготовку конференций и семинаров по дуальному обучению;
- доработать технологию проведения экзаменов (квалификационных);
- осуществлять контроль по формированию преподавателями общих и профессиональных компетенций;
- совершенствовать формы и методы обучения;
- внедрять в учебный процесс передовые инновационные технологии и активные методы обучения;
- продолжить проведение открытых уроков с целью обмена и распространения передового опыта;
- совершенствовать методическое обеспечение изучаемых дисциплин, курсов, образовательного процесса учебно-программной документацией, учебной и методической литературой;

- организовывать Недели специальности и другие внеклассные мероприятия в соответствии с годовым планом работы;
- анализировать качество преподавания и качество знаний;
- осуществлять систематическую работу по проверке проведения качества подготовки специалиста.

10. Преподавателям техникума:

- вести инновационную работу по внедрению в учебный процесс передовых педагогических методик, совершенствуя процесс обучения и контроля качества знаний студентов;
- выполнять требования ФГОС СПО;
- своевременно выполнять методическую работу;
- продолжить работу по созданию и совершенствованию УМК с учётом требований ФГОС СПО;
- обеспечить проведение уроков, лабораторных, практических, самостоятельных работ, курсового, дипломного проектирования методическими разработками, пособиями, указаниями, лекциями для студентов;
- повышать профессиональную квалификацию;
- работать над сохранением контингента и адаптацией студентов нового набора;
- подготовить материал для проведения административных срезов и провести анализ полученных материалов;
- подготовить всю документацию к работе комиссии по государственному контролю качества подготовки специалистов.

11. Кураторам групп:

- создать благоприятные условия для учебы и самореализации личности;
- способствовать становлению согласия, гармонии, разносторонних интересов;
- нацелить студентов на поиск компромиссов в общении;
- продолжить внедрять активные формы проведения воспитательных мероприятий;
- уделять основное внимание индивидуальной работе, посещаемости, повышению качества знаний, ответственности за учебу;
- осуществлять ежедневный контроль за пропусками занятий;
- усилить работу с родителями по вопросам посещаемости и воспитания толерантности, патриотизма, активной жизненной позиции.

Мероприятия по выполнению намеченных задач

1. Режим внутреннего распорядка техникума:

- 1.1. Начало учебных занятий в техникуме 8.30
- 1.2. Начало занятий на ДПО 17.00
- 1.3.Для проведения мероприятий закрепляются дни недели месяца:

Понедельник 9.00 совещание у директора
 Четверг 16.00 совещание у зам. директора по УМР
 Вторник: 1-я неделя - семинар кураторов
 2-я неделя - методсовет
 3-я неделя - педсовет
 4-я неделя - заседание цикловых комиссий
 Суббота: родительский день

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – консультации, кураторские часы, внеклассные мероприятия.

1.4. За каждой учебной группой закреплен кабинет. Студенты групп следят за состоянием и чистотой в соответствии с графиком дежурства. Все преподаватели участвуют в контроле сохранности учебно-материальной базы.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	01.09.2017	Зам. дир. по УМР
2	Проверка и утверждение:	До	Зам. дир. по УМР
	- рабочих программ дисциплин и календарно-тематических планов;	10.09.2017	Зам. дир. по УМР
	- планов работы кабинетов и лабораторий;	01.10.2017	Зам. дир. по УМР
	- планов работы кураторов групп;	10.09.2017	Зам. дир. по УМР
	- планов методической работы преподавателей	01.10.2017	Зам. дир. по УМР
3	Составление расписаний:		Зам. дир. по УМР
	- учебных занятий;	До 01.09.2017	Зав. учебной частью
	- факультативов, кружков, секций;	До 01.10.2017	Зав. учебной частью
	- индивидуальных консультаций;	До 01.10.2017	Зав. учебной частью
4	Издание приказов:		Зам. дир. по УМР
	- об организации учебного процесса на 2017-2018 учебный год;	До 02.09.2017	Зам. дир. по УМР
	- об установлении педагогической нагрузки на 2017-2018 учебный год;	До 02.09.2017	Зам. дир. по УМР
	- об организации факультативных занятий, секций;	Сентябрь 2017	Директор СПО
	- о создании ГЭК;	Декабрь 2017	
	- о создании аттестационной комиссии;	Согласно Положению о промежуточной аттестации, графику учебного процесса	Директор СПО
	- о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;	До начала ГИА	
	- о плановой нагрузке преподавателей на 2017-2018 учебный год	Август 2018	

5	Составление тарификации преподавателей	До 25.09.2017	Директор СПО
6	Составление сметы техникума на 2018 год	январь 2018	Директор СПО
7	Составление графика учебного процесса на 2017-2018 учебный год	До 01.09.2017	Зав. учебной частью
8	Утверждение режима работы техникума на 2017-2018 учебный год	Июнь 2017	Директор СПО
9	Утверждение годового отчета о работе техникума за 2017-2018 учебный год	Июнь 2017	
10	Планирование работы техникума на 2018-2019 учебный год	Май, июнь 2018	Директор СПО
11	Утверждение контрольных цифр приёма на 2018-2019 учебный год	Январь 2018	Общее собрание членов ассоциации
12	Заполнение форм статистической отчетности.	Согласно срокам, установленным соответствующими органами	Секретарь Калужина С.В.
13	Разработка локальных актов	В течение года	Зам. дир. по УМР
	Положений:		
	- О расписании учебных занятий;		
	- О ведении журналов		
	- О системе контроля		
	- Единых требований к преподавателям и кураторам		
Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов			
14	Разработка образовательных программ для ФГОС:	В течение года	Зам. дир. по УМР
	- рабочие учебные программы		
	- программы профессиональных модулей		
	- программы практик		
	- программы ГИА		
	- положение о государственной итоговой аттестации		

2. Учебной части, заместителям директора составить и оформить к 1 сентября:

2.1. График учебного процесса (завуч).

2.2. Методическую документацию: учебные планы, программы (Зам.директора по УМР).

- 2.3. График проведения обязательных контрольных работ по учебному плану (зам.директора по УМР).
- 2.4. Расписание занятий на очном и заочном отделениях (Завуч и заведующий заочным отделением).
- 2.5. График посещения уроков (Зам.директора по УМР, председатели ПЦК).
- 2.6. График проведения предметных недель (ПЦК).
- 2.7. График административных срезов (Зам.директора по УМР).
- 2.8. Журналы учебных занятий (Завуч).
- 2.9. Необходимую учебно-нормативную документацию: зачетные книжки, студенческие билеты, формы № 2, 3 и журналы посещаемости (Завуч).
- 2.10. График внеклассных мероприятий (Зам. директора по ВР, ПЦК).
- 2.11. Сценарий проведения Дня знаний (Зам. директора по ВР).
- 2.12. График проведения классных часов, предметных кружков, дополнительных занятий (Зам. директора по ВР).
- 2.13. График открытых классных часов (Зам. директора по ВР).
- 2.14. График общетехникумовских мероприятий (Зам. директора по ВР).
- 2.15. График дежурства преподавателей и студентов ТЭП (Зам. директора по ВР).
- 2.16. График обязательных групповых консультаций (Завуч).
- 2.17. График ликвидации академических задолженностей (Завуч).
- 2.18. Учебной части, кураторам ознакомить студентов нового набора с локальными актами ТЭП, регулирующими процесс обучения, с едиными педагогическими требованиями к студентам (проведение занятий, подготовка к зачетам, качество ответов, устной и письменной речи, внешний вид и т.д.). Провести родительские собрания для групп нового набора. (Кураторы)

ПЛАН
работы Педагогического совета
АПОО "ТЭП" на 2017 – 2018 учебный год

Дата 1	Тематика 2	Ответственный 3
31.08.17	<p>Тема: "Планирование работы на новый учебный год"</p> <p>1.Реализация требований ФГОС СПО в образовательном процессе техникума на 1-3 курсах. 2.Обсуждение плана работы техникума на 2017/2018 учебный год. 3.Анализ работы приемной комиссии. 4.Утверждение единой методической темы. 5.Утверждение: тарификации, закрепление учебных групп, состава педагогического и методического советов, комиссий. 6.Организация 1-го сентября.</p>	<p>Старикова С. В. Никольская Н. Н. Никольская Н. Н. Старикова С. В. Никольская Н. Н. Неплюева С.В. Неплюева С.В.</p>
27.10.17	<p>Тема: "Инновационная деятельность в образовании, экономике и науке в системе работы образовательной организации".</p> <p>1. Актуальность инновационной деятельности в отечественной и зарубежной системах образования. Цели и задачи дуального образования. Взаимодействие с работодателями: задачи, проблемы, перспективы. 2. Результаты проверки состояния охраны труда в техникуме. 3. Автоматизация учебного процесса на очном и заочном отделении в техникуме. 4. Расширение сотрудничества с субъектами социального партнерства, работодателями, содействие трудоустройству выпускников.</p>	<p>Старикова С. В. Председатели ПЦК Колмаков А.В. Малина О. Ю. Никольская Н. Н.</p>
23.11.17	<p>Тема: "Проектирование преподавателем образовательного пространства как элемент его педагогического мастерства"</p> <p>1. Анализ состояния учебно-воспитательного процесса в техникуме. 2.Отчеты кураторов групп об успеваемости и посещаемости за I семестр. Работа, проводимая в группах по улучшению успеваемости и посещаемости. 3.Отчеты о работе кабинетов 4. Анализ рубежного контроля знаний. 5. Организация учебной практики в техникуме. 6. Организация работы по ликвидации академических задолженностей студентов очного отделения. 7. Отчисление студентов. 8. Допуск студентов заочного отделения к ГИА. 9. Рассмотрение кандидатур председателей государственной экзаменационной комиссии.</p>	<p>Неплюева С.В. Старикова С.В. Кураторы групп Председатели ПЦК Преподаватели Старикова С. В. Малина О.Ю.</p>
28.12.17	<p>Тема: "Основополагающие идеи, концептуально-значимые с точки зрения построения дуальной системы образования. Компоненты дуального образования"</p> <p>1. Использование технологий интерактивного обучения. 2. Методы интерактивного обучения на заочном отделении. 3. Подготовка материалов к зимней зачётно-экзаменационной сессии.</p>	<p>Старикова С. В. Малина О. Ю. Старикова С. В.</p>

	<p>4. Организация производственной практики для студентов 3-го курса.</p> <p>5. Расширение сотрудничества с субъектами социального партнерства, работодателями, содействие трудоустройству выпускников.</p> <p>6. Организация и руководство исследовательской работой студентов (в том числе ВКР).</p>	<p>Председатели ПЦК</p> <p>Преподаватель Чернякова А.А.</p>
18.01.18	<p>Тема: "Сущность и структура дуальной системы подготовки кадров. Недостатки и преимущества дуальной системы подготовки"</p> <p>1. Отчёт о методической работе в техникуме за 1 семестр</p> <p>2. Развитие методик организации активного обучения.</p> <p>3. Анализ воспитательной работы в техникуме. Профилактическая работа в техникуме.</p> <p>4. Отчёт о работе кураторов учебных групп.</p> <p>5. Отчёт о работе библиотеки.</p> <p>6. Отчет руководителя производственной учебной и практики.</p> <p>7. Отчёт о работе УТЦ ДПО.</p> <p>8. Отчёт о методической работе в техникуме за 1 семестр.</p> <p>9. Подготовка методических материалов для II семестра.</p> <p>10. Отчисление студентов техникума.</p> <p>11. Утверждение состава государственной экзаменационной комиссии.</p> <p>12. Утверждение программ государственной итоговой аттестации.</p> <p>13. Утверждение тем дипломных работ и закрепление тем за студентами.</p>	<p>Старикова С.В. Старикова С.В. Неплюева С.В.</p> <p>Кураторы Негуляева О.В. Будзюк О.А. Старикова С.В.</p> <p>Председатели ПЦК Председатели ПЦК Никольская Н. Н.</p> <p>Старикова С.В.</p>
23.03.18	<p>Тема: «Инновационная деятельность в системе работы образовательной организации и педагога»</p> <p>1. Понятие инновации, инновационной педагогической деятельности, инновационных образовательных процессов.</p> <p>2. Уровни и факторы внедрения инноваций.</p> <p>3. Формы предъявления и обобщения инновационной педагогической деятельности.</p> <p>4. Показатели и критерии оценки инновационных продуктов.</p> <p>5. Принципы внедрения инновационной деятельности.</p> <p>6. Создание инновационной команды.</p> <p>7. Формирование готовности педагога к инновационной деятельности в системе методической работы.</p> <p>8. Анализ рубежного контроля знаний.</p> <p>9. Утверждение отчета о самообследовании.</p>	<p>Председатели ПЦК</p> <p>преподаватели</p> <p>Старикова С. В. Никольская Н. Н.</p>
24.05.18	<p>Тема: "Анализ инновационных образовательных продуктов"</p> <p>1. Определение элементов научно-методического обеспечения успешной реализации дуальной подготовки кадров для реализуемых в рамках проекта профессиональной образовательной организации ППСЗ.</p> <p>2. Обучающие программы по дисциплинам, курсам, модулям.</p> <p>3. Комплект методических материалов.</p> <p>4. Понятийно-терминологический словарь.</p> <p>5. Дидактические средства.</p> <p>6. Учебно-профессиональные ситуации.</p>	<p>Старикова С. В.</p> <p>Председатели ПЦК</p> <p>преподаватели</p> <p>Калужина С.В.</p>

	<p>7. Мониторинг качества обучения.</p> <p>8. Организация работы приёмной комиссии.</p> <p>Профориентационная работа.</p> <p>9. Организация и проведение ГИА.</p> <p>10. Допуск студентов заочного отделения к ГИА.</p>	<p>Никольская Н. Н.</p> <p>Малина О. Ю.</p>
14.06.18	<p>Тема: "Научно-методическое обеспечение дуальной подготовки кадров"</p> <p>1. Допуск студентов 3 курсов очного отделения к ГИА.</p> <p>2. Развитие системы подготовки специалистов СПО в сотрудничестве с работодателями.</p> <p>3. Совершенствование инновационных методик, применяемых в образовательном процессе.</p> <p>4. Отчисление студентов.</p> <p>5. Подготовка и проведение Выпускного вечера.</p>	<p>Никольская Н. Н.</p> <p>Старикова С. В.</p> <p>Малина О. Ю.</p> <p>Никольская Н. Н.</p> <p>Неплюева С.В.</p>
04.07.18	<p>Тема: Подведение итогов работы коллектива</p> <p>1. Отчисление студентов-выпускников и выдача документов об образовании.</p> <p>2. Перевод студентов на следующий курс.</p> <p>3. Итоги работы коллектива за II семестр и задачи на следующий учебный год.</p> <p>4. Анализ работы ГЭК.</p> <p>5. Анализ работы на заочном отделении.</p>	<p>Никольская Н. Н.</p> <p>Старикова С. В.</p> <p>Никольская Н. Н.</p> <p>Никольская Н. Н.</p> <p>Малина О. Ю.</p>

**Тематика совещаний у зам. директора по УМР
на 2017-2018 учебный год**

Дата	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
1	2	3
04.09	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение учебно-воспитательного плана работы на 2016-2017 учебный год. 2. О мониторинге качества образования. 3. Аттестация педагогических работников. 4. Обсуждение плана работы учебной части. 5. Контроль проведения первых уроков. 	<p>Старикова С.В. Неплюева С.В. Дьякова Л.Е.</p> <p>Комиссия по контролю</p>
11.09	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль пересдачи академических задолженностей студентами за предыдущий год обучения. 2. Подготовка документации к учебному году председателями ПЦК. 3. Организация дежурства преподавателей. 4. Контроль работы библиотеки. 	<p>Дьякова Л.Е.</p> <p>Старикова С.В Старикова С.В. Неплюева С.В. Негуляева О.В.</p>
18.09	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещаемость и успеваемость в группах нового набора (Э-11, 3-11). 2. Корректировка РП и КТП преподавателями. 3. Заполнение преподавателями формы № 1. 	<p>Кураторы групп Старикова С.В Старикова С.В. Дьякова Л.Е.</p>
25.09	<ol style="list-style-type: none"> 1.Посещаемость занятий в группах 2-курса. 2.Подготовка методической документации преподавателями-предметниками. 3.Работа кураторов с родителями. 4. Повышение квалификации преподавателей. 	<p>Кураторы Председатели ПЦК</p> <p>Неплюева С.В. Аттестующиеся преподаватели</p>
02.10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение Дня учителя и Посвящения в студенты. 2. Анализ успеваемости и посещаемости студентов 3-го курса. 3. Контроль посещения и отработки практических занятий. 4. Работа АИС СУБД «Алиса». 	<p>Неплюева С.В.</p> <p>Старикова С.В</p> <p>Старикова С.В Комиссия по контролю Малина О.Ю.</p>
9.10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль проведения родительских собраний. 2. Контроль проведения лабораторно-практических занятий. 3. Адаптация студентов нового набора. 4. Контроль пересдачи академических задолженностей студентами за предыдущий год обучения. 	<p>Неплюева С.В. Комиссия по контролю Старикова С.В Дьякова Л.Е.</p>
16.10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещенных уроков и мероприятий. 2. Профориентационная работа в комиссиях. 3. Организация дистанционного обучения. 	<p>Комиссия по контролю Председатели ПЦК Старикова С.В Малина О. Ю.</p>
23.10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа цикловых комиссий по адаптации нового набора. 2. Работа кураторов с родителями. 3. Организация и проведение месячника специальности. 4. Анализ адаптации студентов первого года обучения. 	<p>Старикова С.В Старикова С.В. Неплюева С.В. Председатели ПЦК</p>
30.10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация тематических недель в цикловых комиссиях. 2. Разработка и проведение открытых уроков нетрадиционного типа. 	<p>Председатели ПЦК</p> <p>Председатели ПЦК</p>

