

## Ежемесячные мероприятия

Август

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
Педагогические советы	<p>1) Об изменении состава педагогического совета колледжа.</p> <p>2) Анализ учебно-воспитательной работы за 2015-2016 учебный год. Цели, задачи и направления деятельности на новый учебный год.</p> <p>3) Рассмотрение плана учебно-воспитательного работы колледжа на 2016-2017 учебный год.</p> <p>4) Анализ работы приемной комиссии.</p> <p>5) Закрепление наставников за молодыми педагогами.</p> <p>6) Анализ результатов защиты дипломных проектов в 2015-2016 учебном году.</p>		<p>Председатель</p> <p>Заместители директора, заведующие отделениями, директор</p> <p>Директор</p> <p>Председатель комиссии</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Заместитель директора по УМР</p>		Протокол	
Методический совет	<p>1) Ознакомление с нормативно-правовыми документами системы образования («Концепция Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы», «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»).</p>		<p>Заместители директора по УМР, УПР, председатели ЦК, методист</p>		Протокол	

	<p>2) Определение направлений деятельности педагогического коллектива над единой методической темой.</p> <p>3) Рассмотрение и утверждение программы повышения квалификации педагогических работников колледжа.</p> <p>4) Рассмотрение и утверждение ОПОП и ППССЗ, программ преддипломной производственной практики.</p> <p>5) Рассмотрение и утверждение фонда оценочных средств.</p>		<p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Методист</p> <p>Руководители программ</p> <p>Заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий</p>			
<p>Научно-методические мероприятия</p>	<p>1) Разработка рабочих программ по специальностям, а также по общеобразовательным дисциплинам среднего профессионального образования.</p> <p>2) Подготовка, анализ и корректировка планирующей документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура заочного отделения;</li> <li>- годовой план работы заочного отделения;</li> <li>- рабочий учебный план и пояснительная записка к нему;</li> <li>- образцы договоров на платные услуги;</li> <li>- положение о самостоятельной</li> </ul>		<p>Председатели ЦК, преподаватели</p> <p>Заведующий заочным отделением, секретарь заочного отделения</p>			

	<p>работе студентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- положение о порядке перезачёта и переаттестации дисциплин;</li> <li>- положение о письменных контрольных работах на заочном отделении;</li> <li>- положение о порядке выполнения курсовых работ;</li> <li>- положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска;</li> <li>- образец справки-вызова на сессию;</li> <li>- календарный учебный план.</li> </ul>					
Работа цикловых комиссий	<p>1) Контроль и утверждение тем лабораторных занятий на 2016-2017 учебный год по всем дисциплинам согласно ФГОС.</p> <p>2) Подготовка материалов и инструкций по проведению лабораторных (практических) работ.</p> <p>3) Утверждение планов работы цикловых комиссий</p>	<p>До 01.09.2016 г.</p> <p>Перед каждым занятием</p> <p>До 01.10.2016</p>	<p>Председатели цикловых комиссий, заведующие отделениями</p> <p>Преподаватели</p> <p>Председатели ЦК</p>		Протоколы	
Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров	<p>1) Составление плана курсовой подготовки педагогов.</p> <p>2) Составление плана прохождения стажировки.</p> <p>3) Мониторинг эффективности деятельности педагогических работников в 2015-2016 учебном году.</p>		<p>Методист</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Методист</p>			

<p>Учебные и производственные практики</p>	<p>1) Разработка и предоставление на утверждение программ учебных (производственной) практик по специальностям согласно ФГОС:  - 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений;  - 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения;  - 54.02.01 Дизайн (по отраслям);  - 07.02.01 Архитектура;  - 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.</p> <p>2) Подготовка и утверждение рабочих программ по преддипломной практике для всех специальностей.</p> <p>3) О состоянии практического обучения в колледже, проведения практики и задачи практического обучение на учебный год.</p>	<p>До 01.09. 2016 г.</p> <p>До 01.09. 2016 г.</p>	<p>Мастера п/о, руководители практик, заместители директора, заведующие отделениями</p> <p>Заместители директора, заведующие отделениями, руководители практик</p> <p>Председатели цикловых комиссий, руководители практик. Заместитель директора по УПР</p>			
<p>Организационные мероприятия</p>	<p>1) Изучение личных дел обучающихся нового набора.</p> <p>2) Подготовка всей учётной документации на новый учебный</p>		<p>Кураторы, заведующие отделениями, методист, секретари</p> <p>Заведующие отделениями</p>			

	год. 3) Подготовка журналов учебных занятий.  4) Работа по педагогической нагрузке заочного отделения на следующий учебный год.		Секретарь учебной части, кураторы, заведующие отделениями  Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями			
--	--	--	---	--	--	--

## Ежемесячные мероприятия

Сентябрь

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
Методический совет	<p>1) Анализ обеспеченности учебного процесса литературой и информационными источниками на электронных носителях.</p> <p>2) Рассмотрение и утверждение методических разработок.</p> <p>3) Требования к проведению входного контроля по предметам общеобразовательного цикла для групп 1-го курса.</p> <p>4) Подготовка к проведению педагогической конференции, посвященной наследию В.А. Сухомлинского.</p> <p>5) Организация работы по индивидуальным учебным планам преподавателей.</p>		<p>Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями Методист</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Методист, библиотекарь</p> <p>Председатели цикловых комиссий</p>		Протокол	
Мониторинговая и инновационная деятельность	<p>1) Изучение требований рынка труда, использование новых современных технологий на предприятиях города и Республики Крым. Создание банка данных о новых технологиях на предприятиях.</p> <p>2) Организация работы по допрофессиональной подготовке обучающихся.</p>		<p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Заместитель директора по УМР</p>			

	<p>3) Разработка программ дополнительного образования по специальностям.</p> <p>4) Составление плана работы творческих групп.</p>		<p>Руководители ППССЗ</p> <p>Заместитель директора по УМР, методист</p>			
Внутренний контроль	1) Проведение конкурса кабинетов, лабораторий согласно положению о паспортизации кабинетов лабораторий и мастерских.	7-11.09. 2016 г.	Комиссия согласно приказу		Приказ	
Правовая работа	1) Утверждение плана работы центра содействия трудоустройства выпускников.		Руководитель ЦСТВ колледжа		Приказ	
Воспитательная работа	<p>1) Проведение собрания в группах нового набора «Наш колледж: традиции и нормы».</p> <p>2) Кураторский час для студентов нового набора «история колледжа».</p> <p>3) Проведение видеолекции «В.И. Спилова. Духовный мир В.И. Вернадского. Вернадский и музыка».</p> <p>4) Организация и проведение Дня Знаний, Посвящение в студенты.</p>	<p>05.09. 2016 г.</p> <p>01.09. 2016 г.</p>	<p>Заведующий отделом по воспитательной работе</p> <p>Заведующий отделом по воспитательной работе</p> <p>Дирекция по ОР СПО, заведующий отделом по воспитательной работе</p> <p>Заведующий отделом по воспитательной работе,</p>		Протокол	

	5) Ознакомление обучающихся с уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка. Проведение собрания во всех группах.		художественный руководитель Заведующие отделениями			
Научно-методические мероприятия	<p>1) Диагностика личности и профессионального мастерства педагогических работников, начинающих педагогов, затруднений и проблем, возникающих в процессе работы.</p> <p>2) Знакомство начинающих педагогов с проблемой, над которой работает колледж.</p> <p>3) Утверждение рабочих программ по специальностям, а также по общеобразовательным дисциплинам среднего профессионального образования.</p> <p>4) Создание электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, МДК, учебным практикам, производственной (преддипломной) практики.</p> <p>5) Разработка методических указаний по выполнению обучающимися курсовых проектов.</p> <p>6) Изучение нормативных документов, регламентирующих</p>		<p>Методист, психолог</p> <p>Методист</p> <p>Председатели ЦК, преподаватели</p> <p>Зам.директора по УПР, УМР, преподаватели, мастера производственного обучения</p> <p>Преподаватели</p> <p>Подокшина Д.И.</p>	Школа молодого преподавателя	Справка	Приказ



