

Ежемесячные мероприятия

Ноябрь

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
Методический совет	<p>1). Организация работы по обобщению передового и изучению перспективного педагогического опыта.</p> <p>2). Анализ обеспеченности учебного процесса литературой и информационными источниками на электронных носителях.</p> <p>3). Об итогах аттестационной недели</p>		<p>Гребенникова Л.В., методист</p> <p>Серяк З. И., библиотекарь</p> <p>Асанова Э.Э., Прибора Н.А., заведующие отделениями</p>		Протокол	
Мониторинговая и инновационная деятельность	<p>1) Информационное сопровождение образовательного процесса на сайте колледжа.</p> <p>2) Организация и проведение совещание кураторов отделения с целью анализа мониторинга посещаемости и успеваемости обучающихся.</p> <p>3) Изучение требований рынка труда, использование новых современных технологий на</p>	<p>Постоянно</p> <p>До 05.11. 2018 г.</p> <p>Постоянно</p>	<p>Подокшина Д.И., Черкашина К.Г., Гребенникова Л.В., Смирнов В.В., Прибора Н.А., Асанова Э.Э., председатели ЦМК</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Черкашина К.Г.</p>		<p>Информация</p> <p>Сводная информация</p>	

	<p>предприятиях города и Республики Крым. Пополнение банка данных о новых технологиях на предприятиях.</p> <p>4) Анализ образовательных достижений обучающихся.</p> <p>5) Продолжение работы раздела «Преподавателям» и «Студенту» на сайте колледжа.</p> <p>6) Тестирование на предмет склонности к употреблению психоактивных веществ (ПАВ).</p> <p>7) Диагностика суицидального риска.</p> <p>8) Учёт движения контингента.</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>На 01 число каждого месяца</p>	<p>Заместители директора, заведующие отделениями</p> <p>Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В.</p> <p>Качалова И.В.</p> <p>Качалова И.В.</p> <p>Заведующие отделениями</p>		<p>Таблицы</p>	
--	--	---	---	--	----------------	--

Внутренний контроль	1) Обеспечивать контроль за выполнением графиков учебного процесса: - контрольных работ; - проведения открытых уроков; - лабораторно-практических работ; - индивидуальных проектов; - курсового и дипломного проектирования.	Постоянно	Подокшина Д.И., заведующие отделениями		Локальные акты
	2) Контроль за выполнением и ведением учебной документации: - зачётные книжки; - студенческие билеты; - учебные журналы; - ежемесячные отчёты о посещаемости и успеваемости, движение контингента.	Постоянно	Подокшина Д.И., Черкашина К.Г., Смирнов В.В., заведующие отделениями		Локальные акты
	3) Контроль за выполнением педагогической нагрузки.	Постоянно	Подокшина Д.И.		Журнал учёта
	4) Контроль за выполнением планов работы председателей ЦМК.	Постоянно	Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В.		Планы, отчёты
	5) Контроль за работой библиотеки.	Постоянно	Подокшина Д.И.		Планы, отчёты
	6) Контроль за работой стипендиальной комиссии.	Постоянно	Подокшина Д.И., Смирнов В.В.		Протокол
	7) Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка колледжа.	Постоянно	Подокшина Д.И.		Объяснительные, приказы
	8) Контроль за участием	Постоянно	Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В.		Отчёты,

	<p>обучающихся в городских, региональных и всероссийских олимпиадах.</p> <p>9) Контроль за выполнением графиков взаимопосещений занятий преподавателями.</p> <p>10) Контроль за выполнении кураторами учебных групп возложенных на них должностных обязанностей.</p> <p>11) Контроль за выполнением расписания учебных занятий.</p> <p>12) Контроль за проведением дополнительных занятий, консультаций.</p> <p>13) Контроль мониторинга посещаемости, успеваемости обучающимися учебных занятий.</p> <p>14) Контроль за ведением учебно-отчётной документации преподавателями в соответствии с нормативными документами.</p> <p>15) Контроль за ликвидацией задолженностей.</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Заведующие отделениями, председатели ЦМК</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями, куратор</p> <p>Заведующие отделениями, Пилипенко Н.А.</p> <p>Заведующие отделениями</p>		<p>база данных.</p> <p>Журнал</p> <p>Таблицы</p>	
Воспитательная работа	1) Проведение смотра-конкурса на лучший уголок учебной группы.		Заведующий отделом по учебно-воспитательной			