13.11	1. Аттестация преподавателей. 2. Работа цикловых комиссий по созданию УМК.	Аттестующиеся преподаватели Председатели ПЦК
20.11	1. Отчет кураторов 1 курса по посещаемости и успеваемости студентов. 2. Контроль проведения дополнительных занятий, факультативов и консультаций преподавателями по группам.	Неплюева С.В. Дьякова Л.Е. Комиссия по контролю
27.11	Мероприятия по адаптации студентов 1-го курса. 1. Анализ пропусков занятий по неуважительным причинам в группах. 2. Подготовка документации к зачётно-экзаменационной сессии.	Неплюева С.В. Кураторы групп Председатели ПЦК
04.12	1. Анализ работы Совета профилактики. 2. Подготовка цикловой комиссии профессиональных дисциплин и профессиональных модулей к производственной практике. 3. Анализ посещаемости уроков физвоспитания. 4. Организация курсового и дипломного проектирования. 5. Анализ организации и проведения месячника специальности.	Неплюева С.В. Малина О. Ю. Председатели ПЦК
11.12	1. Выполнение учебных программ по специальностям 21.02.05, 38.02.04, 38.02.07. 2. Работа цикловых комиссий на последнем этапе реализации ФГОС СПО.	Председатели ПЦК Дьякова Л.Е. Старикова С.В
18.12	1. Проведение промежуточной аттестации студентов 2, 3-го курсов. 2. Работа заочного отделения.	Председатели ПЦК Дьякова Л.Е. Старикова С.В Малина О. Ю.
25.12	1. Работа студенческого Совета. 2. Контроль учебного процесса 1-го курса. 3. Контроль за зачетно-экзаменационной сессией в группах. 4. Анализ посещаемости и успеваемости за I-й семестр.	Неплюева С.В. Дьякова Л.Е. Комиссия по контролю.
15.01	1. Анализ посещаемости студентов 1 курса. 2. Работа с новыми преподавателями. 3. Проведение Дней открытых дверей.	Неплюева С.В. Старикова С.В
22.01	1. Итоги зачётно-экзаменационной сессии в группах. 2. Контроль выполнения учебных планов специальностей 21.02.05, 38.02.04, 38.02.07. 3. Анализ работы кураторов в группах по посещаемости и успеваемости.	Кураторы групп. Дьякова Л.Е. Неплюева С.В.
05.02	1. Анализ посещенных кураторских часов. 2. Анализ посещённых уроков и экзаменов. 3. Контроль хода учебного процесса с применением ДОТ.	Старикова С.В Комиссия по контролю. Малина О. Ю.
12.02	1. Организация учебного процесса во 2-м семестре. 2. Подготовка преподавателями УМК. Разработка рабочих программ, ПМ в соответствии с ФГОС СПО. 3. Проведение Дней открытых дверей.	Старикова С.В Неплюева С.В. Рязанцева Л.И.
19.02	1. Профориентационная работа комиссий. 2. Организация работы в библиотеке по обеспечению учебного процесса литературой. 3. Работа Совета профилактики.	Старикова С.В, Старикова С.В., Негуляева О.В. Неплюева С.В.
26.02	1. Методическая работа преподавателей по итогам 1-го семестра.	Старикова С.В

	<p>2. Методическое обеспечение курсовых и дипломных проектов.</p> <p>3. Контроль организации производственной практики студентов специальностей Земельно-имущественные отношения, Коммерция, Банковское дело.</p> <p>4. Организация международного женского Дня.</p>	<p>Малина О. Ю.,</p> <p>.</p> <p>Неплюева С.В.</p>
05.03	1. Анализ успеваемости и посещаемости на 2-м курсе.	Кураторы.
12.03	<p>1. Подготовка учебной документации к проведению зачётно-экзаменационной сессии на 3 курсе.</p> <p>2. Подготовка программы итоговой аттестации студентов 3-го курса.</p>	<p>Старикова С.В.</p> <p>Старикова С.В.</p>
19.03	<p>1. Успеваемость и посещаемость в группах.</p> <p>2. Анализ работы куратора с группой по посещаемости.</p> <p>3. Анализ рубежного контроля.</p>	<p>Неплюева С.В.</p> <p>Кураторы групп</p> <p>Старикова С.В.</p>
26.03	<p>1. Контроль ведения учебной документации.</p> <p>2. Анализ работы куратора с группой.</p> <p>3. Работа преподавателей по повышению качественной успеваемости.</p>	<p>Дьякова Л.Е.</p> <p>Кураторы групп</p> <p>Малина О. Ю.,</p> <p>Малина А.А.</p> <p>Акимов А. П.</p>
02.04	<p>1. Работа преподавателя по повышению качественной успеваемости.</p> <p>2. Работа цикловых комиссий с неуспевающими студентами.</p>	<p>Почтарева Е. А.,</p> <p>Зайцева Л. Ю.</p> <p>Председатели ПЦК</p>
09.04	<p>1. Анализ работы ПЦК по повышению качества успеваемости.</p> <p>2. Анализ посещаемости в группах.</p> <p>3. Подготовка 3-го курса к зачётно-экзаменационной сессии.</p> <p>4. Анализ проведения производственной практики.</p>	<p>Старикова С.В.</p> <p>Кураторы</p> <p>Старикова С.В</p>
16.04	<p>1. Подготовка к проведению квалификационной практики по специальностям Земельно-имущественные отношения, Коммерция (по отраслям), Банковское дело.</p> <p>2. Работа преподавателей по повышению качества успеваемости в группе.</p> <p>3. Анализ посещаемости в группах.</p>	<p>Малина О. Ю.</p> <p>Сертакова И.Н.</p> <p>Удалова Т. В.</p> <p>Старикова С.В.,</p> <p>Неплюева С. В.</p>
23.04	<p>1. Анализ прохождения практики в группах 3-31, К-31, Д-31.</p> <p>2. Анализ работы кураторов с родителями.</p> <p>3. Проведение Дней открытых дверей.</p>	<p>Малина О. Ю.</p> <p>Чернякова А.А.</p> <p>Удалова Т. В.</p> <p>Неплюева С. В.</p> <p>Старикова С. В.</p>
07.05	<p>1. Анализ месячника открытых уроков.</p> <p>2. Анализ методической работы цикловых комиссий.</p> <p>3. Уровень владения преподавателей современными методами и технологиями обучения.</p>	<p>Старикова С.В,</p> <p>Зайцева Л.Ю.</p>
14.05	<p>1. Анализ внеклассной работы цикловых комиссий.</p> <p>2. Проведение недели «Геометрия вокруг нас!»</p>	<p>Зайцева Л.Ю.</p> <p>Старикова С.В.</p>
21.05	<p>1. Анализ посещаемости на 1 и 2 курсах.</p> <p>2. Работа заочного отделения.</p> <p>3. Роль куратора в период курсового проектирования.</p> <p>4. Подготовка учебно-методической документации к летней зачётно-экзаменационной сессии и ГИА.</p> <p>5. Организация учебной практики в группе 3-21.</p>	<p>Неплюева С.В.</p> <p>Малина О. Ю.</p> <p>Старикова С.В.</p> <p>Старикова С. В.</p>
28.05	<p>1. Работа цикловых комиссий по управлению качеством образования.</p> <p>2. Анализ методической работы в комиссиях.</p> <p>3. Подготовка к летней экзаменационной сессии.</p>	<p>Председатели ПЦК</p> <p>Комиссия по контролю.</p>

**План работы методического совета
ТЭП на 2017-2018 учебный год**

Месяц	Тематика	Ответственный
1	2	3
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение и утверждение плана работы методического совета на 2017-2018 учебный год. 2. Задачи администрации и ПЦК по профориентационной и учебно-методической работе на 2017-2018 учебный год. <i>«Совершенствование образовательного процесса на основе современных педагогических технологий»</i> 3. Реализация ППССЗ техникума по специальностям 21.02.05, 38.02.04, 38.02.07 с использованием практико-ориентированного подхода. 4. Организация научно -исследовательской деятельности учащихся <i>«Мы - профессионалы!»</i> 	<p>Старикова С.В.,</p> <p>Старикова С.В.,</p> <p>Старикова С.В.,</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение плана мероприятий по предотвращению неуспеваемости. 2. Пути улучшения качества подготовки специалистов. 3. Аттестация преподавателей. 4. Научно-экспериментальная и инновационная работа в техникуме. 5. Утверждение графика проведения олимпиад, конкурсов, предметных недель, открытых уроков. 6. О подготовке учебно-методической документации в рамках ФГОС. 	<p>Старикова С.В.,</p> <p>Председатели ПЦК: Старикова С.В. Старикова С.В. Старикова С.В.</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и проведение методического семинара <i>«Дуальные (практико-ориентированные) технологии в условиях инновационной деятельности»</i>. 2. Расширение использования справочно-правовых систем в подготовке выпускников специальности 38.02.07 Банковское дело. 3. Практико-ориентированные (дуальные) методы обучения. 4. Методическое обеспечение курсового и дипломного проектирования на всех специальностях. 	<p>Старикова С.В.,</p> <p>Старикова С. В.</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обмен опытом (семинар) по использованию инновационных технологий в учебном процессе. 2. Обсуждение учебных планов всех специальностей и внесение изменений в соответствии с рекомендациями работодателей. 3. Реализация Программы развития техникума. 4. Организация и проведение предметных олимпиад. 5. О создании методического сопровождения кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС. 6. Рассмотрение и согласование программ ГИА на 2017-2018 учебный год. 	<p>Малина О. Ю.</p> <p>Старикова С.В. Никольская Н. Н. Старикова С.В.</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и проведение конференции <i>«Инновационная деятельность в системе работы образовательной организации и педагога»</i> 	<p>Председатели ПЦК Старикова С.В.</p>

	2. Работа ПЦК по повышению уровня мотивации студентов.	Старикова С.В.
Апрель	<p>1. Организация производственной практики в техникуме.</p> <p>2. Методы и формы профориентационной работы.</p> <p>3. Организация дипломного проектирования в техникуме.</p> <p>4. Педагогические чтения “Практико-ориентированный подход.”</p> <p>Темы:</p> <p>1. <i>Выявление актуальных проблем и определяющих тенденций развития дуального профессионального образования как феномена современной педагогической реальности, а также его характеристик.</i></p> <p>2. <i>Исследование сущности дуальности и специфики ее применения в среднем профессиональном образовании.</i></p> <p>3. <i>Построение организационно-содержательной модели дуальной подготовки кадров для профессиональной образовательной организации.</i></p> <p>4. <i>Определение дидактических условий реализации и дуальной системы профессионального образования в профессиональной образовательной организации.</i></p> <p>5. <i>Разработка учебно-методического обеспечения процесса обучения в дуальной системе профессионального образования.</i></p> <p>6. <i>Разработка карты мониторинга Реализации основных положений дуального профессионального образования в практике работы профессиональной образовательной организации.</i></p>	Старикова С. В., Малина О. Ю., Чернякова А.А. Преподаватели ПМ
Июнь	<p>1. Результаты смотров-конкурсов на звание: «Лучший куратор», «Лучшая методическая работа».</p> <p>2. Анализ состояния методической работы преподавателей техникума.</p> <p>3. Итоги методической работы за год и задачи на 2017-2018 учебный год.</p> <p>4. Проектирование и организация исследовательской деятельности</p>	Неплюева С.В., председатели ПЦК Председатели ПЦК Старикова С.В.

Председатель методического совета: Старикова С.В.

Методические темы индивидуальной работы преподавателей

№	ФИО	Название методической темы
1.	Акимов А.П.	Совершенствование образовательной среды в проектно – исследовательской деятельности.
2.	Дьякова Л.Е.	Использование здоровьесберегающих технологий на уроках БЖ.
3.	Капустина Е.Н.	Взаимодействие образовательного учреждения с предприятиями-социальными партнерами в рамках инновационной деятельности по организации практико-ориентированной подготовки студентов.
4.	Малина О.Ю.	Моделирование практических ситуаций как способ формирования профессиональных компетенций будущих специалистов.
5.	Негуляева О.В.	Использование Интернет-ресурсов для повышения эффективности обучения английскому языку.
6.	Неплюева С.В.	Личностно-деятельный подход к воспитанию студентов как условие повышения эффективности воспитательного процесса в инновационных условиях.
7.	Рязанцева Л.И.	Внедрение в учебный процесс принципов практико-ориентированного подхода.
8.	Сертакова И.Н.	Формирование социокультурной компетенции учащихся в урочной и внеурочной деятельности.
9.	Старикова С.В.	Проектная деятельность как фактор развития коммуникативной компетентности
10.	Удалова Т.В.	Проектно-диалоговая технология формирования критического мышления как основа развития информационно-коммуникативной культуры учащихся.
11.	Чернякова А.А.	Изучение законодательной базы как основы формирования профессиональных качеств будущих специалистов по земельно-имущественным отношениям.

Педагогическая учеба преподавателей

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	<u>Занятие №1.</u> Выявление актуальных проблем и определяющих тенденций развития дуального профессионального образования как феномена современной педагогической реальности, а также его характеристик.	Октябрь	Зам. директора по УМР	Повышение качества учебно-методического сопровождения учебных занятий через совершенствование образовательного процесса
2.	<u>Занятие №2.</u> Исследование сущности дуальности и специфики ее применения в среднем профессиональном образовании.	ноябрь	Зам. директора по УМР	Повышение качества проведения практических работ, учебных занятий
3.	<u>Занятие №3.</u> Построение организационно-содержательной модели дуальной подготовки кадров для профессиональной образовательной организации.	январь	зам. директора по УМР	Практические рекомендации по использованию современных педтехнологий, в т.ч. интерактивного обучения (из опыта работы)
4.	<u>Занятие № 4</u> 4.Определение дидактических условий реализации дуальной системы профессионального образования в профессиональной образовательной организации.	март	зам. директора по УМР	Практические рекомендации по использованию дуального подхода к обучению
5.	<u>Занятие № 5</u> Разработка учебно-методического обеспечения процесса обучения в дуальной системе профессионального образования.	апрель	зам. директора по УМР	Практические рекомендации по разработке учебно-методических комплексов
6.	<u>Занятие № 6</u> Разработка карты мониторинга реализации основных положений дуального профессионального образования в практике работы профессиональной образовательной организации	май	зам. директора по УМР	Контроль и оценка знаний, умений, и видов профессиональной деятельности (ПМ)

**Постоянно действующий теоретический семинар
«Современные педагогические технологии»**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Использование практико-ориентированных технологий как фактор, повышающий профессиональную компетентность современного урока	октябрь	зам. директора по УМР, творческая группа	Повышение профессиональной компетентности преподавателя и ее влияние на качество образования
2.	Выявление актуальных проблем и определяющих тенденций развития дуального профессионального образования как феномена современной педагогической реальности, а также его характеристики	ноябрь	зам. директора по УМР, творческая группа	Повышение профессиональной компетентности преподавателя и ее влияние на качество образования
3.	Применение проектных технологий в учебной деятельности	декабрь	зам. директора по УМР, творческая группа	Навыки исследовательской работы – алгоритм организации и проведения
4.	Педагогические чтения: “Практико-ориентированный подход”	сентябрь, апрель	зам. директора по УМР ,творческая группа	Повышение теоретических знаний ИПР, распространение актуального педагогического опыта
5.	Семинар-практикум «Обмен опытом (семинар) по использованию инновационных технологий в учебном процессе»	октябрь, март	зам. директора по УМР ,творческая группа	Повышение теоретических и практических знаний ИПР в области оценки знаний

План работы техникума по адаптации студентов нового набора на 2017/2018 учебный год

Адаптация студентов в техникуме проводится на 6 уровнях:

1. Формирование первичной самооценки правильного выбора (положительного отношения, склонности и интереса к будущей профессии, желание по ней работать и совершенствоваться).
Задача - показать социальную значимость и престиж избираемой профессии. Осуществляется на организационных кураторских часах (отв. кураторы групп, зам. директора по профориентационной работе).

На этом этапе используется целевая методика для диагностики сформированности мотивационно - потребностной сферы студентов: «Самооценка социально значимых качеств личности», «Удовлетворённость своей профессией», «Ваше представление о выбранной профессии».

2. Адаптация к новому учебному заведению, усвоение норм, правил и требований учреждения.
Ответственные - администрация и кураторы групп.