	<p>деятельность преподавателя, мастеров производственного обучения.</p> <p>7) Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность куратора группы.</p> <p>8) Особенности составления плана воспитательной работы куратора с группой.</p> <p>9) Особенности составления программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и практик на основе ФГОС СПО.</p> <p>10) Требования к оформлению журналов учебных занятий.</p> <p>11) Принятие участия в планировании методической работы колледжа (учебных программ и планов).</p> <p>12) Составление графиков выполнения контрольных работ.</p> <p>13) Оказание методической помощи преподавателями при составлении рабочих программ и планов занятий.</p> <p>14) Занятие Школы начинающего преподавателя</p>		<p>Штойко Е.В.</p> <p>Штойко Е.В.</p> <p>Гребенникова Л.В., Подокшина Д.И.</p> <p>Гребенникова Л.В.</p> <p>Председатели ЦК, заведующие отделениями</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Заместитель директора по УМР, зав. отделениями</p> <p>Методист</p>	<p>Школа молодого преподавателя</p> <p>Школа молодого преподавателя</p>	<p>Протокол</p>	
--	---	--	--	---	-----------------	--

Работа цикловых комиссий	<p>1) Подготовка и утверждения критерий оценок по подведению итогов лабораторных (практических) занятий согласно ФГОС.</p> <p>2) Утверждение тем практических занятий на 2016-2017 учебный год по всем дисциплинам.</p> <p>3) Подготовка документов и утверждение на заседании цикловых комиссий программ практик и календарных планов, индивидуальных заданий для обучающихся.</p> <p>5) Рассмотрение вопросов к планированию и проведению практических занятий и учебной практики согласно ФГОС.</p>	<p>До 05.09. 2016 г.</p> <p>До 05.09. 2016 г.</p>	<p>Председатели цикловых комиссий</p> <p>Председатели цикловых комиссий</p> <p>Председатели цикловых комиссий, преподаватели</p> <p>Заместитель по УПР, заведующие кабинетами (лабораториями), заведующий мастерскими</p>		Протокол	
Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров	<p>1) Изучение предприятий региона с целью выявления новых технологий; анализ кадровой подготовки специалистов колледжа и составление перспективного плана повышения квалификации.</p> <p>2) Утверждение состава аттестационной комиссии, экспертных групп.</p> <p>3) Диагностика педагогических работников по выявлению</p>		<p>Заместители директора, методист</p> <p>Директор</p> <p>Методист</p>		<p>График</p> <p>Приказ</p> <p>Диаграмма</p>	

	<p>индивидуальных потребностей в повышении квалификации.</p> <p>4) Собрание с педагогическими работниками о порядке проведения аттестации.</p>		Методист		Протокол	
Учебные и производственные практики	<p>1) Заключение (продление) договоров сотрудничества с организациями и предприятиями о проведении производственной практики.</p> <p>2) Проверка ведения документации обеспечения практик. План работы на текущий год.</p> <p>3) Разработка учебного плана-графика.</p> <p>4) Организации практики по профилю специальности.</p> <p>5) Проверка готовности мастерских к учебному году.</p>		<p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Заместители директора</p> <p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Заместитель директора по УПР</p>	<p>Методический совет</p> <p>Собрание при директоре</p> <p>Собрание при директоре</p>	<p>Постановление</p> <p>График</p> <p>Индивидуальные договора с предприятиями</p> <p>Отчёт заведующий мастерскими, заявки на приобретение расходных материалов</p>	

	<p>6) Проверка качества прохождения практики студентами внутри колледжа:  - УП.02 ПМ.02 Дендрологическая практика (группа СПХ-35);  - УП.02 ПМ.02 «Садово-парковое строительство и хозяйство» (группа СПХ-45).</p> <p>7) Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа:  - Производственная практика по профилю специальности (группа А-44);  - ПП.01 ПМ.01 (21.09.16-16.10.16), ПП.02 ПМ.02 (19.10.16-24.10.16);  - ПП.01 ПМ.01 Производственная практика по профилю специальности (группа Д-43).</p> <p>8) Контроля по подготовке к производственной практики в группах ГХ-42, Д-43, А-44.</p>		<p>Заместитель директора по УПР, мастера п/о, руководители практик</p> <p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Заместитель директора по УПР</p>	<p>Рабочее совещание</p> <p>Совещание в подразделении</p> <p>Совещание в группах</p>	<p>Журналы практик</p> <p>Отметки в плане</p>	
Спортивно-массовая работа	<p>1) Личное первенство колледжа по лёгкой атлетике.</p> <p>2) Осенний День здоровья, посвящённый Всемирную дню туризма.</p>	<p>05.09-30.09. 2016 г.</p> <p>27.09. 2016 г.</p>	<p>Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания</p> <p>Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания</p>			

Проориентационная работа	1) Выявление целевой аудитории через анализ результатов приёмной кампании 2016 года.		Заведующие отделениями, секретари			
Библиографическое и справочно-информационное обслуживание	1) Анализ наличия основных фондов библиотеки с целью выявления уровня методического и дидактического обеспечения учебного процесса.		Библиотекарь, методист			
Совещания при директоре	1) Основные требования по ведению учебно-планирующей документации в текущем учебном году. 2) Организация воспитательной работы в группах. 3) Организация работы по сохранности контингента. 4) Разработка и утверждения методических указаний к курсовым проектам по специальностям.		Заместитель директора по УМР  Зав. отделением воспитательной работы  Заместитель директора по УМР  Заместитель директора по УМР, преподаватели		Протокол	
Организационные мероприятия	1) Утверждение методического плана работы. 2) Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогических работников. 3) Мониторинг профессиональных и информационных потребностей		Заместитель директора по УМР, методист  Методист  Методист			

	<p>педагогических работников колледжа.</p> <p>4) Подготовка материалов для оформления методического кабинета.</p> <p>5) Подготовка и организация выдачи студенческих билетов и зачётных книжек.</p> <p>6) Подготовка списков экзаменов и зачётов по каждой группе, ознакомление обучающихся.</p> <p>7) Подготовка материалов для приказа о назначении старост.</p> <p>8) Составление социального паспорта колледжа.</p> <p>4) Зачисление на заочное отделение.</p> <p>5) Приём и передача личных дел обучающихся нового набора из приёмной комиссии на заочное отделение.</p> <p>9) Ознакомление с личными делами нового набора, анализ</p>		<p>Методист</p> <p>Секретарь учебной части, заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующий отделом по воспитательной работе</p> <p>Заведующий отделом по воспитательной работе</p> <p>Приёмная комиссия, заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями, секретарь</p> <p>Заведующие отделениями,</p>			
--	---	--	---	--	--	--

	<p>контингента.</p> <p>10) Работа по новому набору:  - формирование групп нового набора;  - занесение информации по обучающимся в журнал контингента заочного отделения, оформление персональных карточек;  - оформление классных журналов, журналов регистрации контрольных работ, оформление зачётных книжек;  - отправка извещений на установочную сессию обучающимся нового набора;  - выбор старост групп и их заместителей.</p> <p>11) Проведение анализа обеспечения литературой обучающихся заочного отделения.</p> <p>12) Проведение организационных собраний с новым набором обучающихся. Решение организационных вопросов.</p> <p>13) Составление графиков консультаций по всем группам.</p> <p>14) Составление графиков учебного процесса на 2016-2017 учебный год.</p> <p>15) Проверка рабочих учебных планов по всем дисциплинам</p>		<p>методист</p> <p>Заведующий заочным отделением, секретарь заочного отделения</p> <p>Заведующие отделениями, методист</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующая отделением</p>			
--	--	--	---	--	--	--

	<p>заочной формы обучения.</p> <p>16) Рассылка студентам заочного отделения информационных писем, методической документации, графиков.</p> <p>17) Организация работ по ликвидации задолженностей обучающихся, переведённых условно на старшие курсы:  - составление графика ликвидации задолженностей;  - информирование обучающихся о сроках ликвидации задолженностей.</p> <p>18) Оформление журналов аудиторных занятий для групп заочного отделения.</p> <p>19) Оформление журнала регистрации домашних контрольных работ.</p>		<p>Заведующий заочного отделения, секретарь ЗО</p> <p>Заведующие отделениями, секретари отделений</p> <p>Секретарь заочного отделения</p> <p>Секретарь заочного отделения</p>			
--	--	--	---	--	--	--