	<p>2) Воспитательное мероприятие с элементами психотренинга на тему: «Толерантность и дискриминация – противоположные явления общества. Антиобщественные молодёжные объединения» ко Дню Единения народов России.</p> <p>3) Профилактические беседы, тренинги, видеолектории, посвящённые борьбе с курением, наркоманией, противоправным поведением и пропаганде здорового образа жизни.</p> <p>4) Индивидуальная воспитательная работа с обучающимися.</p> <p>5) Систематическое освещение направлений воспитательной работы и деятельности студенческого самоуправления через информационные ресурсы колледжа.</p> <p>6) Создание и своевременное размещение материалов, тематических стендов, наглядной информации по актуальным и памятным событиям в колледже.</p>	<p>19.11. 2018 г.</p> <p>Постоянно</p> <p>По графику</p>	<p>работе</p> <p>Смирнов В.В., Качалова И.В., Пукшин Н.И.</p> <p>Смирнов В.В.</p> <p>Качалова И.В., Смирнов В.В., отдел по делам н/л в полиции, врач-фтизиатр</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Смирнов В.В., совет обучающихся колледжа</p>		<p>Отчёт</p>	
--	--	--	---	--	--------------	--

	<p>7) Обеспечение взаимодействия с правоохранительными структурами, средствами массовой информации, религиозными и общественными организациями по вопросам профилактики возможных проявлений экстремизма и терроризма в колледже.</p> <p>8) Организация и проведение Ярмарки культур.</p> <p>9) Студенческая конференция, посвящённая Дню народного единства.</p> <p>10) Организация и проведение конкурса художественного творчества «Звёзды зажигают огни».</p> <p>11) Открытая лекция «Борьба за собственную безопасность».</p> <p>12) Открытое воспитательное мероприятие, посвящённое Дню Матери (27 ноября).</p> <p>13) Цикл лекций по профилактике употребления алкоголя, наркомании и курения.</p>	<p>12.11. 2018 г.</p> <p>19.11. 2018 г.</p> <p>22.11. 2018 г.</p> <p>26.11. 2018 г.</p>	<p>Смирнов В.В., совет обучающихся колледжа</p> <p>Смирнов В.В., Инина А.Г.</p> <p>Смирнов В.В., совет обучающихся колледжа, Пятышина И.В.</p> <p>Смирнов В.В., Инина А.Г.</p> <p>Смирнов В.В., кураторы учебных групп</p> <p>Смирнов В.В., кураторы учебных групп, Инина А.Г.</p> <p>Карпова С.К., фельдшер колледжа</p>			
--	--	---	---	--	--	--

	14) Совместные рейды с сотрудниками полиции с целью выяснения занятости обучающихся и выявления случаев противоправного поведения.		Смирнов В.В.			
Научно-методические мероприятия	<p>1) Обновление и разработка локальных актов по учебно-методической работе.</p> <p>2) Посещение занятий преподавателей, с целью определения их качества и уровня обученности обучающихся.</p> <p>3) Изучение законов РФ, Указов Президента РФ, и других государственных органов по вопросам образования: - положений, приказов, инструкций, по вопросам организации деятельности колледжа; - нормативных актов по вопросам повышения квалификации специалистов и т.д.</p> <p>4) Организация и проведение промежуточной аттестации: осуществление контроля за подготовкой экзаменационных билетов.</p> <p>5) Тестирование на предмет склонности к употреблению психоактивных веществ (ПАВ).</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Согласно графику учебного процесса</p> <p>По графику</p>	<p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В., заведующие отделениями</p> <p>Администрация колледжа, методист</p> <p>Подокшина Д.И., заведующие отделениями</p> <p>Качалова И.В.</p>		Локальные акты	