3. Создание благоприятного психологического климата в студенческом коллективе – проведение бесед, привлечение к участию в общетехникумовских мероприятиях, социометрические исследования. Ответственные – зам. директора по ВР, кураторы групп.

4. Формирование познавательной культуры студентов.

Ответственные - преподаватели-предметники.

5. Помощь в определении своего места и самовыражение – культурно-спортивные мероприятия.

Ответственные – Неплюева С.В.

6. Формирование социально значимых и профессионально важных качеств личности.

Ответственные – преподаватели-предметники.

Зам. директора по ВР

Неплюева С.В.

**План работы
по предупреждению неуспеваемости студентов
и ликвидации затруднений при усвоение программного материала**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<i>Индивидуальная работа с учащимися, имеющими затруднения в обучении</i>			
	Выявление затруднений в обучении у студентов по дисциплинам и профессиональным модулям	Постоянно	преподаватели
	Выявление причин неуспеваемости студентов	По мере необходимости	преподаватели
	Заполнение индивидуальных карт	По мере необходимости	преподаватели
	Оказание помощи в планировании учебной деятельности	По мере необходимости	преподаватели
	Организация дополнительного инструктирования в ходе учебной деятельности.	По мере необходимости	преподаватели
	Стимулирование учебной деятельности	По мере необходимости	преподаватели
	Осуществление контроля над учебной деятельностью	По мере необходимости	преподаватели
	Организация различных форм взаимопомощи.	По мере необходимости	преподаватели
	Организация дополнительных занятий со студентами.	По мере необходимости	преподаватели
<i>Работа учителя по предупреждению неуспеваемости школьников</i>			
	Всестороннее повышение эффективности каждого занятия.	По мере необходимости	преподаватели
	Формирование познавательного интереса к учению и положительных мотивов.	По мере необходимости	преподаватели
	Индивидуальный подход.	По мере необходимости	преподаватели
	Специальная система домашних заданий.	По мере необходимости	преподаватели
	Усиление работы с родителями.	По мере необходимости	преподаватели
<i>Совершенствование учебно-воспитательного процесса</i>			
	Профилактика типичных причин неуспеваемости	Постоянно	преподаватели
	Обсуждение на педагогических советах, заседаниях методического объединения вопросов, связанных с предупреждением неуспеваемости учащихся	В течение года	преподаватели
	Выявление и учет специфических причин отставания во всех группах, их устранение и профилактика.	В течение года	Зам. директора по УМР
	Ознакомление учителей -с типичными причинами неуспеваемости учащихся,	Постоянно	Зам. директора по УМР

	-мерами предупреждения и преодоления их отставания в освоении специальности		
	Обеспечение единства действий всего педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости и повышению уровня их воспитанности	Постоянно	Преподаватели Зам. директора по ВР
	Ознакомление с учебными возможностями будущих специалистов, проведение в необходимых случаях специальных корректирующих занятий	В течение года	преподаватели
	Изучение трудностей в работе преподавателей, улучшение практики самоанализа преподавателями своей деятельности	Систематически	преподаватели
	Контроль над реализацией системы мер по предупреждению эпизодической и устойчивой неуспеваемости	Постоянно	Зам. директора по УМР
	Осуществление контроля над работой с наиболее «трудными» студентами, строгий учет результатов этой работы	Постоянно	преподаватели
	Обобщение передового опыта работы по предупреждению неуспеваемости и его обсуждение	По мере необходимости	Администрация

**График
посещения уроков и
внеклассных мероприятий преподавателей
администрацией техникума на 2017-2018 год**

№	ФИО преподавателей	Никольская Н. Н.	Старикова С. В.	Неплюева С.В.	Дьякова Л.Е.	Председатели ПЦК
1.	Чернякова А. А.	1	1	1	1	
2.	Рязанцева Л.И.		2	1	1	
3.	Малина О.Ю.	1	1	1	1	
4.	Сертакова И.Ю.	2		1	1	
5.	Негуляева О.В.		2	1	1	
6.	Никольская Н.Н.		1	1	1	
7.	Старикова С.В.	2		1	1	
8.	Акимов А. П.	1	2	1	1	
9.	Удалова Т. В.	1	2	1	1	
10.	Дьякова Л.Е.	1	2	1		
11.	Неплюева С.В.	1	1		1	

План контроля в техникуме на 2017-2018 учебный год

<i>Учебная работа</i>					
<i>№ п/п</i>	<i>Объекты контроля</i>	<i>Цель контроля</i>	<i>Периодичность</i>	<i>Кто контролирует</i>	<i>Где обсуждается результат контроля</i>
1.	Совещание у директора.	Выполнение решений.	Еженедельно.	Зам. директора по УМР	На совещании у зам. директора по УМР.
2.	Педсоветы.	Выполнение решений.	Ежемесячно.	Зам. директора по УМР, ВР, УПП, завуч	На совещании у зам. директора по УМР.
3.	Семинары кураторов.	Выполнение решений.	Ежемесячно.	Зам.директора по ВР.	На совещании у зам. директора по ВР.
4.	Совещание у зам. директора по УМР.	Выполнение решений.	Еженедельно.	Завуч, Председ. ПЦК, методист заочного отделения.	На совещании у зам. директора по УМР.
5.	Методические советы.	Выполнение решений.	Ежемесячно.	Зам. директора по УМР, Председатели ПЦК	На совещании у зам. директора по УМР.
6.	Расписание учебных занятий	Качество расписания	К 01.09. И 1 раз в неделю	Завуч	На совещании у зам. директора по УМР
7.	Учебные программы	Соответствие КТП рабочим программам. Их выполнение.	К 01.09. При посещении уроков.	Пред. ПЦК Зам. дир. по УМР,	На заседании ПЦК.
8.	Учебные журналы	Ведение их в соответствии с требованиями, своевременность заполнения. Объективность оценок.	1 раз в неделю. 1 раз в два месяца.	Завуч.	На педсовете. На совещании у зам. директора по УМР
9.	Выполнение учебной нагрузки преподавателями. (форма № 2 и №3)	Соответствие выполнения расписания занятий. Дневная, недельная нагрузка преподавателя.	1 раз в месяц	Завуч	На совещании у зам. директора по УМР.
10.	Текущая успеваемость	Качество знаний. Объективность оценок и принятие мер.	1 раз в неделю. 1 раз месяц.	Завуч Зам. директора по ВР	На совещании у зам. директора по УМР. На педсовете.
11.	Посещение занятий и явка	Воспитание дисциплины и ответственности к учебе,	Ежедневно.	Дежурные преподаватели, кураторы Зам. по ВР	На совещании у зам. директора по ВР. На кураторских часах

	учащихся на занятия.	выяснение причин.			
12.	Успеваемость - входной контроль учащихся нового набора	Качество знаний учащихся. Качество школьных знаний.	В соответствии с программами.	Председ. ПЦК.	На педсовете. На совещании у зам. директора по УМР. На совещании ПЦК.
13.	Рубежный контроль с оформлением ведомостей	Работа преподавателя по контролю и качеству знаний учащихся.	1 раз в семестр (10-15 ноября, 13-17 марта)	Зам. Директора по УМР.	На совещании у зам. директора по УМР., на заседаниях ПЦК
14.	Административный контроль	Работа преподавателя по контролю и качеству знаний учащихся	1 -2 раза в год	Зам. директора, завуч	На педсовете
15.	Факультативные занятия	Углубление знаний учащихся. Явка учащихся на занятия. Качество этих занятий.	По расписанию	Члены комиссий	На совещании у зам. директора по ВР.
16.	Экзаменационная сессия	Качество знаний учащихся.	По расписанию экзаменов.	Завуч. Председ. ПЦК.	На педсовете. На заседании ПЦК.
17.	Курсовое и дипломное проектирование	Актуальность тем. Выполнение графика. Качество знаний.	По расписанию	Председ. ПЦК. Зам. дир. по УМР	На педсовете. На совещании у зам. дир. по УМР На заседании ПЦК
18.	Практическое обучение: учебн. практика, производственная практика, преддипломная практика.	Тематическая проверка. Выполнение графиков, качество руководства, посещаемость, состояние техники безопасности.	1 раз в неделю	Заместитель директора по УПП.	На заседании у Зам. директора по УМР.
19.	ИГА	Качество подготовки и анализ результатов.	По графику	Директор. Зам. дир. по УМР.	На педсовете.
20.	Решения: педсоветов; методсоветов;	Своевременность выполнения состояния трудовой	По срокам, указанным в решениях.	Директор. Зам. дир. по УМР, ВР, УПП	На педсовете, методсовете, семинаре кураторов, совещании у директора и зам.

	-семинара кураторов; -совещаний у директора и зам. дир. по УМР.	дисциплины в коллективе.			директора по УМР и ВР
21.	Выполнение рекомендаций аттестационной комиссии	Своевременность, рост педагогического мастерства.	По годовым планам учебно-воспитательного процесса	Зам. директора по УМР, преподаватели	На педсовете, методсовете. На совещании у директора и зам. дир. по УМР
22.	Санитарное состояние учебных кабинетов	Подготовка к учебным занятиям.	Ежедневно.	Зам. дир. по общим вопросам.	На совещании у директора.
23.	Работа заведующего учебной части	Работа учебной части: своевременность заполнения документации.	1 раз в неделю.	Зам. директора по УМР	На педсовете и совещании у зам. директора по УМР
24.	Работа методкабинета	Оказание помощи преподавателям, кураторам. Изучение и распростран. опыта лучших преподавателей	1 раз в неделю.	Зам. директора по УМР.	На методсовете и совещании у зам. директора по УМР.
25.	Работа цикловых комиссий.	Актуальность планов, глубина рассматриваемых вопросов, выполнение принимаемых решений, их результативность.	1 раз в месяц	Зам. директора по УМР.	На методсовете и совещании у зам. директора по УМР.
26.	Учеба преподавателей (стажировка и др.)	Использование в работе результатов обучения в учебном процессе.	После учебы.	Председ. ПЦК.	На заседании ПЦК
27.	Фронтальная проверка групп	Проверить: 1. Состояние дисциплины (пропуски занятий, опоздания, нарушения	1 семестр 2 семестр	Завуч. Кураторы.	На педсовете

		дисциплины, воспитанность) 2. Качество знаний (через контрольные работы по отдельным предметам)			
28.	Учебно-воспитательная работа преподавателей, подлежащих аттестации в текущем году.	Наличие УМК, методическая, воспитательная работа, проведение открытых уроков, общетехникумовских мероприятий, инноваций.	Еженедельно.	Председатели ПЦК.	Зам. директора по УМР и ВР
29.	Предметные недели.	Соответствие специальностям, качество проведения, оформление.	По плану.	Председ. ПЦК. Зам. по ВР	На методсовете
30.	Практика на предприятиях	Качество практики, соответствии предприятия программе практики	В течении и по окончании практики	Заведующий практикой Руководители практики	На совещании у директора
31.	Подготовка к новому набору	Профориентационная работа в школах .	По плану профориентационной работы	Зам. директора по проф. работе	На совещании у директора.
32.	Организация приема	Выполнение плана приема.	С июня	Ответственный секретарь приемной комиссии	На совещании у директора

Воспитательная работа

1	Планирование воспитательной работы	Современность и актуальность планирования.	К 01.09.	Заместитель директора по ВР	На совещании у директора.
2	Журнал куратора.	Планирование активного воспитательного процесса.	2 раз в семестр	Заместитель директора по ВР	На семинаре кураторов. На совещании у зам дир. по ВР
3	Выполнение плана воспитательной работы	Намеченные задачи и их выполнение	ежемесячно	Заместитель директора по ВР	На совещании у директора

4	Кураторские часы.	Качество проведения, активность учащихся, использование активных форм воспит. работы	По расписанию	Заместитель директора по ВР	На семинаре кураторов. На совещании у зам. дир. по ВР.
5	Спортивные секции.	Регулярность занятия.	По графику работы секции.	Руководитель физвоспитания.	На совещании у директора.
6	Работа библиотеки.	Обеспеченность учебными пособиями. Планирование воспитательной работы. Участие студентов в работе библиотеки.	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР.	На совещании у зам. директора по УВР.
7	Студенческое самоуправление	Работа органов, выполнение намеченных задач	2 раза в семестр	Заместитель директора по ВР	На совещании у зам. директора по ВР.

ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ
 общих гуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных
 и математических дисциплин (ОГСЭ, ЕН и М)

на 2017/2018 учебный год

Методическая проблема:

"Создание эффективной системы профессиональной подготовки специалистов с учетом инноваций в образовании, экономике и науке"

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о вы- полнении
І. Организационная работа.				
1.	Пересмотр и корректировка ППССЗ СПО всех специальностей, реализуемых в техникуме.	31.08.2017 г.	председатель ПЦК, все преподаватели.	
2.	Анализ работы ПЦК за 2016/2017 учебный год.	31.08.2018 г.	председатель ПЦК, все преподаватели.	
3.	Рассмотрение и утверждение плана работы ПЦК на 2017/2018 учебный год.	31.08.2018 г.	председатель и члены ПЦК.	
4.	Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов преподавателей ОГСЭ, ЕН и М дисциплин.	31.08.2018 г.	председатель ПЦК, зам. директора по УМР.	
5.	Рассмотрение и утверждение графика взаимопосещения индивидуальных занятий преподавателей, открытых уроков, консультаций, воспитательных мероприятий.	1 семестр сентябрь 2017 г. 2 семестр январь 2018 г.	зам. директора по УМР, председатель ПЦК, все преподаватели.	
6.	Утверждение перечня и графика проведения факультативных занятий.	сентябрь 2017 г.	зам. директора по УМР.	
7.	Утверждение графика проведения зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов по учебному плану и директорских срезов на первое/ второе полугодие учебного года.	1 семестр (сентябрь) 2 семестр (декабрь)	зам. директора по УМР, председатель ПЦК, все преподаватели.	
8.	Подготовка и оснащение учебно-методического комплекса ОГСЭ,	ноябрь 2017	председатель и члены ПЦК.	

	ЕН и М дисциплин в 2017/2018 учебном году: (экзаменационных билетов, тем сочинений, к/р, тестов, вопросов к дифференцированному зачету и т. д.).	апрель 2018 г.		
9.	Рассмотрение и утверждение экзаменационных билетов, вопросов к дифференцированным зачетам для зимней /летней сессий (промежуточной аттестации), в том числе с использованием компьютерных программ..	ноябрь 2017 г. апрель 2018 г.	Председатель и члены ПЦК, зам. директора по УМР.	
10.	Проведение рубежного контроля знаний по предметам ПЦК.	ноябрь 2017 г. апрель 2018 г.	Председатель ПЦК	
11.	Подведение итогов промежуточной аттестации студентов.	январь 2018 г., июнь 2018 г.	Председатель и члены ПЦК, зам. директора по УМР.	
12.	Корректировка положения о практических работах по предметам цикла.	сентябрь 2018 г.	Председатель и члены ПЦК.	
13.	Разработка и утверждение теоретических материалов, контрольных и практических заданий для заочного отделения в соответствии с учебным планом.	сентябрь 2017 г.	Председатель и члены ПЦК, зам. директора по УМР.	
14.	Подведение итогов рубежного контроля ЗУН.	1/2 семестр	Председатель ПЦК	
15.	Разработка и утверждение графика проведения внеклассных мероприятий по предметам с целью усиления воспитательной работы со студентами.	сентябрь 2017 г.	Председатель ПЦК.	
16.	Подготовка и проведение в техникуме недели «Наука и жизнь!»	май 2018 г.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
17.	Подбор и оформление материалов и документов по планированию, учету и контролю, учебно-методическим вопросам.	в течение года.	Председатель ПЦК.	
II. Совершенствование учебного процесса.				
1.	Разработать практический курс по наиболее сложным темам преподаваемых дисциплин с применением инновационных технологий.	1 семестр – декабрь 2017 г. 2 семестр – май 2018 г.	Все преподаватели цикловой комиссии.	

2.	Разработать тесты, раздаточный материал, варианты проверочных, самостоятельных, лабораторных, контрольных работ по дисциплинам ПЦК, методических рекомендаций для проведения практических работ, заданий для проверочных работ в соответствии с ФГОС 3+.	в течение года.	Председатель и члены ПЦК.	
III. Контроль за учебным процессом.				
1.	Контроль за выполнением РП и календарно-тематических планов.	в течение года.	Председатель цикловой комиссии.	
2.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов, допуском к сессиям.	в течение года.	Председатель цикловой комиссии.	
3.	Посещение уроков преподавателей с применением актуальных методик обучения.	в течение года.	Председатель цикловой комиссии.	
4.	Проверка письменных и контрольных работ, их анализ с целью осуществления контроля за знаниями студентов по предметам.	в течение года.	Председатель цикловой комиссии.	
5.	Анализ качества знаний студентов по предметам цикла с приглашением неуспевающих для их обсуждения на заседании Совета профилактики.	декабрь 2017 г. май 2018 г.	Председатель цикловой комиссии, учителя - предметники, зам. директора по УМР.	
6.	Систематическое осуществление контроля за подготовкой студентами домашних заданий.	в течение года.	Все преподаватели цикловой комиссии	
7.	Осуществление контроля за выполнением студентами самостоятельной работы.	в течение года.	Председатель ПЦК, зам. директора по УМР.	
8.	Посещение семестровых экзаменов.	декабрь 2017/июнь 2018 г.	Председатель цикловой комиссии.	
9.	Организация взаимопомощи в группах.	в течение года.	Председатель цикловой комиссии.	
IV. Мероприятия по повышению воспитательной работы со студентами.				
	Обновление стендов в методическом кабинете, отражающих работу педагогического коллектива по внедрению новейших педагогических технологий в учебный процесс техникума.			