## Ежемесячные мероприятия

Октябрь

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 результатов внутреннего контроля.</p> <p>3) Рассмотрение методических разработок.</p> <p>4) Итоги смотра учебных кабинетов.</p> <p>5) Результаты психологической диагностики обучающихся 1-х курсов.</p>		<p>Методист</p> <p>Зам. директора по УМР</p> <p>Методист</p> <p>Зам. директора по УПР</p> <p>Педагог-психолог</p>		<p>Протокол</p> <p>Информация</p> <p>Протокол, приказ</p> <p>Приказ</p> <p>Мониторинговые таблицы</p>	
Мониторинговая и инновационная деятельность	<p>1) Изучение требований рынка труда, использование новых современных технологий на предприятиях города и Республики Крым. Создание банка данных о новых технологиях на предприятиях.</p> <p>2) Организация работы инновационной творческой группы по специальностям «Дизайн», «Архитектура», «Садово-парковое хозяйство».</p>		<p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Заместитель директора по УМР, методист, заведующий отделением, председатель ЦМК</p>	Методический совет	Протокол	

<p>Воспитательная работа</p>	<p>1) Проведение собрания в группах нового набора «Наш колледж: традиции и нормы».</p> <p>2) Проведение выборов в студенческие Советы обучающихся колледжа и общежития.</p> <p>3) Общий кураторский час ко Дню пожилого человека, Всемирному Дню музыки «Музыкальные зарисовки».</p> <p>4) Конкурс чтецов «Осенний бал. Поэтическая осень».</p> <p>5) Организация и проведение концертной программы, посвящённой Дню Учителя «Учитель, перед именем твоим ...».</p> <p>6) Взаимодействие с родительской общественностью: проведение родительских собраний с участием инспекторов СДН.</p>	<p>01.10. 2016 г.</p> <p>02.10. 2016 г.</p>	<p>Зав. отделением воспитательной работы</p> <p>Заведующий отделом по воспитательной работе, младший воспитатель общежития</p> <p>Заведующий отделом по воспитательной работе</p> <p>Дирекция по ОР СПО, заведующий отделом по воспитательной работе</p> <p>Заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель</p> <p>Администрация колледжа, заведующий отделом по воспитательной работе, заведующие отделениями,</p>		<p>Протокол</p>	
------------------------------	---	---	--	--	-----------------	--

	<p>7) Проведение конкурса стенгазет «Человек и закон».</p> <p>8) Ознакомление обучающихся с уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка. Проведение собрания во всех группах.</p>		<p>педагог-психолог</p> <p>Заведующий отделом по воспитательной работе, Совет обучающихся колледжа</p> <p>Заведующие отделениями</p>			
<p>Научно-методические мероприятия</p>	<p>1) Составление плана переподготовки и индивидуальных консультаций на основе проведенной диагностики.</p> <p>2) Занятие школы начинающего преподавателя.</p> <p>3) Знакомство начинающих педагогов с проблемой, над которой работает колледж и мероприятиями по ее реализации.</p> <p>4) Определение наставников для начинающих педагогов.</p> <p>5) Открытые занятия, внеклассные мероприятия, творческие отчеты.</p>		<p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Заместители директора, заведующие отделениями, председатели</p>		<p>План работы</p> <p>Протокол</p> <p>Приказ</p> <p>График</p>	

	<p>6) Мониторинг качества подготовки учебно-планирующей документации по специальностям.</p> <p>7) Создание электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, МДК, учебным практикам, производственной (преддипломной) практике.</p> <p>8) Структура занятия теоретического обучения. Использование современных технологий на занятиях теоретического обучения.</p> <p>10) Содержание и методика проведения классного часа. Использование компьютерных технологий при проведении классных часов и внеклассных мероприятий.</p> <p>11) Составление графиков выполнения контрольных работ.</p>		<p>ЦМК, методист</p> <p>Председатели ЦМК, методист</p> <p>Заместители директора по УПР, УМР, преподаватели, мастер производственного обучения</p> <p>Демчич В.П.</p> <p>Штойко Е.В.</p> <p>Заведующие отделениями</p>		<p>Школа начинающего преподавателя</p> <p>Школа начинающего преподавателя</p>	
<p>Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров</p>	<p>1) Изучение предприятий региона с целью выявления новых технологий; анализ кадровой подготовки специалистов колледжа и составление перспективного плана повышения квалификации.</p>		<p>Заместители директора.</p>		<p>Информация</p>	

	<p>2) Утверждение состава аттестационной комиссии, экспертных групп.</p> <p>3) Составление плана проведения курсовой подготовки аттестуемых работников.</p> <p>4) Составление плана и проведение индивидуальной работы с аттестуемыми педагогами по вопросам, вызывающим у них затруднения.</p> <p>5) Составление планов по самообразованию.</p>		<p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Методист</p> <p>Заместитель директора по УМР, методист</p> <p>Методист Председатели ЦМК</p>		<p>Приказ</p> <p>План работы</p> <p>Протоколы</p>	
Учебные и производственные практики	<p>1) Проверка качества прохождения практики студентами внутри колледжа:  - УП.02 ПМ.01 Слесарная практика (группа ГХ-32);  - УП.01 ПМ.01 Практика по рисунку (группа А-34);  - УП.01 ПМ.01 Практика по информационным технологиям (группа А-34);  - УП ПМ.01 Макетная практика (группа Д-43);  - УП ПМ.02 САПР (группа Д-43).</p> <p>2) Проверка качества прохождения производственной практики студентами за пределами колледжа: ПП.03 ПМ.03 «Производственная практика по профилю специальности» (группа</p>		<p>Заместитель директора по УПР, мастера п/о, руководители практик</p> <p>Заместитель директора по УПР</p>	<p>Рабочее совещание</p> <p>Совещание в подразделении</p>	<p>Журналы практик</p> <p>Отметки в плане</p>	

	ГХ-42).					
Библиографическое и справочно-информационное обслуживание	1) Анализ наличия основных фондов библиотеки с целью выявления уровня методического и дидактического обеспечения учебного процесса.		Библиотекарь.			
Совещания при директоре	1) Состояние УМК дисциплин по реализуемым специальностям.  2) Соблюдение и выполнение санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности при проведении учебно-производственных работ.  4) Результаты предварительного контроля на 1-ом курсе.		Методист  Заместитель директора по УПР  Методист		Протокол  Приказ  Приказ	
Организационные мероприятия	1) Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников колледжа.  2) Подготовка материалов для оформления методического кабинета.  3) Проведение контрольных работ для определения остаточных знаний обучающихся нового набора.		Методист  Методист  Заместитель директора по УМР, методист, председатели ЦМК № 1, 2, заведующие отделениями		Итоговая информация	

	<p>4) Работа по новому набору:  - формирование групп нового набора;  - занесение информации по обучающимся в журнал контингента заочного отделения, оформление персональных карточек;  - оформление класных журналов, журналов регистрации контрольных работ, оформление зачётных книжек;  - отправка извещений на установочную сессию обучающимся нового набора;  - выбор старост групп и их заместителей.</p> <p>5) Проведение анализа обеспечения литературой студентов заочного отделения.</p> <p>6) Проверка своевременности оплаты студентами образовательных услуг согласно заключённым договорам.</p>		<p>Заведующий заочным отделением, секретарь заочного отделения</p> <p>Заведующие отделениями, методист</p> <p>Заведующие отделениями, бухгалтерия</p>		<p>Протоколы</p> <p>Аналитическая информация</p>	
--	---	--	---	--	--	--

## Ежемесячные мероприятия

Ноябрь

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
Педагогические советы	<p>1) Компетентностная модель выпускника в едином воспитательном пространстве.</p> <p>2) Формирование профессиональных компетенций при подготовке специалистов технического и гуманитарного профилей.</p> <p>3) Личностные особенности первокурсников. Итоги адаптации.</p>		<p>Творческая группа</p> <p>Качалова И.В.</p>		Протокол	
Методический совет	<p>1) Требования к оформлению журналов учебных занятий, планирующей документации</p> <p>2) Организация воспитательной работы в группах. Анализ посещаемости учебных занятий студентами.</p> <p>3) Согласование методических материалов.</p> <p>4) О реестре комплектования и учета книжного фонда библиотеки колледжа.</p>		<p>Подокшина Д.И.</p> <p>Штойко Е.В.</p> <p>Гребенникова Л.В.</p> <p>Серяк З.И.</p>	<p>Информация</p> <p>Справка</p> <p>Информация</p>	Протокол	