	<p>6) Диагностика суицидального риска.</p> <p>7) Консультирование дезадаптированных обучающихся по итогам диагностики.</p> <p>8) Участие в заседании Совета профилактики и совещаниях кураторов колледжа с обучающимися с девиантным поведением.</p> <p>9) Составление графиков выполнения домашних контрольных работ.</p> <p>10) Оказание методической помощи преподавателям: - при рецензировании контрольных работ; - при составлении методических разработок; - при оформлении и составлении методической документации.</p> <p>11) Проведение собрания в каждой выпускной группе о порядке прохождения преддипломной практики и отчёта по ней.</p> <p>12) Контроль за использованием преподавателями современных педагогических технологий, методов и приемов обучения при внедрении ФГОС СПО.</p>	<p>По графику</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>По графику</p> <p>Постоянно</p>	<p>Качалова И.В.</p> <p>Качалова И.В.</p> <p>Штойко Е.В., Качалова И.В., заведующие отделениями, кураторы групп</p> <p>Чертенкова Е.И.</p> <p>Заведующие отделениями, Гребенникова Л.В.</p> <p>Чертенкова Е.И.</p> <p>Председатели ЦМК, методист, преподаватели</p>		<p>Графики</p>	
--	---	--	---	--	----------------	--

	13) Эффективное использование информационно-справочных систем, электронных образовательных ресурсов нового поколения.	В течение года	Подокшина Д.И., Черкашина К.Г., Гребенникова Л.В.			
	14) Пополнение электронных учебно-методических комплексов по учебным предметам, дисциплинам, МДК, учебным практикам, производственной (преддипломной) практикам.	Постоянно	Заместители директора, преподаватели, мастер производственного обучения			
	15) Пополнение банка информации об участии педагогических кадров и обучающихся в мероприятиях различных уровней.	В течение года	Гребенникова Л.В.			
	16) Пополнение фонда медиаресурсов.	Постоянно	Гребенникова Л.В., преподаватели колледжа			
	17) Организация лабораторно-практических занятий обучающихся.	22.11.2018	Василенко З.А.	ШПМ		
	18) Организация и проведение промежуточной аттестации.	22.11.2018	Подокшина Д.И.	ШПМ		
	19) Эвристические методы обучения и их применение в образовательном процессе.	22.11.2018	Гребенникова Л.В., методист	ШПМ		
	20) Структура учебно-познавательной деятельности. Формы организации, проблемы.	22.11.2018	Мухамедова Л.М.	ШПМ		

	<p>21) Выдача обучающимся тем и заданий для выполнения дипломного проекта.</p> <p>22) Проведение собрания в каждой выпускной группе о порядке прохождения преддипломной практики и отчёта по ней.</p>		<p>Заведующие отделениями, руководители дипломных проектов</p> <p>Заведующие отделениями</p>			
Работа цикловых методических комиссий	<p>1) Рассмотрение на заседаниях ЦМК №3, №4 вопросов по заочному отделению: - анализ качества выполнения курсовых проектов обучающихся; - анализ подготовки и проведения ГИА.</p> <p>2) Заседания ЦМК.</p>	Согласно графику	<p>Заведующая отделением, Гребенникова Л.В., председатели ЦМК</p> <p>Председатели ЦМК</p>			
Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров	<p>1) Повышение профессиональной квалификации: изучение инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации.</p> <p>2) Повышение деловой квалификации и педагогического мастерства преподавателей: посещение открытых занятий, проводимые в рамках повышения педагогического мастерства.</p>	Согласно утверждённому графику	<p>Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В.</p> <p>Заведующие отделениями, методист</p>		Сертификаты и свидетельства участника, удостоверение о ПК	