1.	Вопросы адаптации учащихся I курса.	в течение года	Председатель цикловой комиссии.	
2.	Контроль за ведением кураторских часов.	в течение года	Зам. директора по ВР Неплюева С. В.	
3.	Подготовка и проведение: «Посвящения в студенты».	октябрь 2017 г.	Неплюева С. В., кураторы групп.	
4.	Выборы студенческого совета техникума.	октябрь 2017 г.	Зам. директора по ВР., кураторы групп.	
5.	Подготовка и проведение в техникуме недели «Наука и жизнь!»	май 2018 г.	Председатель ПЦК, преподаватели.	
6.	Анализ воспитательной работы со студентами.	ноябрь 2017 г.	Зам. директора по ВР.	
7.	Проведение профессиональной диагностики в группах.	декабрь 2017 г.	Кураторы групп.	
8.	Подготовка и проведение новогодних праздничных мероприятий.	декабрь 2017 г.	Зам. директора по ВР Неплюева С. В., кураторы групп.	
9.	«Курить здоровью вредить»	сентябрь	Л. Е. Дьякова	
10.	«День здоровья!»	сентябрь	Р.И.Чумаков	
11.	«Мир профессий».	декабрь	О. В. Негуляева	
12.	Фестиваль компьютерного творчества	ноябрь	Т.В. Удалова	
13.	«Математика -царица наук».	апрель	С. В. Старикова	
14.	«Национальные особенности делового общения».	март	С.В. Неплюева	
15.	«Глобальные проблемы атмосферы».	декабрь	С. В. Неплюева	
V. Методическая работа (темы открытых уроков)				
1	Разработка и проведение открытых уроков в соответствии с требованиями ФГОС 3+.	в течение года	Председатель ПЦК, преподаватели.	
2	«Служба скорой медицинской помощи».	октябрь	Л. Е. Дьякова	
3	«Вычисление обратной матрицы».	октябрь	С. В. Старикова	
4	«Средства коммуникации в сети интернет».	ноябрь	А.А.Чернякова	
6	«Китай и проблемы его внутреннего развития»	сентябрь	И.Н. Сертакова	

7	Конкурс чтецов английской поэзии	октябрь	О. В. Негуляева	
8	«Обучение технике выполнения кувырка вперед»	январь	Р.И. Чумаков	
9	«Диалекты немецкого»	декабрь	О.В. Негуляева	
10	«Деловое общение»	февраль	С. В. Неплюева	
12	«Страны Америки»	декабрь	С. В. Неплюева	
13	Методические разработки уроков по дисциплинам цикла с опорой на ФГОС 3+	в течение года.	Все преподаватели цикловой комиссии.	
14	Разработка методических рекомендаций по дисциплинам ОГСЭ, ЕН и М в соответствии ФГОС 3+ для реализуемых в техникуме специальностей	в течение года.	Все преподаватели цикловой комиссии.	
15	Подготовка сообщений по предметам цикла ОГСЭ, ЕН и М дисциплин, обмен педагогическим опытом	в течение года.	Все преподаватели цикловой комиссии.	
16	Анализ методической работы по естественнонаучным и математическим дисциплинам цикла.	в течение года.	Председатель и члены ПЦК.	
17	Анализ методической работы по общим гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам цикла.	в течение года.	Председатель и члены ПЦК.	
18	Анализ выполнения лабораторных, практических и контрольных работ по предметам цикла ОГСЭ, ЕН и М дисциплин.	в течение года.	Председатель и члены ПЦК.	
19	Разработка рабочих программ и КТП СПО по дисциплинам цикла.	в течение года.	Председатель и члены ПЦК.	
VI. Изучение, обобщение, внедрение нового педагогического опыта.				
1	Организовать взаимопосещение уроков с целью обобщения опыта. Каждому преподавателю посетить не менее 2 уроков.	в течение года.	Преподаватели цикловой комиссии.	
2	Посетить уроки преподавателей цикла и других цикловых комиссий (не менее 3), в том числе открытые уроки (не менее 2-х) и внеклассные мероприятия (не менее 2-х).	в течение года.	Председатель цикловой комиссии.	
3	Изучение опыта работы преподавателей техникума, добившихся наиболее высоких показателей в осуществлении обучения и воспитания.	в течение года.	По рекомендации председателя цикловой комиссии.	
4	Обзор периодической печати на сайте издательского дома «1 сентября» по всем дисциплинам цикла	в течение года.	Преподаватели цикловой комиссии.	

VII. Повышение профессиональной квалификации и педагогического мастерства.				
1	Круглый стол «Использование различных форм работы в организации патриотического воспитания студентов».	декабрь 2017 г.	Преподаватели цикловой комиссии.	
2	Семинар «Преподавание правовых дисциплин и формирование профессиональной и правовой компетенции»	март 2018 г.	Преподаватели цикловой комиссии.	
3	Конференция «Современные подходы по методическому обеспечению ФГОС в образовательном учреждении среднего профессионального образования».	май 2018 г.	Преподаватели цикловой комиссии.	
4	Отчет преподавателей о повышении квалификации и педагогического мастерства, культурного уровня.	апрель-май 2018 г.	Неплюева С.В., Негуляева Л.Ю., Дьякова Л.Е.	
5	Сообщения специалистов-практиков о современных технологиях обучения и воспитания студентов	в течение года.	Методист и председатель ПЦК.	
VIII. Учебная работа и повышение успеваемости студентов.				
1	Организация подготовки студентов к участию в олимпиадах СПО.	в течение года по графику организаторов	Преподаватели цикловой комиссии	
2.	Анализ успеваемости студентов по посещенным урокам, по результатам письменных, контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов.	декабрь-январь/ май-июнь.	Преподаватели цикловой комиссии.	1.
3.	Анализ качества знаний по предметам, приглашение неуспевающих студентов для обсуждения их положения.	декабрь/ май.	Преподаватели цикловой комиссии.	
4	Проведение консультаций по дисциплинам цикловой комиссии.	по графику.	Преподаватели цикловой комиссии.	
5.	Индивидуальная работа со слабыми и отстающими студентами.	в течение года.	Преподаватели цикловой комиссии.	
6.	Контроль за самостоятельным изучением и обработкой студентами пропущенных уроков.	в течение года.	Преподаватели цикловой комиссии.	

Председатель цикловой комиссии: _____ Л. Ю. Зайцева

**План работы цикловой
комиссии профессиональных дисциплин и профессиональных модулей
на 2017-2018 учебный год**

Методическая проблема:

**« Создание эффективной системы профессиональной подготовки
специалистов с учетом инноваций в образовании, экономике и науке»**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Организационная и учебно-методическая работа				
1.	Ознакомление с новыми нормативными документами Министерства образования и науки РФ.	Август 2017 г.	Председатель ПЦК преподаватели	
2.	Ревизия и дополнение банка данных о преподавателях ПЦК.	Август 2017 г.	Председатель ПЦК преподаватели	
3.	Переоформление паспорта ПЦК.	Август 2017 г.	Председатель ПЦК	
4.	Обсуждение и коррекция рабочих программ по дисциплинам, МДК и ПМ.	Август 2017 г.	Председатель ПЦК преподаватели	
5.	Составление КТП по дисциплинам, МДК и профессиональным модулям	Август 2017 г.	Председатель ПЦК преподаватели	
6.	Утверждение на заседании ПЦК: - плана работы ПЦК, - индивидуальных планов преподавателей, - графиков взаимопосещений открытых уроков; - КТП и РП по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.	Август 2017 г.	преподаватели	
7.	Проверка оснащённости кабинетов цикла инструментарием, оборудованием, дидактическим материалом и готовности их к новому учебному году.	Сентябрь 2017 г.	С.В. Старикова преподаватели	
8.	Рассмотрение КОСов и ФОСов по дисциплинам, МДК и ПМ цикла	Сентябрь 2017 г.	С.В. Старикова преподаватели	
9.	Организация работы преподавателей по разработке и внедрению в учебный процесс перспективных форм и методов обучения, утвердить план работы.	Сентябрь 2017 г.	С.В. Старикова преподаватели	
10.	Подготовка и проведение заседаний ПЦК.	1 раз в месяц	С.В. Старикова	
11.	Распределение педагогической нагрузки.	Сентябрь 2017 г.	Никольская Н.Н	
12.	Внесение предложений по аттестации преподавателей.	Сентябрь 2017 г.	С.В. Старикова преподаватели	

13.	Проведение работы по профориентации.	В течение учебного года	И.А.Капустин	
14.	Участие в формировании программы итоговой государственной аттестации выпускников специальностей: Земельно-имущественные отношения, Банковское дело, Коммерция (по отраслям) .Соблюдение формы и условий проведения аттестации, дополнение тематики дипломных работ и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).	В течение учебного года	С.В. Старикова преподаватели	
15.	Разработка и корректировка программ профессиональной практики, учебной практики.	В течение учебного года	Капустина Е.Н. преподаватели	
16.	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий.	В течение учебного года	С.В. Старикова преподаватели	
17.	Разработка и утверждение ФОСов по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.	В течение учебного года	С.В. Старикова преподаватели	
18.	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий.	В течение учебного года	С.В. Старикова преподаватели	
19.	Формирование примерной тематики дипломных работ и проектов в соответствии с ФГОС.	В течение учебного года	С.В. Старикова преподаватели	
20.	Разработка материалов для оптимизации самостоятельной работы студентов.	В течение учебного года	С.В. Старикова преподаватели	
21.	Разработка учебно-методической документации по дисциплине/модулю.	В течение учебного года	С.В. Старикова преподаватели	
22.	Корректировка и переработка методических указаний по выполнению практических работ с учетом дуального подхода.	В течение учебного года	С.В. Старикова преподаватели	
23.	Составление методических указаний по выполнению самостоятельной работы	В течение учебного год	С.В. Старикова преподаватели	
2. Создание условий для повышения качества профессионального образования				
1.	Проведение анкетирования по мотивации обучения на 2-3 курсах, об уровне владения приобретенными навыками и внесение необходимых корректив в организацию уроков.	В течение учебного года	С.В. Старикова преподаватели	
2.	Рассмотрение вопросов о применении в учебном процессе практико-ориентированного подхода к оценке качества знаний.	В течение учебного года	С.В. Старикова преподаватели	
3.	Увеличение до 50% числа уроков и мероприятий с использованием компьютерных технологий, в том числе электронных учебников.	Еженедельно	Преподаватели ПД и ПМ	
4.	Проведение мониторинга качества обучения студентов по дисциплинам, МДК и ПМ.	2 раза в год (по итогам семестров)	Преподаватели ПД и ПМ	

5.	Подготовка материалов для проведения административных срезов по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.	2 раза в год (по итогам семестров)	Преподаватели ПД и ПМ	
6.	Оформление учебных кабинетов в соответствии с современными требованиями к организации учебного процесса.	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	
3. Совершенствование содержания, форм, методов и средств обучения				
1.	Изучение и использование педагогических инновационных технологий, активных форм обучения в целях мотивации познавательной деятельности через работу ПЦК.	В течение года	преподаватели	
2.	Использование современных примеров деятельности предприятий и организаций в рамках с целью осуществления связи с производством.	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	
3.	Изучение современных подходов к обучению и воспитанию через использование педагогической литературы, периодики, положительного педагогического опыта.	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	
4.	Организация и проведение предметных недель в рамках внеклассной работы по дисциплинам /модулям.	По графику	Преподаватели ПД и ПМ	
5.	Организация проведения контрольных работ по дисциплинам и междисциплинарным курсам СПО, проведения необходимого анализа результатов.	По графику	Преподаватели ПД и ПМ	
6.	Проведение индивидуальных консультаций для преподавателей по различным направлениям педагогической деятельности: - использование активных форм и методов обучения; - использование информационных технологий обучения; - определение роли УМК в повышении результативности обучения; - разработка системы оценивания по методике “Дуальное обучение” - корректировка КОСов; - работа с накопительной системой оценки результатов.	По мере необходимости	Преподаватели ПД и ПМ	
7.	Проведение круглого стола по теме: «Использование практикоориентированных технологий в образовательном процессе»	До 16.12.2017	преподаватели	
8.	Организация индивидуальной методической работы педагогов.	Постоянно	преподаватели	
9.	Ведение мониторинга успешности обучающихся по итогам промежуточной аттестации в рамках использования рейтинговой шкалы.	В течение года	преподаватели	

4.Повышение уровня владения профессиональными компетенциями				
1.	Проведение мониторинга уровня педагогического мастерства педагогов и удовлетворённости обучающихся через анкетирования «Педагог глазами обучающихся»	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	
2.	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии.	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	
3.	Организация посещения молодыми педагогами уроков преподавателей и взаимопосещений уроков педагогами с целью приобретения и обмена опытом работы.	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	
4.	Проведение смотра-конкурса учебно-методических материалов среди педагогов.	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	
5.	Участие преподавателей в областных, городских, семинарах, мастер-классах, научно-практических конференциях и т.п.	В течение года	преподаватели	
6.	Педагогические чтения: “Проектирование и организация исследовательской деятельности”	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	
5. Работа педагогических кадров				
1.	Изучение деятельности педагогов через посещение уроков и мероприятий, различные диагностические процедуры, материалы деятельности.	В течение года	преподаватели	
2.	Посещение защиты курсовых проектов у следующих педагогов: А.А.Черняковой, Т.В.Удалова, Л.И. Рязанцевой.	В течение года	преподаватели	
3.	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по всем проблемам прохождения аттестации.(Малина О. Ю., Чернякова А.А., Неплюева С.В.)	В течение года	преподаватели	
4.	Представление аттестуемыми педагогами собственного опыта, творческих отчётов деятельности, портфолио.	В течение года	Чернякова А.А., Малина О.Ю., Неплюева С.В.	
ОТКРЫТЫЕ УРОКИ				
5.	<u>Менеджмент</u> 38.02.07 «Банковское дело» «Стратегия позиционирования”	октябрь	Малина О.Ю..	
6.	<u>ПМ.01 МДК.01.01 “Организация безналичных расчетов”</u> 38.02.07 «Банковское дело» Тема : “ Кредитная политика банка, изучение Меморандума о кредитной политике ”	март	Шебуняева С.А.	
7.	<u>ОП. 12 Безопасность банковской деятельности</u> 38.02.07 «Банковское дело» Тема : “Общие методы защиты информации в компьютерных системах”	май	Удалова Т.В.	
8.	<u>ПМ. 04. Определение стоимости недвижимого имущества</u> 21.02.05 “ Земельно-имущественные отношения”	март	Чернякова А.А.	

	Тема : “Проведение анализа условий сделок в случаях обязательного проведения оценки.”			
9.	<u>Финансовая математика</u> 38.02.07 «Банковское дело» Тема : “ Погашение долга переменными срочными платежами. Погашение долга единовременным платежом ”	апрель	Старикова С.В.	
10.	ПМ 03. Выполнение работ по профессии Контролёр (Сберегательного банка) 38.02.07 «Банковское дело» Тема : “ Порядок работы с картами, задержанными банкоматом. Нештатные ситуации “	декабрь	Удалова Т.В.	
11.	ПМ. 03. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений 21.02.05 “ Земельно-имущественные отношения” Тема :” Точность масштаба. Государственный масштабный ряд ”	ноябрь	Чернякова А.А.	
12.	<u>ОП.01 Экономика организации</u> 21.02.05 “ Земельно-имущественные отношения” Тема :”Смета затрат и калькуляция на производство и реализацию”	февраль	Рязанцева Л.И.	
13.	Работа «Школа педагога»	В течение года	Старикова С.В.	
6. Обобщение и распространение опыта педагогической работы				
14.	Составление графика проведения открытых уроков, организация их проведения и посещения преподавателями.	В течение года	преподаватели	
15.	Участие во Всероссийских педагогических конкурсах педагогического мастерства	В течение года	преподаватели	
16.	Подготовка и проведение педагогической конференции «Инновации, деятельность в системе работы образовательной организации и педагога»	декабрь	преподаватели	
17.	Творческая мастерская «Исследование сущности дуальности и специфики ее применения в среднем профессиональном образовании»	февраль	преподаватели	
18.	Выступления и отчёты на конференциях, семинарах, педсоветах, метод объединении, заседаниях ПЦК	В течение года	преподаватели	
19.	Выставка учебно-модульных пособий: “Лучший электронный учебник”	февраль	преподаватели	
20.	Смотр-конкурс учебно-методических материалов «Есть идея!»	май	преподаватели	
21.	Доклад: «Учебно-исследовательская практика»	декабрь	Малина О.Ю.	
22.	Доклад: « Выявление актуальных проблем и определяющих тенденций развития дуального профессионального образования как феномена современной педагогической реальности, а также его характеристик»	декабрь	Дьякова Л.Е.	
23.	Доклад: «Практико-ориентированные технологии»	декабрь	Неплюева С.В.	