Мониторинговая и инновационная деятельность	1) Изучение требований рынка труда, использование новых современных технологий на предприятиях города и Республики Крым.		Агекян Д.Л.		Информация	
Воспитательная работа	1) Проведение смотра-конкурса на лучший уголок учебной группы.  2) Организации и проведение Ярмарки культур.  3) Студенческая конференция, посвящённая Дню народного единства.  4) Открытое воспитательное мероприятие, посвящённое Дню Матери (27 ноября).  5) Организация и проведение конкурса художественного творчества «Фестиваль талантов».	04.11.2016 г.  28.11.2016 г.  18.11.2016 г.	Штойко Е.В.  Штойко Е.В., Совет обучающихся колледжа  Штойко Е.В., кураторы учебных групп  Штойко Е.В., художественный руководитель  Штойко Е.В., художественный руководитель		Приказ	
Научно-методические мероприятия	1) Продолжение работы над созданием фондов оценочных средств  2) Требования к оформлению методических разработок.  4) Организация и проведение текущего контроля.		Заместители директора по УМР, УПР, преподаватели, мастера  Гребенникова Л.В.  Подокшина Д.И.	ШНП  ШНП	Протокол	

	<p>5) Методика проведения практических занятий, курсового проектирования, учебных практик, консультирования частей дипломного проекта.</p> <p>6) Составление графиков выполнения контрольных работ.</p> <p>7) Рассмотрение на заседаниях цикловых комиссий вопросов по заочному отделению: анализ качества выполнения курсовых проектов обучающимися.</p>		<p>Ямщикова С.А.</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий № 3, № 4</p>	ШНП		
<p>Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров</p>	<p>1) Открытые занятия, внеклассные мероприятия, творческие отчеты.</p> <p>2) Составление списка аттестуемых в 2017 году.</p> <p>3) Оформление информационного стенда по аттестации.</p> <p>4) Составление базы данных по курсовой переподготовке и стажировке в 2016-2017 учебном году.</p>		<p>Заместители директора, заведующие отделениями, председатели ЦК</p> <p>Гребенникова Л.В.</p> <p>Гребенникова Л.В.</p> <p>Гребенникова Л.В., Пилипенко Н.А.</p>	<p>Журналы внутреннего контроля</p> <p>МК, преподавательская</p> <p>МК, преподавательская</p>	Текущий внутренний контроль согласно планам ЦМК	

Учебные и производственные практики	1) Контроль подготовки к производственной практике в группе Д-43 ПП.02 ПМ.02.	30.11.2016 г.	Агемян Д.Л.	Совещание в группе		Памятка студентам о производственной практике		
	2) Контроль успеваемости и посещаемости лабораторных занятий.			Заведующие отделениями			Совещание в подразделениях	Итоговая информация
	3) Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа: ПП.03 ПМ.03 Производственная практика по профилю специальности (группа ГХ-42).			Агемян Д.Л., руководители практики, председатели цикловых комиссий			Совещание в подразделении	Справка
	4) Проведение итоговой конференции по результатам прохождения производственной практики в группе А-44.						Заседание рабочей группы	Приказ
Спортивно-массовая работа	1) Командное первенство колледжа по настольному теннису.	01-22.11.2016 г.	Сидорченко Н.Н.		Приказ			
	2) Командное первенство колледжа по волейболу между группами.	10-30.11.2016 г.	Сидорченко Н.Н.		Приказ			
Профориентационная работа	1) Организация взаимосвязи с отделами кадров предприятий города, района, республики с целью проведения профориентационной работы.		Агемян Д.Л., Прибора Н.А., Ямщикова С.А., Чертенкова Е.И., Штойко Е.В.					

Библиографическое и справочно-информационное обслуживание	1) Анализ наличия основных фондов библиотеки с целью выявления уровня методического и дидактического обеспечения учебного процесса.		Серяк З.И.	Методический совет	Итоговые таблицы	
Совещания при директоре	<p>1) Единые требования к выполнению выпускных квалификационных и письменных экзаменационных работ.</p> <p>2) Контроль за оформлением «Портфолио» обучающихся.</p> <p>3) Организация контроля за исполнением обучающимися Правил внутреннего распорядка колледжа.</p> <p>4) Организация проведения административных контрольных работ в 1 полугодии.</p>		<p>Подокшина Д.И.</p> <p>Заведующие отделениями, кураторы</p> <p>Штойко Е.В.</p> <p>Подокшина Д.И., Председатели ЦМК</p>	<p>Педагогический совет</p>	<p>Рекомендации</p> <p>Итоговая справка</p> <p>Итоговая справка</p>	
Организационные мероприятия	<p>1) Проведение анализа обеспечения литературой обучающихся заочного отделения.</p> <p>2) Проверка своевременности оплаты обучающихся образовательных услуг согласно заключённым договорам.</p>		<p>Чертенкова Е.И.</p> <p>Заведующие отделениями, бухгалтерия</p>			

## Ежемесячные мероприятия

Декабрь

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
Педагогические советы						
Методический совет	<p>1) Рассмотрение и утверждение программ Государственной итоговой аттестации, согласование методических материалов.</p> <p>2) Развитие профессиональных компетенций педагогических работников через аттестацию.</p> <p>3) Подготовка к научно-практической конференции «Формирование профессиональных компетенций выпускников – результат личного вклада преподавателей в реализацию требований ФГОС СПО».</p>		<p>Руководители программ</p> <p>Гребенникова Л.В., методист</p> <p>Гребенникова Л.В., методист</p>		Протокол	
Мониторинговая и инновационная деятельность						
Воспитательная работа	<p>1) Организация и проведение акций «Красная лента».</p> <p>2) Организация благотворительной</p>	01.12. 2016 г.	<p>Штойко Е.В., заведующий отделом по воспитательной работе, Совет обучающихся колледжа</p> <p>Штойко Е.В.,</p>		Приказ	

	<p>акции в Бахчисарайской специализированной школе «Дары Святого Николая».</p> <p>3) КВН: встреча команд архитектурно-строительного и технологического отделений «А у нас под Новый год ...».</p>		<p>Первичная профсоюзная организация обучающихся</p> <p>Штойко Е.В., заведующий отделом воспитательной работы, Инина А.Г., художественный руководитель, Совет обучающихся колледжа</p>			
<p>Научно-методические мероприятия</p>	<p>1) Работа над электронными учебно-методическими комплексами по учебным дисциплинам, ПМ, учебным практикам, производственной (преддипломной) практике.</p> <p>2) Использование Интернет-ресурсов при проведении учебных занятий и внеклассных мероприятий.</p> <p>3) Формы оценивания в ходе проведения комбинированного занятия.</p> <p>4) Использование рефлексии на занятиях общеобразовательных дисциплин.</p>		<p>Заместитель директора по УПР, УМР, преподаватели, мастера производственного обучения</p> <p>Юсупов Д.В.</p> <p>Дидоха В.Ф.</p> <p>Асанова Э.Э.</p>		<p>ШНП</p> <p>ШНП</p> <p>ШНП</p>	

	<p>5) Рассмотрение на заседаниях цикловых методических комиссий вопросов по заочному отделению: анализ качества выполнения курсовых проектов студентами.</p> <p>6) Выдача заданий и тем для выполнения дипломного проекта.</p>		<p>Заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий № 3 и № 4.</p> <p>Заведующие отделениями</p>			
<p>Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров</p>	<p>1) Утверждение состава аттестационной комиссии, экспертных групп.</p> <p>2) Составление плана проведения курсовой подготовки аттестуемых работников.</p> <p>4) Контроль за проведением открытых занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся преподавателей.</p> <p>5) Оформление подписки на научно-методическую литературу.</p> <p>6) Контроль за стажировкой преподавателей.</p>		<p>Заместители директора, методист</p> <p>Гребенникова Л.В.</p> <p>Администрация колледжа, методист</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Администрация колледжа, методист, специалист по кадрам</p>			
<p>Учебные и производственные практики</p>	<p>1) Контроль успеваемости и посещаемости практических занятий.</p>		<p>Агекян Д.Л., заместитель директора по УПР</p>	<p>Совещание в подразделении</p>	<p>Рапортники</p>	