	3) Проведение заседания аттестационной комиссии.	По графику	Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В.			
Учебные и производственные практики	1) Учёт и контроль за посещаемостью практик, организацией и подготовкой места практик, условиями проведения практик.	Постоянно	Черкашина К.Г., заведующие отделениями, руководители практик		Договор на практику, уведомление, приказ	
	2) Оформление, рассмотрение на ЦМК, утверждение и закрепление за обучающимися индивидуальных заданий на практику.	За 20 дней до практики	Председатели ЦМК, руководители практик		Протокол	
	3) Оказание помощи молодым преподавателям в вопросах практического обучения.	Постоянно	Черкашина К.Г. Председатели ЦМК			
	4) Разработка материалов для контроля в рамках промежуточной и поэтапной аттестации обучающихся.		Методическая комиссия, мастера п/о, руководители практик			
	5) Оформление паспортов базовых предприятий.	Постоянно	Черкашина К.Г.		Паспорт	
	6) Заключение договора с социальными партнёрами.		Черкашина К.Г.		Договора	
Спортивно-массовая работа	1) Командное первенство колледжа по волейболу между группами.		Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания			

<p>Профориентационная работа</p>	<p>1) Продолжение профориентационной работы (посещение преподавателями закрепленных образовательных заведений района).</p> <p>2) Составление плана мероприятий в рамках акции «Неделя без турникетов»</p>	<p>По графику</p>	<p>Подокшина Д.И., ответственный секретарь отборочной комиссии</p> <p>Смирнов В.В., Черкашина К.Г.</p>		<p>Планы, отчёты, презентации</p>	
<p>Библиографическое и справочно-информационное обслуживание</p>	<p>1) Организация материально-технического оснащения библиотеки для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>2) Выдача методической литературы и рекомендаций, учебных графиков.</p> <p>3) Анализ наличия основных фондов библиотеки с целью выявления уровня методического и дидактического обеспечения учебного процесса.</p> <p>4) Пополнение банка данных информацией о новых технологиях обучения; сведениями о новых поступлениях книг, журналов в библиотеке; новой информации на компьютерных дисках; банка данных о новых технологиях на предприятиях Республики Крым.</p> <p>5) Подготовка информационных материалов о деятельности</p>		<p>Подокшина Д.И., Серяк З.И.</p> <p>Серяк З.И., Чертенкова Е.И., Ястребова С.Н.</p> <p>Серяк З.И., Гребенникова Л.В.</p> <p>Подокшина Д.И., Черкашина К.Г.</p> <p>Заместители директора,</p>			

	колледжа в СМИ и на сайте КФУ.		заведующие отделениями, методист, председатели ЦМК, преподаватели			
Административно-хозяйственное обеспечение	1) Руководство комиссией по списанию материальных ценностей.		Подокшина Д.И.		Акт	
Совещания при директоре	1) Составление предложений к контрольным цифрам приёма 2019-2020 учебный год. 2) Единые требования к выполнению выпускных квалификационных и письменных экзаменационных работ. 3) Контроль за оформлением «Портфолио» обучающихся. 4) Организация контроля за исполнением обучающимися Правил внутреннего распорядка колледжа. 5) Организация проведения административных контрольных работ в 1 семестре.	По графику В течение года Постоянно	Подокшина Д.И. Подокшина Д.И. Прибора Н.А., Асанова Э.Э. Смирнов В.В. Подокшина Д.И.		Таблица с обоснованием	
Организационные мероприятия	1) Участие в Республиканских и Всероссийских профессиональных конкурсах и олимпиадах. 2) Обновление и разработка локальных актов по учебно-		Подокшина Д.И., Черкашина К.Г., Гребенникова Л.В. Подокшина Д.И.		Локальные акты	