24.	Доклад: «Исследование сущности дуальности и специфики ее применения в среднем профессиональном образовании.»	декабрь	Удалова Т.В.	
25.	Доклад: «Построение организационно-содержательной модели дуальной подготовки кадров для профессиональной образовательной организации»	декабрь	Чернякова А.А..	
26.	Доклад: «Определение дидактических условий реализации дуальной системы профессионального образования в профессиональной образовательной организации»	декабрь	Капустина Е.Н.	
27.	Доклад: «Разработка учебно-методического обеспечения процесса обучения в дуальной системе профессионального образования».	декабрь	Малина О.Ю.	
28.	Доклад: «Понятие и сущность инновационного процесса в образовании»	декабрь	Старикова С.В.	
29.	Использование инновационных методов и средств обучения для формирования профессиональных компетенций	В течение года	преподаватели	
30.	Деятельность студентов по формированию профессиональных компетенций при организации учебной и производственной практики	В течение года	преподаватели	
31.	Круглый стол по теме «Практико-ориентированный подход к формированию профессиональных компетенций обучающихся».	В течение года	преподаватели	
7. Учебно-исследовательская, экспериментальная и творческая работа педагогов и обучающихся				
1.	Организация подготовки студентов к участию в олимпиадах СПО.	Октябрь По графику организаторов	Преподаватели ПД и ПМ	
2.	Проведение тематических олимпиад.	По графику организаторов	Преподаватели ПД и ПМ	
3.	Организация исследовательской работы по использованию педагогических и информационных технологий в рамках работы педагогов.	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	
4.	Участие в студенческих конкурсах, семинарах, конференциях, online играх "Налоги надо знать на 5!"	В течение года (по планам организаторов)	Преподаватели ПД и ПМ	
5.	Участие в инновационных образовательных проектах на уровне техникума, города или области.	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	
6.	Конференция студенческих проектов-квестов «Игры разума».	Ноябрь (в рамках недели специальностей)	Преподаватели ПД и ПМ	
7.	Открытые занятия в рамках аттестации на квалификационную категорию	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	

		(по планам организаторов)		
8.	Экскурсия на предприятие «Европа»	Ноябрь (в рамках недели специальностей)	Капустина Е.Н.	
9.	Круглый стол: «Информационно – консультативные занятия с выпускниками «Эффективные способы поиска работы на рынке труда» с участием Центра занятости.	Февраль	Чернякова А.А..	
10.	«День открытых дверей» и другие активные формы профориентационной работы.	в течение года	Никольская Н.Н.	
11.	Внеклассное мероприятие по статистике «История экономики: достижения и неудачи 1990-х годов»	Ноябрь (в рамках недели специальностей)	Старикова С.В.	
12.	Составление и проведение рекламы техникума.	в течение года	Преподаватели ПЦК	
13.	Проведение дня самоуправления «Радуга талантов».	октябрь	Неплюева С.В.	
14.	Участия учащихся в интернет-олимпиадах.	в течение года	Никольская Н.Н.	
8. Создание системы менеджмента качества образования, встраивания техникума в региональный сегмент всероссийской системы независимой оценки качества профессионального образования				
1.	Корректировка плана внедрения СМК	Сентябрь	Зам. директора по УМР	
2.	Корректировка положения о системе менеджмента качества образования	По плану	Зам. директора по УМР	
3.	Корректировка положения о Службе менеджмента качества образования	По плану	Зам. директора по УМР	
4.	Повышение квалификации руководящих работников по направлению «Менеджмент образования»	По плану	Зам. директора по УМР	
5.	Корректировка банка контрольно-измерительных материалов и инструментария оценивания достижений обучающихся в ходе обучения	В течение года	преподаватели	
6.	Контроль качества образования обучающихся: текущая аттестация; промежуточная аттестация обучающихся за I семестр (за год); -курсовое проектирование; - государственная итоговая аттестация: -выпускные квалификационные работы (дипломные проекты)	По плану	Зам. директора по УМР	
7.	Контроль работы преподавателей -по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся; -контроль работы преподавателей с «резервом» обучающихся; -контроль качества проведения уроков теоретического и производственного обучения;	По плану	Зам. директора по УМР	

	-контроль своевременности подготовки и правильности оформления документации			
8.	Анализ выполнения требований ФГОС СПО в учебных планах, программах.	По плану	Зам. директора по УМР	
9.	Анализ подготовки КОС по ПМ и МДК	По плану	Зам. директора по УМР	
10.	Анализ преподавания и качества знаний студентов по ПМ по всем специальностям.	По плану	Зам. директора по УМР	
11.	Анализ посещаемости студентами занятий по дисциплинам и ПМ.	По плану	Зам. директора по УМР	
12.	Анализ эффективности использования информационных технологий при изучении ПМ.	По плану	Зам. директора по УМР	
13.	Анализ влияния самостоятельной работы студентов на качество их знаний	По плану	Зам. директора по УМР	
14.	Анализ использования в учебном процессе метода проектов и элементов исследования.	По плану	Зам. директора по УМР	
15.	Анализ качества внеурочной самостоятельной работы студентов, дополнительных занятий и отработки пропущенных часов.	По плану	Зам. директора по УМР	
16.	Проведение дополнительных занятий.	По плану	Зам. директора по УМР	
9. Развитие социального партнерства				
15.	Организация предпрофильной подготовки школьников	По плану	Зам. директора по профориентации	
16.	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями города.	По плану	Зам. директора по УМР	
17.	Мониторинг трудоустройства выпускников, разработка механизма отслеживания профессиональных успехов выпускников к месту их трудоустройства: профессиональный, карьерный и личностный рост.	По плану	Зам. директора по УМР	
18.	Привлечение работодателей для проведения независимой оценки сформированности профессиональных компетенций студентов (экзамены (квалификационные), ГИА, конкурсы профессионального мастерства)	По плану	Зам. директора по УМР	
19.	Привлечение работодателей к формированию вариативной части образовательных программ	По плану	Зам. директора по УМР	
20.	Организация экскурсий на предприятия города	По плану	Зам. директора по ВР	

Председатель цикловой комиссии: _____ С. В. Старикова

План работы

**заведующего учебно-производственной практикой
на 2017-18 учебный год**

№ п/п	Календарные сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственный	Выполнение
1.	сентябрь	Подготовка планов и графиков практик на 2017-2018 уч. год	Капустина Е.Н.	
2.	сентябрь	Проведение совещания с руководителями практик по текущим вопросам.	Капустина Е.Н.	
3.	сентябрь	Организация учебной практики в группе Д-31	Капустина Е.Н.	
4.	сентябрь	1. Обсуждение организации учебной практики в группе Д- 31 с руководителем практики от техникума. 2. Утверждение программы практики 3. Беседа с руководителями практик от предприятия.	Капустина Е.Н. Акимов А.П.	
5.	сентябрь	1. Контроль организации учебной практики в группе Д-31. 2. Подведение итогов прохождения практики. 3. Сдача, проверка отчетов студентов, преподавателя.	Капустина Е.Н. Акимов А.П.	
6.	октябрь	1. Поиск новых баз практик. Заключение договоров с новыми предприятиями. 2. Беседы с руководителями практик от предприятий.	Капустина Е.Н.	
7.	октябрь	Проведение совещания с руководителями практик по текущим вопросам.	Капустина Е.Н.	
8.	ноябрь	1. Организация производственной практики в группе З-31. 2. Беседы с руководителями практик группы З-31, Черняковой А.А. 3. Утверждение программ практики для групп З-31.	Капустина Е.Н. Чернякова А.А.	
9	ноябрь	Проведение совещания с руководителями практик по текущим вопросам.	Капустина Е.Н.	
10.	ноябрь-декабрь	1. Контроль организации производственной практики в группах З-31. 2. Подведение итогов прохождения практики по профилю специальности. Сдача, проверка отчетов студентов, преподавателя.	Капустина Е.Н. Чернякова А.А.	
11.	декабрь	1. Организация производственной практики в группе Д-31. 2. Беседа с руководителем практики группы Д-31 Удаловой Т.В. 3. Подведение итогов прохождения практики. Сдача, проверка отчетов студентов, преподавателя.	Капустина Е.Н. Удалова Т.В.	
11.	декабрь	Проведение расширенного заседания с руководителями практик. Обсуждение итогов,	Капустина Е.Н.	

		комплектование папок с отчетами студентов за 1 семестр 2017-2018 уч. год.	Руководители практик	
12.	Январь-март	1. Встреча с работодателями. Обсуждение вопросов трудоустройства студентов. 2. Поиск новых баз практик. 3. Проведение совещания с руководителями практик по текущим вопросам.	Капустина Е.Н. Руководители практик	
13.	Март-апрель	1. Организация производственной практики в группе Д-31, З-31. 2. Обсуждение организации практики по профилю специальности в группах З-31, Д-31 с руководителями практики от техникума. 3. Обсуждение организации преддипломной практики в группах З-31, Д-31. Утверждение программы преддипломной практики для групп З-31, Д-31. 4. Работа с работодателями (сбор характеристик о работе наших бывших студентов и студентов-практикантов).	Капустина Е.Н. Чернякова А.А. Удалова Т.В. Акимов А.П.	
14.	Апрель-май	Контроль организации преддипломной практики в группах З-31, Д-31	Капустина Е.Н.	
15.	Апрель-май	Проведение совещания с руководителями практик по текущим вопросам.	Капустина Е.Н.	
16.	Май-июнь	Организация учебной практики для группы З-21, заключение договоров.	Капустина Е.Н.	
17.	июнь	1. Обсуждение организации учебной практики в группе З-21 с руководителями практик от техникума. 2. Утверждение программы учебной практики.	Капустина Е.Н. Черняковой А.А.	
18.	июнь	Контроль организации учебной практики в группе З-21.	Капустина Е.Н.	
19.	Июнь-июль	Проведение расширенного заседания с руководителями практик. Обсуждение итогов, комплектование папок с отчетами студентов за 2 семестр 2017-18 уч. год. и в целом за год.	Капустина Е.Н. Чернякова А.А. Удалова Т.В. Акимов А.П.	
20	Июль	Составление отчета заведующего практикой по итогам года	Капустина Е.Н.	

План работы библиотеки АПОО «ТЭП»

на 2017-2018 учебный год

Функции:

- образовательная;
- информационная;
- культурная.

Цели:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов и преподавателей;
- формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;
- распространение знаний и другой информации, формирующей информационную культуру студентов, участие в образовательном процессе.

Задачи:

- создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки;
- обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам;
- оказание помощи в деятельности учащихся и преподавателей при реализации образовательных проектов.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответствен ные
Индивидуальная работа.			
1	Обслуживание читателей на абонементе: студентов, педагогов, технический персонал.	постоянно	Библиотекарь
2	Учет посещаемости и книговыдачи в библиотеке	постоянно	
3	Перерегистрация читателей	В начале года	
4	Выдача книг на абонементе и в читальном зале	По графику	
5	Обработка документации в соответствии с номенклатурой дел	сентябрь	
6	Учет новых поступлений и обработка литературы.	В течении года	
7	Списание ветхой, морально устаревшей , а также утерянной читателями литературы.	В конце года	
8	Ремонт книг.	постоянно	
Работа с педагогическим коллективом.			
1	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	на педсоветах	Библиотекарь
3	Участие и организация Дня учителя и Дня библиотекаря.	5 октября, 27 мая	Библиотекарь
Работа со студентами.			
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно	

2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать кураторам).	один раз в месяц	Библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно	
Библиотечно-библиографические и информационные знания - студентам			
1	Беседы со студентами 1 и 2 курсов "Знакомство с библиотекой"	сентябрь	Библиотекарь
2	Регистрация студентов в ЭБС	октябрь	
3	Акция "Добрые книги в добрые руки"	февраль	
4	Пополнение электронной библиотеки путем копирования электронных учебников из Интернета и т.д. .	март	
Воспитательная работа			
1. Формирование у студентов навыков независимого библиотечного пользования.			
2. Обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.			
3. Способствование формированию личности учащихся по средствам культурного наследия, форм и методов индивидуальной и массовой работы.			
4. Развивать и поддерживать в студентах стремление читать и учиться.			
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.			

Календарь знаменательных дат

2017 год официально объявлен Годом экологии и Годом особо охраняемых природных территорий.

2008-2017 гг. – Второе Десятилетие Организации Объединенных Наций по борьбе за ликвидацию нищеты.

2010-2020 гг. – Десятилетие Организации Объединенных Наций, посвященное пустыням и борьбе с опустыниванием.

2011-2020 гг. – Десятилетие действий за безопасность дорожного движения.

2011-2020 гг. – Десятилетие биоразнообразия Организации Объединенных Наций.

2011-2020 гг. – Третье Международное десятилетие за искоренение колониализма.

2014-2024 гг. – Десятилетие устойчивой энергетики для всех.

Российский Федерации устанавливаются следующие дни воинской славы России:

- **8 сентября 2017 года** - День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812 год, на самом деле произошло 7 сентября по новому стилю или 26 августа по старому стилю);
- **11 сентября 2017 года** - День победы русской эскадры под командованием Ф.Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра (на самом деле произошло 8-9 сентября по новому стилю или 28-29 августа по старому стилю);
- **21 сентября 2017 года** - День победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380 год, на самом деле произошло 16 сентября по новому стилю или 8 сентября по старому стилю);
- **4 ноября 2017 года** - День народного единства.;
- **7 ноября 2017 года** - День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (1941 год);
- **1 декабря 2017 года** - День победы русской эскадры под командованием П.С. Нахимова над турецкой эскадрой у мыса Синоп (1853 год, на самом деле произошло 30 ноября по новому стилю или 18 ноября по старому стилю);
- **5 декабря 2017 года** - День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 год);
- **24 декабря 2017 года** - День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А.В. Суворова (1790 год, на самом деле произошло 22 декабря по новому стилю или 11 декабря по старому стилю).

В Российской Федерации устанавливаются следующие памятные даты России на 2017 год:

- **2 сентября** - День окончания Второй мировой войны (1945 год);
- **3 сентября** - День солидарности в борьбе с терроризмом;
- **7 ноября** - День Октябрьской революции 1917 года;
- **9 декабря** - День Героев Отечества;
- **12 декабря** - День Конституции Российской Федерации.

№	Название	Дата
1	День знаний	1 сентября
2	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября
3	Всемирный день Интернета	30 сентября
4	Есенинский праздник поэзии	3 октября
5	День учителя	5 октября
6	125 лет со дня рождения М. Цветаевой	8 октября
7	День работников рекламы	23 октября
8	День народного единства	4 ноября
9	Международный день отказа от курения	17 ноября
10	Всемирный день информации	26 ноября
11	День матери	27 ноября
12	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря
13	День Конституции РФ	12 декабря
14	Новый год	1 января
15	День студента / Татьянин день	25 января
16	День российской науки	8 февраля
17	День всех влюбленных	14 февраля
18	День защитника Отечества	23 февраля
19	Международный женский день	8 марта
20	Всемирный день здоровья	7 апреля
21	Международный день солидарности молодежи	24 апреля
22	Праздник Весны и Труда	1 мая
23	День Победы	9 мая
24	Международный день семьи	15 мая

25	День славянской письменности и культуры	24 мая
26	Общероссийский день библиотек	27 мая
27	Международный день защиты детей	1 июня
28	Пушкинский день России	6 июня
29	День молодежи	27 июня

**План
воспитательной работы со студентами
на 2017/2018 учебный год**

Основная цель:

1. Создание оптимальных условий для становления личности студента, будущего специалиста с высокой культурой и гражданской ответственностью, способной к профессиональному, интеллектуальному и социальному росту.

Цели воспитательной работы:

1. Совершенствование системы управления воспитательным процессом.
2. Совершенствование работы по сохранности контингента студенческих групп, в том числе организация работы с группой риска.
3. Развитие личности студентов с учетом их личностных особенностей и профессиональной специфики.
4. Внедрение новых средств и технологий в воспитательный процесс, укрепление и развитие материальной базы для организации воспитательной деятельности.
5. Развитие личности студентов с учетом их личных особенностей и профессиональной специфики на уроках и во внеурочной работе, в том числе в форме организации мероприятий «Недели специальности и дисциплин».

Задачи:

1. Создание условий для перехода на профессиональные стандарты;
2. Совершенствование содержания образования;
3. Поддержание и формирование новых традиций техникума, в том числе организация и проведение традиционных праздников, соревнований по различным направлениям, организация встреч с выпускниками;
4. Организация учебной и внеучебной деятельности в форме организации мероприятий «Недели специальности и дисциплин» в целях создания условий для развития личности студентов, привития общей культуры, навыков профессионализма и профессиональной культуры;
5. Формирование положительной мотивации к участию в социально значимых сферах деятельности, способствующих становлению гражданственности, политической и правовой культуры;
6. Развитие сотрудничества студентов и преподавателей, родителей студентов;
7. Развитие сотрудничества с правоохранительными органами, Комитетом по делам молодежи, центром занятости, учреждениями культуры, деятелями культуры и искусства, участие и организация межтехникумовских мероприятий.