	<p>2) Проверка качества прохождения практики студентами внутри колледжа:  - УП.02 ПМ.02 Автоматизированный сметный расчёт, группа С-31;  - УП.04 ПМ.04 По профилю специальности, группа С-41;  - УП.04 ПМ.05 Учебная практика по рабочей профессии Художник оформитель, группа Д-43.</p> <p>3) Контроля по подготовке к производственной практики в группе СПХ-45 ПП.02 ПМ.02.</p>	<p>14.12. 2016 г.</p>	<p>Заместитель директора по УПР, мастера п/о, руководители практик</p> <p>Заместитель директора по УПР</p>	<p>Рабочее совещание</p>	<p>Журналы практик</p>	
<p>Спортивно-массовая работа</p>	<p>1) Личное первенство колледжа по настольному теннису.</p> <p>2) Командное первенство колледжа по мини-футболу между группами.</p>	<p>01-15.12. 2016 г.</p> <p>01-23. 2016 г.</p>	<p>Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания</p> <p>Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания</p>			
<p>Профориентационная работа</p>	<p>1) Организация взаимосвязи с отделами кадров предприятий города, района, республики с целью проведения профориентационной работы.</p>		<p>Заведующие отделениями</p>			



Библиографическое и справочно-информационное обслуживание	1) Анализ наличия основных фондов библиотеки с целью выявления уровня методического и дидактического обеспечения учебного процесса.		Библиотекарь, методист			
Совещания при директоре	<p>1) Анализ системы организации самостоятельной работы обучающихся. Содержание и объем домашних заданий.</p> <p>2) Требования к оформлению методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы обучающимися.</p> <p>3) Разработка и утверждение методических указаний к выпускным дипломным проектам.</p> <p>4) Подготовка документации к Государственной итоговой аттестации.</p>		<p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Методист</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Заместитель директора по УМР</p>		Рекомендации	
Организационные мероприятия	1) Проведение анализа обеспечения литературой заочного отделения.		Заведующие отделениями, методист			

## Ежемесячные мероприятия

Январь

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
Педагогические советы	<p>1) Анализ учебной деятельности обучающихся за I-е полугодие.</p> <p>2) Личностные особенности первокурсников. Итоги адаптации.</p> <p>3) Производственная практика: организация, проведение и контроль. Построение партнерских отношений с базовыми предприятиями.</p> <p>4) Задачи педагогического коллектива по организации и проведению профориентационной работы.</p>		<p>Заведующие отделениями</p> <p>Качалова И.В.</p> <p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Штойко Е.В.</p>		Протокол	
Методический совет	<p>1) Система оценки качества подготовки обучающихся в среднем профессиональном образовании.</p> <p>2) Оценка качества подготовки обучающихся по использованию компьютерных технологий.</p> <p>3) Помощь и поддержка в организации деятельности студенческого самоуправления.</p> <p>4) Анализ работы педагогов по организации образовательной</p>		<p>Подокшина Д.И.</p> <p>Ямщикова С.А</p> <p>Штойко Е.В.</p> <p>Председатели ЦМК</p>		Протокол	

	<p>деятельности по индивидуальным планам.</p> <p>5) Утверждение Положения о библиотеке колледжа</p>		Серяк З.И.			
Воспитательная работа	1) Квест «Студент – всегда студент!!!».	25.01. 2017 г.	Штойко Е.В., Совет обучающихся колледжа			
	2) Концерт, посвящённый Дню российского студенчества.	23.01. 2017 г.	Штойко Е.В., Инина А.Г.			
Научно-методические мероприятия	1) Продолжение работы над созданием электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, МДК, учебным практикам, производственной (преддипломной) практики.		Председатели ЦМК, преподаватели			
	2) О ходе работы над индивидуальной методической темой.		Гребенникова Л.В.	ШНП	Протокол	
	3) Организация проектно-исследовательской работы по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.		Алиева З.Э.	ШНП	Протокол	

	<p>4) Работа по формированию фонда оценочных средств.</p> <p>6) Рассмотрение на заседаниях цикловых комиссиях вопросов по заочному отделению: анализ качества выполнения курсовых проектов студентами.</p> <p>7) Выдача заданий и тем для выполнения дипломного проекта.</p> <p>8) Проведение собрания об организации дипломного проектирования со студентами выпускных курсов.</p> <p>9) Контроль за ходом дипломного проектирования:  - проведение консультаций преподавателей;  - посещаемость консультаций дипломниками.</p> <p>10) Подготовка документации для защиты дипломных проектов.</p>		<p>Ращенко В.А.</p> <p>Заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий.</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Секретари</p>	<p>ШНП</p>	<p>Протокол</p>	
<p>Работа цикловых методических комиссий</p>	<p>1) Рассмотрение вопросов к планированию и проведению практических занятий и учебной практики согласно ФГОС.</p> <p>2) Контроль за ходом подготовки методических материалов по учебным дисциплинам.</p>		<p>Заместитель по УПР, заведующие кабинетами (лабораториями), заведующий мастерскими, председатели ЦМК</p>			

Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров	<p>1) Посещение занятий, внеклассных мероприятий аттестующихся</p> <p>2) Анализ хода аттестации педагогических кадров колледжа</p> <p>3) Работа над выполнением планов по самообразованию.</p>		<p>Заместители директора, заведующие отделениями, методист</p> <p>Гребенникова Л.В.</p> <p>Председатели ЦМК</p>		Аналитические материалы	
Учебные и производственные практики	<p>1) Анализ качества знаний студентов по учебной и производственной практике за 1 полугодие, итоги поэтапной аттестации</p> <p>2) Проверка качества прохождения практики студентами внутри колледжа: УП.01 ПМ.01 Макетная практика (группа Д-33).</p> <p>3) Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа: ПП.02 ПМ.02 Производственная практика в группе Д-43.</p>		<p>Руководители практик</p> <p>Агемян Д.Л., руководители практик</p> <p>Агемян Д.Л.</p>	<p>Рабочее совещание</p> <p>Совещание в подразделении</p>	<p>Журналы практик</p> <p>Отметки в плане согласно графику</p>	

Профориентационная работа	<p>1) Подготовка рекламно-информационных материалов.</p> <p>2) Согласование условий приёма абитуриентов на 2017-2018 учебный год.</p> <p>3) Организация взаимосвязи с отделами кадров предприятий города, района, республики с целью проведения профориентационной работы.</p>		<p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p>			
Библиографическое и справочно-информационное обслуживание	<p>1) Анализ наличия основных фондов библиотеки с целью выявления уровня методического и дидактического обеспечения учебного процесса.</p>		Серяк З.И.			
Совещания при директоре	<p>1) Анализ результатов административных контрольных работ.</p> <p>2) Организация профориентационной работы.</p> <p>3) Обзор новых поступлений в библиотечный фонд. Анализ оснащения предметов, дисциплин учебно-методической литературой.</p>		<p>Подокшина Д.И.</p> <p>Агемян Д.Л.</p> <p>Серяк З.И.</p>		<p>Приказ</p> <p>Информация</p>	
Организационные мероприятия	<p>1) Определение тем дипломных проектов по специальностям.</p> <p>2) Составление и утверждение совместного плана работы по</p>		<p>Заведующие отделениями</p> <p>Штойко Е.В.</p>			

	<p>профилактике правонарушений, безнадзорности и беспризорности с Бахчисарайским отделом УМВД по РК.</p> <p>3) Проведение анализа обеспечения литературой заочного отделения.</p>		<p>Чертенкова Е.И., Серяк З.И.</p>			
--	---	--	--	--	--	--