	<p>методической работе.</p> <p>3) Подготовка документации, разработка программ ГИА по специальностям (дневное, заочное отделения) и организация работы государственных аттестационных комиссий (составление и утверждение председателей и членов ГЭК).</p> <p>4) Организация работы по подготовке и проведению экзаменов, индивидуальных проектов, курсового и дипломного проектирования. Утверждение экзаменационной документации и графиков индивидуальных проектов, курсового и дипломного проектирования.</p> <p>5) Продолжение работы по пополнению фондов оценочных средств для оценки профессиональных компетенций обучающихся.</p> <p>6) Подготовка приказа о назначении аттестационной комиссии для проведения комплексных и квалификационных экзаменов по ПМ специальностей.</p> <p>7) Подготовка данных по контингенту обучающихся в разрезе форм обучения, специальностей, курсов,</p>	<p>Согласно графику учебного процесса</p> <p>За 1 месяц до проведения экзамена</p> <p>На каждое 1 число месяца</p>	<p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И., заведующие отделениями</p> <p>Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В.</p> <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И.</p>		<p>Подготовленный к утверждению состав ГИА</p> <p>Расписание экзаменов, графики проектирования, экзаменационные материалы</p> <p>ФОС</p> <p>Приказ</p> <p>Сводные таблицы</p>	
--	--	--	--	--	---	--

	<p>гражданства.</p> <p>8) Индивидуальная работа с начинающими преподавателями.</p> <p>9) Организация, руководство и контроль за выполнением преподавателями учебных планов и программ.</p> <p>10) Организация работы преподавателей для подготовки обучающихся к участию в городских, региональных и всероссийских олимпиадах.</p> <p>11) Заказ бланков документов утверждённого образца (дипломов СПО) 2019 г.</p> <p>12) Работа по организации и учёту успеваемости и посещаемости занятий обучающихся: - подготовка необходимой учётной и отчётной документации по текущей и семестровой успеваемости; - проведение промежуточной аттестации;</p> <p>- выполнение сводки о посещении занятий обучающимися; - проведение совещаний с</p>	<p>Начало каждого месяца.</p> <p>1 раз в 2 месяца – I семестр; 1 раз в 2 месяца – II семестр. Еженедельно. 1 раз в месяц.</p>	<p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В., заведующие отделениями</p> <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Заведующие отделениями</p>		<p>Отчёт</p> <p>Отчёт</p> <p>Отчёт</p> <p>Бланк заказа</p>	
--	---	--	--	--	--	--

	<p>кураторами по вопросам успеваемости, посещаемости дисциплин;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение совещаний с кураторами по итогам аттестации на первое число каждого месяца; - регулярное ведение работы с родителями неуспевающих обучающихся, нарушающих учебную дисциплину; - посещение родительских собраний учебных групп; - подготовка материалов по успеваемости и качеству обучения к педсовету. <p>13) Организация и проведение мастер-классов по дисциплинам, направлениям, экскурсий, встреч.</p> <p>14) Проведение анализа обеспечения литературой заочного отделения.</p> <p>15) Подготовка проектов приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на зачисление (отчисление); - перевод обучающихся на следующий курс; - на допуск к ГИА; - о прохождении производственной практики; - о прохождении преддипломной практики. - о проведении комплексных и квалификационных экзаменов; 	<p>1 раз в семестр.</p>	<p>Заведующие отделениями, председатели ЦМК, преподаватели</p> <p>Чертенкова Е.И., Гребенникова Л.В.</p> <p>Чертенкова Е.И., Ястребова С.Н.</p>			
--	---	-------------------------	---	--	--	--

	<p>- о проведении повторной аттестации.</p> <p>16) Выдача обучающимся тем и заданий для выполнения дипломного проекта.</p> <p>17) Организация дежурства групп по колледжу.</p>		<p>Чертенкова Е.И., руководители дипломных проектов</p> <p>Смирнов В.В.</p>			
--	--	--	---	--	--	--