Основные направления воспитательной деятельности в техникуме

- Патриотическое воспитание.
- Гражданско-правовое воспитание.
- Нравственно-эстетическое воспитание.
- Профессиональное воспитание.
- Воспитание культуры здорового образа жизни.

Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Курс, группа	Отв. за исполнение
1	2	3	4	5
1	Проведение торжественных мероприятий, посвященных «Дню знаний».	01.09.17 г.	1-3 курс	зам. директора по ВР
2	Изучение личных дел студентов (набор 2016 г.), работа с личными карточками.	04.09.17	1-2 курс	кураторы
3	Подготовка студенческих билетов и зачётных книжек.	01.09.17.	1-2 курс	кураторы
4	Утверждение графика проведения кураторских часов на I семестр.	11.09.17	1-3 курс	Кураторы групп, зам. по ВР
5	Составление и утверждение планов воспитательной работы в группах.	11.09.17	1-3 курс	Кураторы групп
6	Привлечение студентов нового набора для работы в общественной жизни техникума.	Сентябрь	1 курс	кураторы, зам. директора по ВР
7	Оформление социального паспорта в группах. Проведение анкетирования студентов для создания банка данных.	до 11.09.17	1 курс	Кураторы групп
8	Подготовка документации к началу учебного процесса: журнал куратора, личные дела студентов, план работы с группой.	до 11.09.17	1-3 курс	кураторы
9	Проведение семинаров кураторов.	в течение года по отд. плану.	1-3 курс	Неплюева С.В.
10	Организация и проведение тестирования и опросов: - групп нового набора; - выпускников.	в течение года	1 курс 3 курс	Неплюева С.В.
11	Осуществление контроля за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий.	в течение года	1-3 курс	зам.директора по ВР кураторы
12	Ознакомление с планом мероприятий по противодействию экстремизму на весь учебный год.	сентябрь		зам. директора по ВР

Патриотическое воспитание

Патриотическое воспитание, являясь составной частью воспитательного процесса, представляет собой систематическую и целенаправленную деятельность по созданию условий для формирования у студентов высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанности по защите интересов Родины.

Целью патриотического воспитания является развитие высокой социальной активности студентов, гражданской ответственности, становление студентов, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Родины.

Задачи:

1. Утверждение в сознании и чувствах студента социально значимых патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой Родины.

2. Привитие студентам чувства гордости, глубокого уважения и почитания символов Российской Федерации – Герба, Флага, Гимна, другой российской символики и исторических святынь Отечества.

3. Формирование толерантного сознания студентов.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Курс, группа	Отв. за исполнение
1	2	3	4	5
1	Проведение Уроков гражданственности: 1. Классный час, посвященный началу учебного года. 2. День пожилого человека. 3. День народного единства. 4. День матери «Славим матерей своих». 6. Урок воинской славы. 9. Международный женский день. 10. День космонавтики «Шаг во Вселенную». 11. День Победы.	04.09.2017 24.09.2017 4.11.2017 25.11.2017 февраль март апрель май	1-2 курс	Кураторы групп
2	Организация и участие студентов в праздновании Дней воинской славы России: <ul style="list-style-type: none"> • Дня Победы • Дня защитника Отечества • Дня народного единства • Дня годовщины вывода войск из Афганистана 	9 мая 23 февраля 4 ноября 15 мая	1-3 курс	Зам. директор по ВР, кураторы

3	День солидарности в борьбе с терроризмом» - одна из памятных дат в России, которая отмечается ежегодно 3 сентября.	Сентябрь	1-3 курсы	Кураторы
4	Информационно-агитационная акция «Есть такая профессия – Родину защищать»	Сентябрь	1-2 курс	Зам. директор по ВР, Кураторы, Преподаватель ОБЖ
5	Популяризация государственных символов России: 1. Государственные символы России.	Декабрь	1-3 курс	Зам. директор по ВР, Кураторы, Преподаватель ОБЖ
6	Экскурсии в музеи боевой славы и краеведческий музей города.	В течение всего года		Кураторы
7	Военно-спортивная игра «А, ну-ка, парни».	Февраль	1-3 курсы	Зам. директор по ВР,
8	День памяти воинов-интернационалистов.	Февраль	1-2 курсы	Зам. директор по ВР, кураторы
9	День космонавтики	12 апреля	1-2 курсы	Кураторы
10	Кураторские часы, беседы, викторины: «Подвиг народа в Великой Отечественной войне», «Помни, что когда-то шли на бой ребята» «О тех, кто отдал свою жизнь борьбе, чтоб хорошо жилось и мне»	Февраль - май	1-2 курс	Кураторы
11	Просмотр и обсуждение военно-патриотических кинофильмов о Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	май	1-3 курс	Кураторы. Студенческий совет
12	Выпуск стенных фотогазет на патриотическую тему	По особому плану	1-3 курс	Старосты групп

Гражданско-правовое воспитание

Формирование правосознания студента – сложный и длительный процесс, требующий творческого подхода всего коллектива, готовности, желания и умения всех и каждого бороться за укрепление общественной дисциплины и правопорядка в техникуме и обществе, за искоренение негативных явлений в жизни техникума и нашего демократизирующегося российского общества. Чтобы эффективно управлять процессом

формирования правосознания студенческой молодежи, система гражданско-правового воспитания студентов в техникуме должна охватывать весь период их обучения.

Целью гражданско-правового воспитания является формирование и развитие у студентов таких качеств, как политическая культура, социальная активность, коллективизм, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, к старшим, любовь к семье и др.

Задачи:

1. Создание единого гражданско-правового пространства учебно-воспитательного процесса в техникуме.

2. Воспитание студентов в духе уважения к Конституции РФ, законности, нормам общественной и коллективной жизни.

3. Совершенствование работы по гражданско-правовому воспитанию.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Курс, группа	Отв. за исполнение
1	2	3	4	5
1	Тематические кураторские часы по изучению Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов	сентябрь	1-2 курс	Кураторы групп
2	Изучение основ государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека на классных часах	В течение всего периода	1-2 курсы	Кураторы групп
3	Создание в группах органов самоуправления	По плану работы в группах	1-3 курс	Кураторы,
4	Встречи студентов с работниками правоохранительных органов: «Что значит быть законопослушным гражданином?»	В течение всего периода	1-3 курсы	Зам. директор по ВР, кураторы
5	Проведение кураторских часов по темам: «Популяризация государственных символов России»; «Террор в России: события, факты, люди, дети»; «Общественно-политическая система власти в Российской Федерации»	По плану работы в группах	1-3 курсы	Кураторы
6	Проведение уроков пенсионной и правовой грамотности, с участием представителей Пенсионного фонда г. Тамбова	В течение года	3 курсы	Зам. директора по ВР

7	Классные часы ко Дню Конституции РФ	12 декабря	1-2 курс	Зав. отд. по ВР, кураторы
8	Беседы о профилактике преступности в среде несовершеннолетних	В течение года	1-2 курс	Кураторы
9	Организация работы Совета по профилактике правонарушений	В течение всего периода	1-3 курс	Зам. директора по ВР
10	Просмотр фильмов «Закон и ответственность»			

Нравственно-эстетическое воспитание

Личность человека формируется и развивается в результате воздействия многочисленных факторов. При этом сам человек выступает как субъект своего собственного формирования и развития. Воспитание и развитие у студентов высокой нравственной культуры является самой важной задачей в процессе становления личности.

Целью нравственно-эстетического воспитания является – приобщение студентов к ценностям культуры и искусства, развития студенческого творчества, создание условий для саморазвития студентов и их реализация в различных видах творческой деятельности.

Задачи:

1. Формирование компетентности в сфере культурно-досуговой деятельности (включая выбор путей и способов использования свободного времени, культурно и духовно обогащающих личность).

2. Культурное и гуманитарное воспитание студентов техникума, развитие у студентов творческой активности, популяризации студенческого творчества.

3. Развитие досуговой и клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности студенческой молодежи.

4. Сохранение и приумножение историко-культурных традиций техникума.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Курс, группа	Отв. за исполнение
1	2	3	4	5
1	Выпуск праздничных газет: - к Дню Учителя; - к Новому году; - Конкурс на лучшую Валентинку; - к Дню 8 марта.	октябрь декабрь февраль март	1-3 курс	Старосты групп
2	Проведение традиционного мероприятия «Посвящение в первокурсники»	октябрь	1 курс	Зам. директора по ВР
3	Проведение дня Дублера.	05.10.17	2-3 курс	зам. директора по ВР
4	Организация посещения спектаклей	В течение всего периода	1-3 курсы	Кураторы групп, Зам. директора по ВР
5	Организация посещений объектов музейного показа	В течение всего периода	1-3 курсы	Кураторы групп, Зам. директора по ВР

7	Праздничная программа, посвященная Всероссийскому дню студента «Татьянин день».	25.01.18	1-3 курс	студенческий совет
8	День влюбленных «Давайте аплодировать любви»	14.02.18	1-3 курс 1-2 курс	студенческий совет
9	Конкурс «Самая обаятельная и привлекательная»	март 2018		зам. директора по ВР
10	«А ну-ка, парни»	февраль	1-3 курс	Зайцева Л.Ю. Неплюева С.В.
11	Общегородской конкурс «Студенческая весна-2017»	март-апрель	1-2 курс	зам. директора по ВР
12	КВН, посвященный Дню юмора.	01.04.18	1-2 курс	зам. директора по ВР
13	«Выпускной вечер»	30.06.18	3 курс	зам. директора по ВР
14	Участие в районных и городских фестивалях самодельного художественного творчества студентов ССУЗов	В течение года	1-2 курс	зам. директора по ВР

Профессиональное воспитание

В процессе формирования личности конкурентоспособного специалиста-профессионала в техникуме важнейшую роль играет профессиональное воспитание студентов, сущность которого заключается в приобщении человека к профессионально-трудовой деятельности.

При воспитании конкурентоспособного выпускника техникум должен сформировать у каждого студента:

- систему глубоких знаний в соответствии со стандартом образования;
- высокую нравственность и этику трудовой деятельности;
- высокий уровень интеллектуального профессионального развития личности;
- осознанное отношение к своим профессиональным достижениям;
- индивидуальную и коллективную ответственность за выполнение учебно-производственных заданий;
- активный интерес к избранной профессии;
- организаторские и управленческие умения и навыки работы в учебном и трудовом коллективах.

Целью профессионального воспитания является подготовка конкурентоспособного специалиста, обладающего развитой профессиональной компетентностью.

Под компетентностью понимается интегрированная характеристика качеств личности, результат подготовки выпускника для выполнения деятельности в определенных областях.

Профессиональная компетентность рассматривается как готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями дела, методически организовано и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также оценивать результаты своей деятельности.

Профессиональная компетентность является результатом профессионального образования. В связи с этим актуальное значение приобретает создание условий для формирования профессиональной компетентности студентов в процессе внеучебной воспитательной деятельности.

Задачи:

1. Развитие профессиональной направленности личности студентов, формирование устойчивого интереса к будущей профессиональной деятельности.
2. Совершенствование воспитательного потенциала технологий обучения.
3. Ориентация студентов на профессиональные творческие достижения и реализацию профессионального потенциала.
4. Формирование способности к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию, самообразованию, самоорганизации).
5. Содействие трудоустройству выпускников, адаптации студентов к рыночным отношениям в сфере профессиональной (трудовой) деятельности.
6. Развитие форм внеучебной деятельности по профилю специальности.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Курс, группа	Отв. за исполнение
1	2	3	4	5
1	Организация знакомства с будущей профессией, экскурсии на предприятия города.	в течение года	3 курс	председатели ЦК преподаватели спец. дисциплин
2	Дни науки цикловых комиссий.	по плану ПЦК	1-3 курс	председатели ЦК
3	Организация встреч с представителями высших учебных заведений.	в течение года	3 курс	зам. директора по ВР
4	Организация «Дней открытых дверей».	в течение года		администрация
5	«Ярмарка вакансий».	март-апрель	3 курс	Неплюева С.В.
7	Организация и проведение тематических классных часов	в течение года	3 курс	зам. директора по ВР

Воспитание культуры здорового образа жизни

На здоровье студентов оказывают влияние многие факторы:

- психологическое обеспечение учебного процесса;
- правильная организация учебно-воспитательного процесса;
- соблюдение санитарных норм, правил, гигиенических требований к условиям обучения;
- двигательная активность студентов и др.

Целью воспитания культуры здорового образа жизни является воспитание психически здорового, личностно развитого человека, способного самостоятельно справляться с собственными психологическими затруднениями и жизненными проблемами, не нуждающегося в приёме психоактивных веществ.

Задачи:

1. Формирование понимания здорового образа жизни и адекватного отношения к собственной жизнедеятельности.

2. Развитие и совершенствование индивидуальных способов использования своих внутренних ресурсов психического и физического здоровья.

3. Помощь студентам в самореализации собственного жизненного предназначения.

4. Психологическая поддержка всех субъектов образовательного процесса.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Курс, группа	Отв. за исполнение
1	2	3	4	5
1	Проведение Дня здоровья.	23.09.17	1-3 курс	Преподаватель физкультуры.
2	Беседы о правилах личной гигиены и профилактики заболеваний.	в течение года	1-2 курс	кураторы
3	Кураторский час «Профилактика, выявление и употребление одурманивающих веществ».	октябрь	1-2 курс	кураторы
4	День борьбы со СПИДом (лекции по профилактике СПИДа и ранних половых связей) кураторские часы, встречи с врачами и т.д.	1 декабря	1-2 курс	зам. директора по ВР, кураторы
5	Организация и проведение бесед, лекций, просмотр видеофильмов по проблемам алкоголизма, курения с привлечением специалистов.	в течение года	1 курс	кураторы
6	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом (кураторские часы).	1 марта	2 курс	кураторы
7	Нравственные кураторские часы «Здоровый образ жизни – основа профессионального роста»	В течение года	1-3 курс	зам. директора по ВР, кураторы
8	Всемирный день здоровья.	7 апреля	1-3 курс	зам. директора по ВР, Зайцева Л.Ю.
9	Акция «День без табака».	30.05.18	1-2 курс	зам. директора по ВР,
10	Организация студенческих научно-практических конференций, семинаров по проблеме «Здоровый образ жизни»	В течение года	1-3 курс	Зам. директора по ВР
11	Распространение информационного материала с целью профилактики табакокурения, алкоголизации, наркотизации	В течение года		Студсовет

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Курс, группа	Отв. за исполнение
1	«День Знаний -2016» Торжественная линейка	сентябрь	1-3 курс	Неплюева С.В.
2	Проведение курса «Введение в профессию»: знакомство с Уставом, правилами внутреннего распорядка техникума, Кодексом чести студентов; экскурсия по корпусам техникума, знакомство с преподавателями.	сентябрь	1 курс	кураторы 1 курса.
3	Организация регулярного изучения состояния социально-психологического климата в студенческих группах нового набора.	в течение года	1 курс	кураторы зам. директора по ВР
4	Адаптационные тренинги для первокурсников «Учимся решать конфликты мирно».	октябрь -ноябрь	1 курс	зам. директора по ВР кураторы
5	День первокурсника «Посвящение в студенты» (для групп нового набора).	12.10.17	1 курс	Неплюева С.В.
6	Формирование базы данных талантливых Первокурсников.	сентябрь	1 курс	зам. директора по ВР
7	Коррекция действий с педагогами, работающими на 1 курсе.	в течение года	1 курс	кураторы
8	Создание положительного эмоционального фона для взаимопонимания с родителями.	в течение года	1 курс	кураторы
9	Вовлечение студентов в работу городских, областных и федеральных молодежных объединений.	в течение года	1 курс	зам. директора по ВР
10	Профилактика конфликтных ситуаций.	В течение года	1 курс	Кураторы, зам. директора по ВР
11	Исследование характерологических особенностей личности «Портрет первокурсника»	Октябрь	1 курс	кураторы
Работа с родителями				
1	Анкетирование родителей, сбор информации.	сентябрь	1 курс	кураторы
2	Родительские собрания «Анализ посещаемости и	октябрь, апрель	3 курс	кураторы