## Ежемесячные мероприятия

Февраль

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
Методический совет	<p>1) О проведении методического семинара «Неуспеваемость обучающихся: причины и предупреждение».</p> <p>2) Развитие профессиональных компетенций педагогических работников через аттестацию.</p> <p>3) Ознакомление с Федеральной целевой программой «Русский язык» на 2016-2020 годы.</p> <p>4) О ходе профориентационной работы.</p> <p>5) Утверждение методических рекомендаций по обобщению передового педагогического опыта.</p>		<p>Методист</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Методист</p> <p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Методист</p>		Протокол, материалы выступлений	
Воспитательная работа	<p>1) Участие в митинге, посвящённом 27-й годовщине вывода войск из Афганистана «Будь священ, Афган!».</p> <p>2) Организация и проведение акции «Любим вас, дорогие наши!» (поздравление преподавателей с Днём Святого Валентина).</p>	14.02. 2017 г.	<p>Заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель</p> <p>Заведующий отделом по воспитательной работе, Совет обучающихся колледжа</p>			



	3) Мероприятие, приуроченное празднованию Масленицы, «Студенческие забавы».	24.02. 2017 г.	Заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель, Совет обучающихся колледжа			
Научно-методические мероприятия	<p>1) Требования к анализу занятия. Типы и виды занятий. Виды анализа занятий.</p> <p>2) Ознакомление с новинками методической литературы.</p> <p>4) Практическое занятие «Решение педагогических ситуаций».</p> <p>5) Контроль за ходом дипломного проектирования:  - проведение консультаций преподавателей;  - посещаемость консультаций дипломниками.</p> <p>6) Подготовка документации для защиты дипломных проектов.</p> <p>7) Подготовка приказа о допуске к защите.</p> <p>8) Организация, защита дипломных проектов и вручение дипломов.</p>		<p>Гребенникова Л.В.</p> <p>Сиряк З.И.</p> <p>Боровская Е.А.</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Секретарь ЗО</p> <p>Заведующий заочного отделения</p> <p>Заведующий заочного отделения</p>	<p>Школа молодого преподавателя</p> <p>Школа молодого преподавателя</p> <p>Школа молодого преподавателя</p>		

<p>Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров</p>	<p>1) Обобщенный анализ посещенных занятий, внеклассных мероприятий, творческих отчетов аттестующихся преподавателей.</p> <p>2) Анализ работы над планами по самообразованию.</p> <p>3) Смотр-конкурс на лучшую методическую разработку современного занятия.</p> <p>7) Комплекс психологических упражнений «Повышение эмоциональной устойчивости педагогов».</p>		<p>Заместители директора, зав. отделениями, председатели ЦК, методист</p> <p>Председатели ЦК</p> <p>Методист, преподаватели колледжа</p> <p>Психолог</p>		<p>Приказ</p>	
<p>Учебные и производственные практики</p>	<p>1) Комплексный анализ итогов 1 семестра.</p> <p>2) Контроль успеваемости и посещаемости практических занятий.</p> <p>3) Текущий мониторинг достижений студентов.</p> <p>4) Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа – производственной практики в группе СПХ-45 ПП.02</p>		<p>Заведующие отделениями, руководители практик, мастера производственного обучения</p> <p>Мастера п/о, руководители практик</p> <p>Мастера п/о, руководители практик</p> <p>Заместитель директора по УПР</p>	<p>Педагогический совет</p> <p>Планёрка, рабочее совещание</p> <p>Планёрка, рабочее совещание</p> <p>Совещание в подразделении</p>	<p>Постановление педсовета, ведомости</p> <p>Рапортчики</p> <p>Наличие договоров, отчётов по практикам</p> <p>Отметки в плане согласно графика</p>	

	<p>ПМ.02.</p> <p>5) Контроль по подготовке к преддипломной практике группа А-44.</p> <p>6) Проведение итоговой конференции по результатам прохождения производственной практики в группе Д-43 ПП.02 ПМ.02.</p>	<p>15.02. 2016 г.</p> <p>8-18.02. 2016 г.</p>	<p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Руководители практики, председатели цикловых комиссий</p>	<p>Совещание в группе</p> <p>Заседание рабочей группы</p>	<p>Выдача пакета документов к практике</p> <p>Приказ</p>	
Спортивно-массовая работа	<p>1) Личное первенство колледжа по гиревому спорту.</p> <p>2) Личное первенство колледжа по мини-футболу между группами.</p> <p>3) Конкурс «А ну-ка, парни!», посвящённый Дню защитника Отечества.</p>	<p>01-15.02. 2017 г.</p> <p>08-28.02. 2017 г.</p> <p>22.02. 2017 г.</p>	<p>Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания</p> <p>Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания</p> <p>Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания</p>		<p>Приказ</p> <p>Приказ</p> <p>Приказ</p>	
Профориентационная работа	<p>1) Анализ сотрудничества с отделами кадров предприятий города, района, республики с целью проведения профориентационной работы.</p>		<p>Заведующие отделениями</p>			

Совещания при директоре	<p>1) Методические рекомендации по подготовке и проведению внутриколледжных мероприятий.</p> <p>2) Формирование предложений к контрольным цифрам приема в колледж в 2017-2018 учебном году, с учётом прогноза потребности специалистов СПО.</p> <p>3) Подготовка обучающихся выпускных групп к прохождению производственной (преддипломной) практики на предприятиях.</p> <p>4) Организация проведения административных контрольных работ во 2 полугодии.</p>		<p>Методист</p> <p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Заместитель директора по УМР</p>			
Организационные мероприятия	<p>1) Оформление и выдача дипломов выпускникам.</p> <p>2) Оформление личных дел выпускников и передача их в архив.</p>		<p>Заведующий заочным отделением</p> <p>Секретарь заочного отделения</p>			

## Ежемесячные мероприятия

Март

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
Педагогические советы	1) Актуализация знаний обучающихся на занятиях.  2) Самостоятельная работа как форма организации учебной деятельности обучающихся.  3) Формирование у обучающихся навыков исследовательской деятельности.  4) О выполнении решений предыдущего педагогического совета.		Творческая группа    Председатель		Протокол	
Методический совет	1) Подготовка к Государственной итоговой аттестации.  2) Методические рекомендации по подготовке и проведению внутриколледжных мероприятий по патриотическому воспитанию.  3) Работа кураторов по сохранности контингента.  4) Методический семинар «Технология проблемного обучения в условиях реализации ФГОС».		Заместитель директора по УМР  Заведующий отделением по воспитательной работе  Заведующий отделением по воспитательной работе  Методист		Протокол          Сборник материалов	

	5) Анализ результатов внутреннего контроля по учебным дисциплинам.		Заместитель директора по УМР			
Мониторинговая и инновационная деятельность	1) Мониторинг качества образовательных услуг, предоставляемых преподавателями по специальностям 08.02.01 и 08.02.08.		Заведующие отделениями		Рейтинговая таблица	
Воспитательная работа	1) Организация и проведение торжественной линейки, приуроченной ко Дню Крымского референдума (16 марта 2014 г.).	15.03. 2017 г.	Заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель			
	2) Организация и проведение конкурса «Мисс колледжа-2017».	06.03. 2017 г.	Заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель, Совет обучающихся колледжа			
	3) День открытых дверей «Приглашаем в колледж».	24.03. 2017 г.	Заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель, Совет обучающихся колледжа			
	4) Взаимодействие с родительской		Администрация			

	общественностью: проведение родительской собраний с участием инспекторов СДН.		колледжа, заведующий отделом по воспитательной работе, заведующие отделениями, педагог-психолог			
Научно-методические мероприятия	<p>1) Здоровьесберегающий подход в развитии успешности обучающегося.</p> <p>3) Анкетирование молодых специалистов на предмет выявления затруднений и потребностей.</p> <p>4) Постановка задач занятия.</p> <p>5) Посещение занятий молодых специалистов.</p>		<p>Штойко Е.В.</p> <p>Гребенникова Л.В.</p> <p>Чертенкова Е.И.</p> <p>Администрация</p>	<p>Школа молодого преподавателя</p> <p>Школа молодого преподавателя</p> <p>Школа молодого преподавателя</p>	<p>Протокол</p> <p>Протокол</p> <p>Протокол</p>	
Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров	<p>1) Открытые занятия, внеклассные мероприятия, творческие отчёты.</p> <p>2) Анализ планов по самообразованию.</p>		<p>Заместители директора, зав. отделениями, председатели ЦК, методист</p> <p>Методист Председатели ЦК</p>			
Учебные и производственные практики	1) Текущий мониторинг достижений студентов.		Мастера п/о, руководители практик	Планёрка, рабочее совещание	Ведомости, журналы	

	<p>2) Мониторинг работодателей на предмет вакансий для трудоустройства.</p> <p>3) Контроль успеваемости и посещаемости практических занятий.</p> <p>4) Контроль по подготовке к преддипломной практике группах ГХ-42, Д-43, СПХ-45.</p> <p>5) Проверка качества прохождения практики студентами внутри колледжа:  - УП.04 ПМ.03 Санитарно-техническая, группа ГХ-32;  - УП.04 ПМ.05 Учебная практика по рабочей профессии, группа С-22.</p>	14.03. 2016 г.	<p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заместитель директора по УПР, руководители практик</p> <p>Заместитель директора по УПР, мастера п/о, руководители практик</p>	<p>Рабочее совещание</p> <p>Планёрка, рабочее совещание</p> <p>Совещание в группе</p> <p>Рабочее совещание</p>	<p>Письма по запросам от работодателей</p> <p>Рапортчики</p> <p>Выдача пакета документов к практике</p> <p>Журналы практик</p>	
Спортивно-массовая работа	<p>1) Конкурс «А ну-ка, девушки!», посвящённый Международному женскому дню.</p> <p>2) Командное первенство колледжа по баскетболу между группами.</p>	07.03. 2017 г.	Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания		Приказ	
		10-30.03. 2017 г.	Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания		Приказ	



Совещания при директоре	<p>1) Анализ результатов внутриколледжного контроля.</p> <p>2) Работа кураторов с документацией по воспитательной работе.</p>		<p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Заведующий отделом воспитательной работы</p>			
Организационные мероприятия	1) Организация работы по разработке ФОС специальностей колледжа и внедрение их при реализации ФГОС нового поколения.		Заместители директора, зав. отделениями, председатели ЦК			

## Ежемесячные мероприятия

Апрель

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
Педагогические советы	<p>1) Изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта в колледже.</p> <p>2) Использование информационно-коммуникационных технологий на занятиях специальных дисциплин.</p> <p>3) О выполнении решений предыдущего педагогического совета.</p>		<p>Творческая группа</p> <p>Председатель</p>		Протокол	
Методический совет	<p>1) Мониторинг эффективности деятельности преподавателя как метод стимулирования его к профессионально-личностному развитию.</p> <p>2) Итоги аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности.</p> <p>3) Анализ качества подготовки фондов оценочных средств.</p>		<p>Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями</p> <p>Методист</p> <p>Председатели ЦК</p>		Протокол	
Мониторинговая и инновационная деятельность	<p>1) Мониторинг качества образовательных услуг, предоставляемых преподавателями по специальностям 08.02.01 и 08.02.08.</p>		<p>Заведующие отделениями</p>			
Воспитательная работа	<p>1) Организация и проведение мероприятий, посвящённых 72-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне.</p>		<p>Заведующий отделом по воспитательной работе,</p>		Приказ	

			художественный руководитель			
	3) Организация и проведение акции «Подари друзьям улыбку», посвящённой Дню смеха.	03.04. 2017 г.	Заведующий отделом по воспитательной работе, Совет обучающихся колледжа		Приказ	
	2) Первый этап открытого студенческого творческого военно-патриотического конкурса «Правнуки Победы-2017», приуроченный 73-й годовщине освобождения Бахчисарая от немецко-фашистских захватчиков.	10.04. 2017 г.	Заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель		Приказ	
	4) Первый этап открытого студенческого творческого военно-патриотического конкурса «Правнуки Победы-2017», приуроченный 73-й годовщине освобождения Бахчисарая от немецко-фашистских захватчиков.	10.04. 2017 г.	Заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель			
	5) Финальный этап открытого студенческого творческого военно-патриотического конкурса «Правнуки Победы-2017».		Дирекция СПО, отдел гражданско-патриотического воспитания, заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель			

<p>Научно-методические мероприятия</p>	<p>1) Оценочная деятельность обучающегося «Оценка и отметка – одно и то же или нет?» Анализ и самоанализ занятия.</p> <p>2) Неделя начинающих преподавателей «Педагогический вернисаж».</p> <p>3) Обзор новинок методической литературы.</p> <p>4) Составление учебных планов на 2017-2018 учебный год.</p> <p>5) Рассмотрение на заседаниях цикловых комиссиях вопросы по заочному отделению: анализ качества рецензирования контрольных работ.</p>		<p>Сатарина Л.А.</p> <p>Гребенникова Л.В., наставники</p> <p>Сиряк З.И.</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, методист</p>			
<p>Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров</p>	<p>1) Открытые занятия, внеклассные мероприятия (итоги года).</p> <p>2) Анализ итогов аттестации на педагогическом совете.</p> <p>4) Итоги работы по самообразованию.</p> <p>5) Выставка индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам.</p>		<p>Заместители директора, зав. отделениями, председатели ЦК, методист</p> <p>Методист</p> <p>Председатели ЦК</p> <p>Методист</p>		<p>Справка</p> <p>Протокол</p> <p>Справка</p> <p>Приказ</p>	

Учебные и производственные практики	1) Исследование уровня адаптации студентов на предприятии.		Заместитель директора по УПР	Совещание в подразделении	Отзыв	
	2) Проверка качества прохождения практики студентами внутри колледжа: - УП.01 ПМ.01 Слесарная практика, группа ГХ-23; - УП.02 ПМ.01 Геодезическая практика, группа С-21; - УП.03 ПМ.03 Учебная практика по профилю специальности, группа С-31.		Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения, руководители практик	Рабочее совещание	Журналы практик	
	3) Контроль успеваемости и посещаемости практических занятий.		Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения	Планёрка, рабочее совещание	Рапортники, журналы по практике	
	4) Проверка качества прохождения практики студентами за пределами колледжа. Преддипломная практика. Группы: ГХ-42, Д-43, А-44, СПХ-45.		Заместитель директора по УПР	Совещание в подразделении	Отметки в плане согласно графика	
	5) Контроль по подготовке к производственной практики группа С-31 ПП.02 ПМ.02 (9 нед.).	01.04. 2017 г.	Заместитель директора по УПР, руководители практик	Совещание в группе	Выдача пакета документов к практике	
	6) Контроль по подготовке к преддипломной практики, группа С-41.	01.04. 2017 г.	Заместитель директора по УПР, руководители практик	Совещание в группе	Выдача пакета документов к практике	

	7) Проведение итоговой конференции по результатам прохождения производственной практики в группе СПХ-45 ПП.02 ПМ.02.	04-08.04. 2017.г.	Руководители практики, председатели цикловых комиссий	Заседание рабочей группы	Приказ	
Спортивно-массовая работа	1) Организация сдачи нормативов ГТО преподавателями и обучающимися колледжа.		Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания			
	2) Командное первенство колледжа по волейболу между группами.	03-28.04. 2017 г.	Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания			
	3) День здоровья.	07.04. 2017 г.	Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания			
Профориентационная работа	1) Итоги работы с отделами кадров предприятий города, района, республики с целью проведения профориентационной работы.		Заведующие отделениями			
Совещания при директоре	1) Практические рекомендации по организации летнего отдыха и занятости обучающихся.		Заведующий отделом воспитательной работы			
	2) Организация работы по		Заместитель			

	трудоустройству выпускников.		директора по УПР			
Организационные мероприятия	1) Организация работы по разработке ФОС специальностей колледжа и внедрение их при реализации ФГОС нового поколения в 2017-2018 учебном году.		Заместители директора, зав. отделениями, председатели ЦК			