	успеваемости», «Подготовка к итоговой аттестации».			
3	Лекторий «Профилактика наркомании среди несовершеннолетних и о пагубном воздействии психоактивных веществ на организм человека».	сентябрь	1-2 курсы	кураторы
4	Индивидуальная работа с родителями.	в течение года	1-3 курс	кураторы, зам. по ВР
Профилактика экстремизма и терроризма				
1	Проведение встреч, бесед сотрудниками правоохранительных органов с обучающимися об ответственности в случаях проявления экстремизма в отношении людей.	в течение года	1-3 курс	зам. директора по ВР
2	Учебно-тренировочные занятия по информированию и обучению персонала техникума и обучающихся навыкам безопасного поведения при угрозе совершения теракта.	в течение года	-	Администрация, преподаватель ОБЖ
3	Знакомство с действующим законодательством об ответственности за проявления действий экстремистского характера.	сентябрь	1-3 курс	кураторы групп
6	Родительские собрания по профилактике терроризма, экстремизма, ксенофобии.	ноябрь	1-3 курсы	кураторы групп
7	Анкетирование обучающихся на предмет выявления и обнаружения экстремистских идей и настроений.		1-2 курс	зам. директора по ВР
8	Тематические кураторские часы: - «Что такое терроризм и экстремизм? Сходство и отличительные особенности. Работа с памятками». - «Террористические организации – «инструмент» лишения тебя прав и свобод». - «Экстремизм в современном мире». - «Щит и меч на службе народа, как представители	в течение года	1-3 курс	кураторы

	силовых структур защищают тебя и твоих близких». - «Профилактика и разрешение конфликтов». - «Толерантность – дорога к миру».			
8	Профилактическая беседа «Заведомо ложное сообщение об акте терроризма».	февраль	1-2 курс	преподаватель ОБЖ
9	Оборудование уголка безопасности с наглядной агитацией, с инструкциями, памятками и алгоритмами действия в ЧС.	сентябрь		зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
Работа с кураторами				
1	Утверждение распоряжения о закреплении кураторов за студенческими группами.	сентябрь		Неплюева С.В.
2	Разработка и утверждение планов воспитательной работы совета кураторов и кураторов групп.	сентябрь		зам. директора по ВР
3	Работа с личными делами студентов, оформление «Журнала куратора», утверждение графика кураторских часов, обсуждение плана мероприятий на год. Социальное устройство выпускников.	сентябрь		кураторы
4	Анализ посещаемости и успеваемости за сентябрь. Диагностика адаптации студентов.	сентябрь		Неплюева С.В.
5	Составление и ведение папки куратора: - личных карточек студентов; - социального паспорта группы; - результаты анкетирования, мониторинга, предупреждающих действий и т.п. - результаты и отчеты о работе куратора.	в течение года		Неплюева С. В.
6	Разработка и проведение тренингов, круглых столов, кураторских тематических часов по различным направлениям учебно-воспитательной деятельности.	в течение года		зам. директора по ВР, кураторы

7	Индивидуальная воспитательная работа со студентами техникума.	в течение года		зам. директора по ВР, кураторы
8	Индивидуальная работа с родителями студентов и учащимися «группы риска».	в течение года		зам. директора по ВР, кураторы
9	Подведение итогов работы за семестр и учебный год.	декабрь, июнь		зам. директора по ВР, кураторы
10	Утверждение графика проведения кураторских часов на II полугодие.	январь		зам. директора по ВР

**План работы
Совета по профилактике правонарушений
на 2017-2018 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Плановые заседания Совета по профилактике правонарушений.	в течение года	Неплюева С.В.
2	Индивидуальная работа со студентами, имеющими отклонения от норм поведения.	в течение года	Неплюева С.В.
3	Проведение анкетирования «трудных» подростков.	сентябрь - октябрь	зам. директора по ВР, кураторы
4	Просветительско-предупредительная работа со студентами во время кураторских часов.	в течение года	кураторы
5	Профилактическая работа с родителями студентов.	в течение года	зам. директора по ВР, кураторы
6	Совместная работа с работниками правоохранительных органов.	в течение года	зам. директора по ВР, кураторы
7	Проведение бесед, диспутов или лекций: - об ответственности за правонарушения; - о вреде наркотиков; - о состоянии дел по подростковой преступности в городе, области; - другие.	в течение года	зам. директора по ВР, кураторы
8	Контроль за ликвидацией задолженностей студентами.	в течение года	кураторы
9	Контроль за прохождением практики.	март - июнь	руководители практики, кураторы
10	Работа со студентами, требующими повышенного внимания.	в течение года	Неплюева С.В.

План мероприятий направленных на реализацию направлений программы профилактики правонарушений среди подростков

№ п/п	Содержание работы	Курс	Сроки	Ответственный
Организационные мероприятия				
1	Выявление детей «группы риска», детей с девиантным поведением, детей из неблагополучных и малообеспеченных семей	1 курс	сентябрь	кураторы
2	Организация заполнения социальных паспортов групп	1-2	сентябрь	кураторы
3	Составление социального паспорта техникума	1-3	сентябрь	зам. директора по ВР
4	Организация работы Совета профилактики (по отдельному плану)	1-3	сентябрь	зам. директора по ВР
5	Вовлечение студентов «группы риска» в работу кружков и секций.	1-2	В течение года	кураторы, зам. по ВР
6	Организация работы Совета кураторов (по вопросам правонарушений студентов)	1-3	В течение года	зам. по ВР
7	Анкетирование уч-ся с целью выявления склонности к правонарушениям	1	В течение года	кураторы
8	Своевременное принятие мер по поступившим сигналам о правонарушениях учащихся: <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальные беседы • вызов на Совет профилактики • посещение семьи 	1-3	В течение года	Администрация
9	Участие в городских семинарах, конференциях по профилактическим мероприятиям правонарушений.	1-3 курс	В течение года	Администрация техникума
Работа со студентами				
10	Оказание помощи вновь прибывшим учащимся в адаптации в новом коллективе	1-2	сентябрь	кураторы
11	Оказание помощи учащимся в трудной жизненной ситуации.	1-3	По мере необходимости	Администрация техникума, пед. коллектив, кураторы
12	Организация досуга учащихся (по плану воспитательной работы техникума)	1-3	В течение года	Зам. по ВР
13	Изучение федеральных, региональных и локальных нормативно-правовых документов, необходимых для профилактики правонарушений несовершеннолетних	1-3	В течение года	кураторы
14	Контроль за посещаемостью занятий, поведением подростков «группы риска».	1-3	ежедневно	кураторы

15	Планирование содержательного досуга подростков «группы риска» в течение всего учебного года	1-3	В течение года	кураторы, зам. по ВР
16	Санитарно-просветительская работа по темам: <ul style="list-style-type: none"> • Пить и курить – здоровью вредить • Правда об алкоголе и курении • Вредные привычки их продолжение • Профилактика приобщения подростков к алкоголю • Никотин – яд для организма • Ведем здоровый образ жизни • Дай оценку своему здоровью. 	1-2	В течение года	кураторы
17	Проведение акций: «Колледж – территория без наркотиков», «День без курения» и т.д.	1-3	В течение года	Зам. директора по ВР
18	Проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни, патриотическому воспитанию, стимулированию законопослушного поведения обучающихся.	1-3	В течение года	Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
19	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении	1-2	сентябрь	кураторы
20	Изучение социальной структуры семей учащихся техникума совершивших правонарушение, определение их социальных категорий.	1-2	сентябрь	кураторы
21	Привлечение родителей к воспитательной работе с учащимися	1-3	В течение года	Кураторы, администрация
22	Индивидуальное консультирование родителей: <ul style="list-style-type: none"> • педагогами • специалистами 	1-3	По мере необходимости	Пед. состав, администрация
23	<u>Анкетирование родителей:</u> «Методика изучения уровня удовлетворенности работой техникума» Матрица определения обобщенного показателя социального благополучия ребенка «Достаточно ли внимания вы уделяете своему ребенку?»...	1-2	В течение года	кураторы
24	Совершенствование методики работы с родителями из неблагополучных семей, детей «группы риска», родительской общественностью по проблемам воспитания детей.	1	В течение года	
Профилактика алкоголизма и наркомании				
25.	Диагностика учащихся по выявлению их склонностей к вредным привычкам.	1-3	В течение года	кураторы
26	Проведение акции «За здоровый образ жизни» (по отдельному плану)	1-3	В течение года	зам. директора по ВР

27	Освящение вопросов профилактики алкоголизма, токсикомании и наркомании на кураторских часах	1-3	В течение года	кураторы
28	Встречи с представителями правоохранительных органов и инспекторами КНД, наркологами.		В течение года	зам. директора по ВР
29	Профилактика алкоголизма, наркомании, токсикомании: беседы, классные часы, через родительский всеобуч.			
Диагностическая работа				
30	<p>Анкетирование студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анкета «Отношение подростков к вредным привычкам • Анкета «Твои права и обязанности» • Анкета «Вредные привычки и Я» • Анкета «Я и ценности моей жизни» • Анкета «Я и смысл моей жизни» 	1-3	В течение года	Кураторы, зам. директора по ВР
31	<p><u>Диагностика учащихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Методика изучения мотивов участия подростка в деятельности • «Семья и родители глазами ребенка» • Методика предрасположенности к конфликтам • Анкета «Взаимоотношения в семье» • Опросник Басса-Дарка • Тест тревожности Филипса 	1-3	В течение года	Кураторы, зам. директора по ВР

Зам. директора по ВР _____

С.В. Неплюева

План проведения индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними.

1. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися, состоящими на учёте в Комиссии по делам несовершеннолетних и в ОПДН ОВД, защита их прав

- Корректировка списков обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, в ОПДН ОВД.
- Создание банка данных обучающихся.
- Составление плана индивидуальной работы с обучающимися, состоящими на учете (взаимодействие специалистов).
- Закрепление приказом директора за обучающимися, состоящими на учете, ответственных лиц из числа педагогов техникума.
- Ведение индивидуальной программы с обучающимися (взаимодействие специалистов).
- Ежедневный учет посещаемости обучающимися учебных занятий с отметкой в журнале посещений.
- Еженедельное собеседование с закрепленными педагогами о количестве пропусков.
- Ежемесячное собеседование с закрепленными педагогами о результатах проведенной работы, выработка дальнейших мер.
- Ведение журнала индивидуальной работы с обучающимися (куратор).
- Приглашение обучающихся (по мере необходимости) на заседание Совета профилактики. В случае необходимости приглашение инспектора ОПДН ОВД.
- Трудоустройство обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, в ОПДН ОВД через Центр занятости населения.
- Проведение с обучающимися профилактических бесед.
- В случае необходимости направление материалов о принятии мер административного воздействия к несовершеннолетним и их родителям в КДН и ЗП, в ОПДН ОВД.

2. Индивидуальная работа с обучающимися и семьями, состоящими на внутреннем учете техникума.

- Разработка положения о постановке обучающихся и семей, находящихся в социально-опасном положении.
- Выявление обучающихся и семей «группы риска», создание банка данных.
- Планирование и проведение индивидуальной работы педагогами и куратором с данной категорией (составление индивидуальных планов на каждого учащегося и семью).
- Ежедневный учет посещаемости обучающимися учебных занятий с отметкой в журнале посещений.
- Ведение индивидуального табеля посещаемости на обучающихся, часто пропускающих учебные занятия (куратор группы).
- Приглашение обучающихся и их родителей (законных представителей) (по мере необходимости) на заседание Совета профилактики, рассмотрение заявлений куратора о постановке (снятии) обучающихся (семей) на внутренний учет.

- Вовлечение обучающихся, состоящих на учете в объединения дополнительного образования, осуществление контроля.
- Проведение с обучающимися, родителями (законными представителями) профилактических бесед.
- Привлечение к совместной работе с обучающимися специалистов КДНиЗП, ОПДН ОВД, других заинтересованных организаций.

3. Работа Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних

- Приказ о создании Совета профилактики на учебный год.
- Положение о работе Совета профилактики.
- План работы Совета профилактики на учебный год.
- Ведение протоколов заседаний Совета профилактики.
- Анализ работы Совета профилактики за истекший период, выводы, планирование на следующий учебный год.

4. План работы с родителями (законными представителями)

- Корректировка социальных паспортов группы (выявление неблагополучных семей), составление социального паспорта техникума на учебный год.
- Планирование работы с родителями (законными представителями) (совместно со всем педагогическим составом техникума).
- Проведение тематических родительских собраний (в соответствии с программой воспитательной работы).
- Организация индивидуальной работы с семьями, находящимися в социально опасном положении (в соответствии с планом работы).
- Посещение на дому, составление актов обследования.
- Встречи, консультации для родителей (законных представителей) (с фиксацией в дневниках индивидуальной работы).
- Правовое просвещение родителей (законных представителей) (с участием специалистов).
- Подготовка материалов с просьбой о принятии мер административного воздействия к родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей КДНиЗП, в ОПДН ОВД.
- Привлечение к совместной работе с родителями (законными представителями) специалистов ОПДН ОВД, КДНиЗП, др. заинтересованных организаций.

5. План контроля работы педагогического коллектива по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1. Внутритехникумовский контроль

Направление	Форма	Выход
Посещаемость обучающимися учебных занятий	-журнал ежедневного контроля; -индивидуальные таблицы посещаемости; -еженедельное собеседование с куратором;	-административная планерка (еженедельно); -отчет о не посещающих занятия (ежемесячно); -журнал собеседования; -совещание с преподавателями дисциплин,

	-сравнительный анализ количества пропусков обучающихся (за месяц)	- куратором.
Занятость обучающихся, состоящих на учете в ОПДН ОВД в каникулярное время	-опрос обучающихся, - собеседование с куратором группы	-информационная справка
Месячник профилактической работы с обучающимися	-заседание Совета профилактики	-отчет о результатах проведения
Организация индивидуально-профилактической работы с обучающимися	-индивидуальное собеседование с куратором;	-журнал собеседований, отчеты куратора; - протоколы Совета профилактики;
Эффективность работы техникума по профилактике правонарушений	Анализ работы всего педагогического состава по вопросам профилактики	анализ воспитательной работы

Зам. директора по ВР _____ Неплюева С. В.

График проведения семинаров кураторов

на 2017-2018 учебный год

Дата проведения	Тематика семинара	Ответственный
31.08.2017	1) Распределение кураторов учебных групп. 2) Проведение кураторских часов, направленных на толерантное воспитание, профилактику распространения экстремизма.	зам. директора по ВР Неплюева С.В.
11.09.2017	1) Утверждение плана работы на новый год. 2) Проведение «Дня здоровья». 3) Проведение оперативно-профилактической операции «Дети России».	зам. директора по ВР Неплюева С.В.
02.10.2017	1) Подготовка и проведение КТД «День самоуправления». 2) Проведение кураторских часов по ПДД (1 курс).	зам. директора по ВР Неплюева С.В.
06.11.2017	1) Итоги рубежного контроля. 2) Итоги работы кураторов с неуспевающими студентами.	зам. директора по ВР Неплюева С.В.
11.12.2017	1) Анализ посещаемости и успеваемости студентов. 2) Профессиональная диагностика студентов в группах. 3) Подготовка и проведение новогодних мероприятий.	зам. директора по ВР Неплюева С.В.
16.01.2018	1) Анализ воспитательной работы за I семестр. 2) Корректировка плана воспитательной работы на II семестр.	зам. директора по ВР Неплюева С.В.
13.02.2018	1) Подготовка и проведение КТД «Любви все возрасты покорны». 2) Проведение «Масленицы».	зам. директора по ВР Неплюева С.В.
20.03.2018	1) Отбор студентов для участия в городском конкурсе молодежного творчества «Студенческая весна - 2017». 2) Проведение КТД «Моя прекрасная леди».	зам. директора по ВР Неплюева С.В.
17.04.2018	1) Участие в городском конкурсе «Студенческая весна-2017». 2) Индивидуальная работа кураторов с родителями студентов.	зам. директора по ВР Неплюева С.В.
15.05.2018	1) Итоги рубежного контроля. 2) Анализ посещаемости и успеваемости студентов. 3) Проведение линейки «Вахта памяти».	зам. директора по ВР Неплюева С.В.
05.06.2018	Анализ воспитательной работы за год (отчеты кураторов).	зам. директора по ВР Неплюева С.В.

Зам. директора по ВР _____ Неплюева С. В.