## Ежемесячные мероприятия

Май

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
Педагогические советы	<p>1) О выполнении решений предыдущего педагогического совета.</p> <p>2) Исследовательская (проектная) деятельность обучающихся на занятиях общеобразовательных дисциплин.</p>		<p>Председатель</p> <p>Председатели ЦК № 1, 2</p>		Протокол	
Методический совет	<p>1) Анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению.</p> <p>2) Итоги участия преподавателей колледжа в методических мероприятиях разных уровней.</p> <p>3) Итоги работы преподавателей в едином информационном пространстве.</p> <p>4) Методический семинар «Активизация познавательной деятельности обучающихся посредством интегрированного обучения».</p>		<p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Методист</p> <p>Председатели цикловых комиссий</p> <p>Методист</p>		Протокол	
Воспитательная работа	<p>1) Организация и проведение мероприятий, посвящённых 72-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне.</p>		<p>Заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель</p>			



	2) Организация и проведение акций «Красная лента».		Заведующий отделом по воспитательной работе, Совет обучающихся колледжа			
Научно-методические мероприятия	<p>1) Диагностика роста профессионального мастерства на основе данных о повышении квалификации и творческих отчетов.</p> <p>2) Разработка рабочих программ по специальностям, а также по общеобразовательным дисциплинам среднего профессионального образования на 2017-2018 год.</p> <p>3) Диагностика «Определение степени комфортности педагога в коллективе».</p> <p>4) Реализация компетентностного подхода на занятиях и во внеурочное время.</p> <p>5) Отчёты начинающих преподавателей о прохождении стажировки.</p> <p>6) Составление учебных планов на 2017-2018 учебный год.</p>		<p>Методист</p> <p>Председатели ЦК, преподаватели</p> <p>Качалова И.В.</p> <p>Гребенникова Л.В.</p> <p>Стажёры</p> <p>Заведующие отделениями, руководители ППССЗ</p>	<p>Школа молодого преподавателя</p> <p>Школа молодого преподавателя</p> <p>Школа молодого преподавателя</p>	Рейтинговая таблица	



	<p>3) Проведение итоговой конференции по результатам прохождения производственной практики в группах: - А-44  - СПХ-45, ГХ-42, Д-43.</p> <p>4) Контроль по подготовке к производственной практики, группа Д-33 ПП.01 ПМ.01.</p> <p>5) Прогноз трудоустройства выпускников.</p>	<p>02-12.05 2017 г. 16-26.05 2017 г.</p> <p>06.05. 2017 г.</p>	<p>Руководители практики, председатели цикловых комиссий</p> <p>Заместитель директора по УПР, руководители практики</p> <p>Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, кураторы групп</p>	<p>Заседание рабочей группы</p> <p>Совещание в группе</p> <p>Рабочее совещание</p>	<p>Приказ</p> <p>Выдача пакета документов к практике</p> <p>Отчёт по трудоустройству выпускников</p>	
Спортивно-массовая работа	1) Личное первенство колледжа по лёгкой атлетике.	10-26.05. 2017 г.	Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания			
Совещания при директоре	<p>1) Анализ работы по совершенствованию учебно-материальной базы колледжа по реализации программ среднего профессионального образования.</p> <p>2) Анализ результатов административных контрольных работ.</p>		<p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Заведующие отделениями</p>			

	3) Планирование мероприятий по подготовке колледжа к новому учебному году.		Методист, заведующие отделениями			
Организационные мероприятия	1) Организация работы по разработке ФОС специальностей колледжа и внедрение их при реализации ФГОС нового поколения на 2017-2018 уч. год.  2) Подготовка и составление анализа работы заочного отделения и плана на следующий учебный год.		Заместители директора, зав. отделениями, председатели ЦК  Заведующий заочным отделением			

## Ежемесячные мероприятия

Июнь

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
Педагогические советы	<p>1) Анализ работы инженерно-педагогического коллектива колледжа над единой методической темой.</p> <p>2) Формирование здорового образа жизни как актуальная проблема образования.</p> <p>3) О выполнении решений предыдущего педагогического совета.</p>		<p>Заместитель директора по УМР</p> <p>Заведующий отделом воспитательной работы</p> <p>Председатель</p>		Протокол	
Мониторинговая и инновационная деятельность	1) Подготовка документации на новый учебный год, составление плана работы.		Заведующие отделениями			
Воспитательная работа	<p>1) Торжественная линейка, посвящённая Дню России «Синеокая Русь».</p> <p>2) Выпускной вечер «Прощальный вальс».</p>	<p>09.06. 2017 г.</p> <p>30.06. 2017 г.</p>	<p>Заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель</p> <p>Заведующий отделом по воспитательной работе, художественный руководитель</p>			

<p>Научно-методические мероприятия</p>	<p>1) Анализ результатов работы за год по совершенствованию мастерства педагогических работников по данным повторной диагностики.</p> <p>2) Контроль руководителей ОПОП по написанию ППСЗ на 2017-2018 учебный год.</p>		<p>Психолог, методист</p> <p>Заместители директора</p>		<p>Итоговые материалы</p>	
<p>Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров</p>	<p>1) Отчёты о выполнении индивидуальных планов преподавателей за год.</p>		<p>Председатели ЦК</p>			
<p>Учебные и производственные практики</p>	<p>1) Анализ качества знаний студентов по учебной и производственной практике за 2 полугодие, итоги поэтапной аттестации.</p> <p>2) Проведение встреч работодателей с выпускниками колледжа в рамках мероприятия «Ярмарка вакансий»; рабочие встречи.</p> <p>3) Текущий мониторинг достижений студентов.</p> <p>4) Контроль успеваемости и посещаемости практик внутри колледжа: - УП.01 ПМ.01 Практика по</p>		<p>Руководители практик, мастера производственного обучения</p> <p>Заместитель директора по УПР, заведующие отделениями</p> <p>Мастера производственного обучения, руководители практик</p> <p>Заместитель директора по УПР, мастера производствен-</p>	<p>Рабочие совещания</p> <p>Рабочее совещание</p>	<p>Награды, характеристики, отчёты, экзаменационные ведомости</p> <p>Журналы практик</p>	

	<p>рисунку и живописи, группа Д-24;  - УП.05 ПМ.04 Учебная практика по профилю специальности, группа ГХ-32;  - УП.01 ПМ.01 Практика по рисунку, группа А-34;  - УП.02 ПМ.02 Общестроительные работы, группа А-34;  - УП.01 ПМ.02 Геодезическая практика.</p> <p>5) Контроль успеваемости и посещаемости практик вне колледжа ПП.01 ПМ.01 Производственная практика, группа Д-33.</p> <p>6) Работа с представителями работодателя.</p> <p>7) Оценка учебно-практической деятельности за год.</p> <p>8) Оформление отчётной документации, сдача документов в архив.</p>		<p>ного обучения, руководители практик</p> <p>Руководители практик</p> <p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Заместитель директора по УПР</p> <p>Заместитель директора по УПР</p>	<p>Рабочее совещание</p> <p>Рабочее совещание</p> <p>Рабочее совещание</p> <p>Рабочее совещание</p>	<p>Отметка в плане</p> <p>Годовой отчёт по дневному отделению</p> <p>Акт сдачи документов в архив</p>	
<p>Организационные мероприятия</p>	<p>1) Анализ работы за учебный год.</p> <p>2) Подведение итогов защиты ДП.</p> <p>3) Подготовка и составление анализа работы заочного отделения</p>		<p>Методист</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующий заочным</p>			

	и плана на следующий учебный год.		отделением			
--	--------------------------------------	--	------------	--	--	--



## Ежемесячные мероприятия

Июль

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Где заслушивается	Итоговый документ	Примечание
<p>Научно-методические мероприятия</p>	<p>1) Подготовка, анализ и корректировка планирующей документации:                      - номенклатура заочного отделения;                      - годовой план работы заочного отделения;                      - рабочий учебный план и пояснительная записка к нему;                      - образцы договоров на платные услуги;                      - положение о самостоятельной работе студентов;                      - положение о порядке перезачёта и переаттестации дисциплин;                      - положение о письменных контрольных работах на заочном отделении;                      - положение о порядке выполнения курсовых работ;                      - положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска;                      - образец справки-вызова на сессию;                      - календарный учебный план.</p>		<p>Заведующие отделениями</p>			
<p>Организационные мероприятия</p>	<p>1) Работа над педагогической нагрузкой преподавателей на следующий учебный год.</p>		<p>Заместитель директора по УМР,                      заведующие отделениями</p>			