График проведения открытых уроков на 2016-2017 учебный год

№ п/п	ФИО преподавателей	Дисциплина	Специальность	Группа	Срок проведения
1	2	3	4	5	6
ПЦК гуманитарных, социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин					
2	«Правила безопасного поведения при захвате в заложники».	Л. Е. Дьякова	38.02.07	Д-21	декабрь
3	“Матричный анализ. Вычисление обратной матрицы”.	С. В. Старикова	21.02.05	З-21	октябрь
4	«Средства коммуникации в сети интернет».	С. Н. Машков	38.00.00	Э-11	ноябрь
6	«Мир профессий»	О. В. Негуляева	21.00.00	З-11	октябрь
7	«Обучение технике выполнения кувырка вперед»	Л. Ю. Зайцева	38.00.00	З-11	январь
9	Страны Европы	С. В. Неплюева	21.00.00 38.00.00	З-11 Э-11	декабрь
10	«Деловое общение»	Е. Н. Капустина	38.02.07	Д-31	февраль
12	«Китай и проблемы его внутреннего развития»	И.Н. Сертакова	21.02.05	З-21	сентябрь

График проведения открытых занятий по ПЦК профессиональных дисциплин и профессиональных модулей на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Дисциплина	Дата	ФИО преподавателей	Выполнение
1.	<u>Менеджмент</u> 38.02.07 «Банковское дело» «Стратегия позиционирования»	октябрь	Малина О.Ю..	
2.	<u>ПМ.01 МДК.01.01 “Организация безналичных расчетов”</u> 38.02.07 «Банковское дело» Тема : “ Кредитная политика банка, изучение Меморандума о кредитной политике ”	март	Шебуняева С.А.	
3.	<u>ОП. 12 Безопасность банковской деятельности</u> 38.02.07 «Банковское дело» Тема : “Общие методы защиты информации в компьютерных системах”	май	Удалова Т.В.	
4.	<u>ПМ. 04. Определение стоимости недвижимого имущества</u> 21.02.05 “ Земельно-имущественные отношения” Тема : “Проведение анализа условий сделок в случаях обязательного проведения оценки.”	март	Чернякова А.А.	
5.	<u>Финансовая математика</u> 38.02.07 «Банковское дело» Тема : “ Погашение долга переменными срочными платежами. Погашение долга единовременным платежом ”	апрель	Старикова С.В.	
6.	<u>ПМ 03. Выполнение работ по профессии Контролёр (Сберегательного банка)</u> 38.02.07 «Банковское дело» Тема : “ Порядок работы с картами, задержанными банкоматом. Нештатные ситуации “	декабрь	Удалова Т.В.	
7.	<u>ПМ. 03. Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений</u> 21.02.05 “ Земельно-имущественные отношения” Тема :” Точность масштаба. Государственный масштабный ряд ”	ноябрь	Чернякова А.А.	
8.	<u>ОП.01 Экономика организации</u> 21.02.05 “ Земельно-имущественные отношения” Тема :”Смета затрат и калькуляция на производство и реализацию”	февраль	Рязанцева Л.И.	
9.	Работа «Школа педагога»	В течение года	Старикова С.В.	

**График проведения воспитательных мероприятий
на 2017-2018 учебный год**

№ п/п	ФИО преподавателей	Дисциплина		Специальность	Группа	Срок проведения
1	2	3		4	5	6
ПЦК гуманитарных, социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин						
2	«Служба скорой медицинской помощи».	октябрь	Л. Е. Дьякова	38.00.00 21.00.00	все группы	сентябрь
3	«Вычисление обратной матрицы».	октябрь	С. В. Старикова	21.00.00	3-11	декабрь
4	«Средства коммуникации в сети интернет».	ноябрь	А.А.Чернякова	38.00.00	Э-11	март
5	«Китай и проблемы его внутреннего развития»	сентябрь	И.Н. Сертакова	38.00.00 21.00.00	Э-11 3-11	апрель
11	Конкурс чтецов английской поэзии	октябрь	О. В. Негуляева	21.02.05	3-21	декабрь
12	«Обучение технике выполнения кувырка вперед»	январь	Р.И. Чумаков	38.02.07	Д-21	март
	«Диалекты немецкого»	декабрь	О.В. Негуляева			
	«Деловое общение»	февраль	С. В. Неплюева			
	«Страны Америки»	декабрь	С. В. Неплюева			

Зам.директора по УМР

Старикова С. В.

График проведения воспитательных мероприятий ПЦК профессиональных дисциплин и профессиональных модулей на 2017-2018 учебный год

№	Мероприятие		ФИО	Специальность	Группа	Дата
1.	Организация подготовки студентов к участию в олимпиадах СПО.	Октябрь По графику организаторов	Преподаватели ПД и ПМ	21.00.00 38.00.00 38.02.04 38.02.07 21.02.05	Э-11 3-11 3-21 3-31 К-31 Д-21 Д-31	ноябрь
2.	Проведение тематических олимпиад.	По графику организаторов	Преподаватели ПД и ПМ	38.02.04	К-31 Д-31	февраль
3.	Организация исследовательской работы по использованию педагогических и информационных технологий в рамках работы педагогов.	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	21.00.00 38.00.00	Э-11 3-11	февраль
4.	Участие в студенческих конкурсах, семинарах, конференциях, online играх "Налоги надо знать на 5!"	В течение года (по планам организаторов)	Преподаватели ПД и ПМ	38.02.04	К-31	ноябрь
5.	Участие в инновационных образовательных проектах на уровне техникума, города или области.	В течение года	Преподаватели ПД и ПМ	21.00.00 38.00.00 38.02.04 38.02.07 21.02.05	К-31 Д-21 Д-31	февраль
6.	Конференция студенческих проектов-квестов «Игры разума».	Ноябрь (в рамках недели специальностей)	Преподаватели ПД и ПМ	21.00.00 38.00.00 38.02.04 38.02.07 21.02.05	3-21 3-31 К-31 Д-21 Д-31	октябрь
7.	Открытые занятия в рамках аттестации на квалификационную категорию	В течение года (по планам организаторов)	Преподаватели ПД и ПМ	21.00.00 38.00.00 38.02.04 38.02.07 21.02.05		В течение года
8.	Экскурсия на предприятие «Европа»	Ноябрь (в рамках недели)	Капустин а Е.Н.			В течение года

		специальностей)				
9.	Круглый стол: «Информационно – консультативные занятия с выпускниками «Эффективные способы поиска работы на рынке труда» с участием Центра занятости.	Февраль	Черняков А.А..	38.02.04 38.02.07 21.02.05	3-21 3-31 К-31 Д-21 Д-31	октябрь
10	«День открытых дверей» и другие активные формы профориентационной работы.	в течение года	Никольская Н.Н.	21.00.00 38.00.00	Э-11 3-11	в течение года
11	Внеклассное мероприятие по статистике «История экономики: достижения и неудачи 1990-х годов»	Ноябрь (в рамках недели специальностей)	Стариков С.В.			В течение года
12	Составление и проведение рекламы техникума.	в течение года	Преподаватели ПЦК			
13	Проведение дня самоуправления «Радуга талантов».	октябрь	Неплюева С.В.			
14	Участия учащихся в интернет-олимпиадах.	в течение года	Никольская Н.Н.			

Председатель ПЦК _____ Старикова С. В.

ГРАФИК
проведения тематической недели
на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Специальность	ФИО председателя ПЦК	Тематика недели	Срок проведения
1.	Комиссия общих гуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных и математических дисциплин.	Л.Ю.Зайцева	«Наука и жизнь!»	май
2.	Комиссия профессиональных дисциплин и профессиональных модулей.	Старикова С.В.	Конференция студенческих проектов-квестов «Игры разума».	ноябрь

ПЛАН
работы заведующей учебной частью АПОО «ТЭП»
на 2017- 2018 учебный год

Основные задачи:

1. Координация деятельности учебной части, кураторов и преподавателей с целью обеспечения высокой эффективности учебного процесса.
2. Своевременное заполнение учебной документации и табеля учета рабочего времени преподавателей и обеспечение стабильности расписания.
3. Контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями.
4. Организация и контроль экзаменационных мероприятий.
5. Контроль за выполнением учебных планов;

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
<i>I. Организация учебного процесса</i>			
1	Подготовка документации к новому 2017–2018 учебному году (расписание, журналы, списки групп (подгрупп), нагрузка).	сентябрь	завуч
2	Организация продления студенческих билетов.	сентябрь	завуч
3	Регулярное заполнение формы № 2.	ежедневно	Дьякова Л.Е.
4	Регулярное заполнение формы и № 3.	ежемесячно	Дьякова Л.Е.
5	Регулярное заполнение табеля учета часов.	до 25 числа ежемесячно	Дьякова Л.Е.
6	Организация вручения студенческих билетов студентам нового набора.	сентябрь	Дьякова Л.Е.
7	Организация проведения инструктажа по технике безопасности жизни, противопожарной безопасности, антитеррористической деятельности, знакомство с Положением о ведении журнала учебных занятий.	сентябрь – октябрь	завуч, методист
8	Заполнение АС «Алиса», консультирование преподавателей по ее заполнению.	ежедневно	завуч
9	Проведение сверки журналов, зачетных книжек, ведомостей, АС «Алисы» на предмет соответствия.	2 раза в год (до 28 февраля, до 30 июня)	завуч, кураторы
<i>II. Учебно-воспитательная работа</i>			
1	Составление расписания на 1 и 2 семестры.	до 31 августа, до 15 декабря	завуч
2	Выдача и оформление классных журналов, журналов факультативных занятий.	сентябрь	завуч
3	Проведение тарификации (распределение педагогической нагрузки) педагогических работников.	сентябрь	завуч
4	Корректировка расписания занятий.	ежедневно	завуч
5	Своевременное (за месяц) составление графиков экзаменов и подготовка необходимой документации для экзаменов.	ноябрь – май	завуч

6	По окончании зачётной и экзаменационной сессии составление расписания сдачи задолженностей и контроль их пересдач.	в течение года	завуч
7	Организация кружковой работы (составление расписания, проверка посещаемости).	в течение года	завуч
8	Проведение индивидуальной работы с преподавателями и кураторами по сохранению имущества техникума.	в течение года	завуч
9	Контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка преподавателями.	ежедневно	завуч
10	Подача сведений Заместителю директора по УМР о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка преподавателями.	ежемесячно до 25 числа	завуч
11	Регулирование занятости аудиторного фонда.	ежедневно	завуч
III. Контроль за учебным процессом			
1	Проверка ведения учебных журналов, журналов посещаемости занятий, журналов факультативных занятий.	ежедневно	Завуч, методист
2	Оформление журнала замены уроков временно отсутствующих учителей.	по необходимости	завуч
3	Проверка по журналам учебных занятий состояния накопляемости оценок, аккуратности ведения журналов, выполнения рабочих планов преподавателями с составлением справки.	1 раз в месяц	завуч
4	Заполнение личных дел студентов.	2 раза в год	кураторы, Калужина С.В.
5	Оказание учебно-методической помощи начинающим преподавателям и кураторам.	в течение года	завуч
6	Подготовка информации (нагрузку) к новому учебному году.	до 25 апреля	завуч
7	Проверка заполнения зачетных книжек, зачетных экзаменационных ведомостей.	2 раза в год	завуч
8	Проверка своевременности внесения преподавателями в журналы, зачетные книжки, АСУ «Алису», сведений о ликвидации студентами академической задолженности и повышении оценки.	1 раз в неделю	завуч

Зав. учебной частью

Дьякова Л. Е.

**План совещаний у заведующего учебной частью
на 2017-2018 учебный год**

№ п/п	Календарные сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственный	Выполнение
1	31 августа	Уточнение нагрузки, сверка с учебными планами. Подготовка документации к новому учебному году, знакомство с Положением о ведении журнала учебных занятий.	Дьякова Л.Е.	
2	1-4 сентября	О заполнении и ведении журнала учебных занятий на начало учебного года.	Дьякова Л.Е.	
3	5 сентября	Организация продления студенческих билетов и зачётных книжек.	Дьякова Л.Е.	
4	3-6 октября	О заполнении преподавателями АС "Алиса"	Дьякова Л.Е.	
5	3 ноября	О проверке журналов на состояние накапливаемости оценок.	Дьякова Л.Е.	
6	14 ноября	О составлении и корректировке графиков экзаменов и другой документации.	Дьякова Л.Е.	
7	5 декабря	О соблюдении правил внутреннего распорядка преподавателями.	Дьякова Л.Е.	
8	16 января	По итогам экзаменационной сессии составление расписания сдачи задолженностей	Дьякова Л.Е.	
9	2 февраля	Итоги проверки журналов за 1 семестр.	Дьякова Л.Е.	
10	10 марта	О сохранении имущества техникума.	Дьякова Л.Е.	
11	3 апреля	О подготовке к рубежному контролю, о накапливаемости оценок.	Дьякова Л.Е.	
12	24 апреля	О нагрузке к новому учебному году	Дьякова Л.Е.	
13	15 мая	О своевременности внесения оценок в "Алису" и исправлении задолженностей	Дьякова Л.Е.	
14	5 июня	О правильном заполнении экзаменационной документации	Дьякова Л.Е.	
15	22 июня	Подведение итогов учебного года	Дьякова Л.Е.	

Зав. учебной частью

Дьякова Л. Е.

ПЛАН
работы заочного отделения
на 2017- 2018 учебный год

Основные задачи:

1. Повышение эффективности дистанционных технологий за счет совершенствования технической и методической базы, развития и внедрения новых возможностей.
2. Координация и оптимизация деятельности преподавателей и студентов на заочном отделении с целью обеспечения высокой эффективности учебного процесса.
3. Организация и контроль работы агентов по набору и сопровождению студентов заочного отделения ТЭП, привлечение новых партнеров к сотрудничеству.

№	Мероприятие	Дата	Ответственный
<i>I. Организация и осуществление учебного процесса</i>			
1	Подготовка документации к новому 2017–2018 учебному году (приказы о зачислении, переводе, отчислении)	сентябрь, октябрь	Зав. заочным отделением
2	Выявление, изучение и применение федеральных законодательных актов, регламентирующих работу заочного отделения	ежемесячно	Зав. заочным отделением
3	Планирование, организация и контроль учебной, учебно-методической, научно-методической, научной и научно-исследовательской работы заочного отделения	сентябрь, февраль	Зав. заочным отделением, методист
4	Рецензирование и форматирование новых учебных материалов, выкладка их на сервер	ежедневно	Методист
5	Контроль качества и количества методического обеспечения дисциплин, изучаемых на заочном отделении	раз в семестр	Методист
6	Прием посетителей, заключение договоров на обучение	ежедневно	Тех. секретарь
7	Контроль за правильностью оформления пакета документов поступающих студентов через агентства и их комплектности	ежемесячно	Тех. секретарь
8	Формирование и ведение личных дел поступивших	ежемесячно	Тех. секретарь
9	Организация выдачи и продления студенческих билетов.	сентябрь-октябрь, февраль-март	Тех. секретарь
10	Составление графика рассылки лекционного материала	сентябрь, февраль	Тех. секретарь
11	Рассылка лекционного материала	в соответствии с графиком рассылки	Тех. секретарь
12	Внесение информации о поступивших в БД "Карабас", контроль за регистрацией студентов агентами, своевременностью внесения данных о приказах, оценках, тем курсовых и дипломных работ	ежедневно	Зав. заочным отделением, тех. секретарь
13	Рассылка документов по запросу студентов: справок, студенческих билетов и пр.	ежедневно	Тех. секретарь
14	Рассылка орг. писем, писем об академических задолженностях, об оплате	сентябрь, декабрь, февраль, июнь	Тех. секретарь
15	Формирование списка студентов, подлежащих переводу и перевод их в БД "Карабас"	ежемесячно	Зав. заочным отделением, тех. секретарь

16	Издание и регистрация приказов о зачислении, переводе, отчислении студентов	ежемесячно	Зав.заочным отделением
17	Утверждение тем курсовых и дипломных работ, назначение руководителя дипломных работ	раз в семестр	Зав.заочным отделением
18	Учет выпускников, формирование дипломов	декабрь, июнь	Зав.заочным отделением, тех.секретарь
19	Заполнение учебно-отчетной документации (аттестационные ведомости, зачетные книжки)	ежемесячно	Методист
20	Контроль и учет проведения интернет-консультаций, проверки контрольных работ	еженедельно	Зав.заочным отделением
21	Контроль за ходом выполнения практических, контрольных работ, накопления оценок	ежемесячно	Зав.заочным отделением, тех.секретарь
22	Введение в действие промежуточной аттестации через on-line - тестирование	сентябрь-октябрь, март-апрель	Зав.заочным отделением, тех.секретарь
23	Составление описи и сдача в архив дипломных работ и отчетов по преддипломной практике	июнь	Тех.секретарь
24	Составление годового плана работы и годового отчета	август, июнь	Зав.заочным отделением
25	Ведение протоколов заседаний аттестационных комиссий по перезачету дисциплин	ежемесячно	Методист
26	Ведение протоколов ГЭК, заполнение экзаменационных ведомостей ГЭК, зачетных книжек выпускников	Июнь, декабрь	Методист
II. Организация работы с агентами и клиентами			
1	Ведение электронной переписки с агентами по вопросам организации работы со студентами, ответы на вопросы агентов	ежедневно	Зав.заочным отделением
2	Обеспечение агентов необходимой документацией	по заявкам агентов	Зав.заочным отделением
3	Контроль работы агентов по рекламе, по набору, по сопровождению студентов	ежемесячно	Зав.заочным отделением
4	Работа по расширению сотрудничества АПОО "ТЭП" с другими агентствами и организациями	сентябрь, февраль	Зав.заочным отделением
5	Проверка банковских выписок и счетов (затрат на обеспечение работы заочного отделения)	два раза в месяц	Зав.заочным отделением, тех.секретарь
5	Расчет с агентствами на основании агентских договоров, контроль взаиморасчетов	ежемесячно	Зав.заочным отделением
6	Анализ выручки, себестоимости обучения по итогам года	сентябрь, март	Зав.заочным отделением
7	Расчет заработной платы преподавателей на заочном отделении	ежемесячно	Зав.заочным отделением, тех.секретарь
8	Контроль за работой портала дистанционного обучения, выкладка информационного материала на сайт, его обновление	ежедневно, по мере появления нового материала	Зав.заочным отделением
9	Сортировка почты	ежедневно	Тех.секретарь
10	Ведение телефонных переговоров с агентами, клиентами	ежедневно	Тех.секретарь

