

Апрель

| Направление деятельности | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Где заслушивается | Итоговый документ | Примечание |
|---|---|-------|--|-------------------|--|------------|
| Методический совет | <p>1) О подготовке к Государственной итоговой аттестации.</p> <p>2) Об итогах проведения круглого стола «Реализация ФГОС СПО: опыт, проблемы, решения».</p> <p>3) Работа кураторов по сохранности контингента.</p> <p>4) Анализ результатов внутреннего контроля за качеством занятий по учебным дисциплинам.</p> <p>5) Выявление процесса эмоционального выгорания среди преподавателей.</p> | | <p>Подокшина Д.И. заместитель директора</p> <p>Гребенникова Л.В., методист</p> <p>Смирнов В.В., заведующий отделом воспитательной работы</p> <p>Заместители директора, заведующие отделениями</p> <p>Качалова И.В.</p> | | | |
| Мониторинговая и инновационная деятельность | <p>1) Информационное сопровождение образовательного процесса на сайте колледжа.</p> <p>2) Ведение отчётной документации СПО-1, СПО-2, СПО-МОНИТОРИНГ.</p> | | <p>Подокшина Д.И., Черкашина К.Г., Гребенникова Л.В., Смирнов В.В.</p> <p>Подокшина Д.И., заведующие отделениями</p> | | Отчёт СПО-1, СПО-2, СПО- МОНИТО- РИНГ | |

| | | | | | | |
|----------------------------|--|---|---|--|---|--|
| | <p>3) Организация и проведение совещание кураторов с целью анализа мониторинга посещаемости и успеваемости обучающихся.</p> <p>4) Мониторинг образовательных достижений обучающихся.</p> <p>5) Продолжение работы раздела «Преподавателям» на сайте колледжа.</p> <p>6) Учёт движения контингента.</p> | <p>Согласно графику</p> <p>По плану</p> <p>На 01 число каждого месяца</p> | <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заместители директора, заведующие отделениями</p> <p>Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В.</p> <p>Заведующие отделениями</p> | | <p>Информация</p> | |
| <p>Внутренний контроль</p> | <p>1) Обеспечивать контроль за выполнением графиков учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контрольные работы; - открытые уроки; - лабораторно-практические работы; - индивидуальные проекты; - курсовое и дипломное проектирование. <p>2) Контроль за выполнением и ведением учебной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачётные книжки; - студенческие билеты; - учебные журналы; | | <p>Подокшина Д.И., заведующие отделениями</p> <p>Подокшина Д.И., Черкашина К.Г., Смирнов В.В., заведующие отделениями</p> | | <p>Локальные акты</p> <p>Локальные акты</p> | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>- ежемесячные отчёты о посещаемости и успеваемости, движение контингента.</p> <p>3) Контроль за выполнением педагогической нагрузки.</p> <p>4) Контроль за выполнением планов работы председателей ЦМК.</p> <p>5) Контроль за работой библиотеки.</p> <p>6) Контроль за работой стипендиальной комиссии.</p> <p>7) Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка колледжа.</p> <p>8) Контроль за участием обучающихся в региональных и всероссийских олимпиадах.</p> <p>9) Проведение собрания в учебных группах по вопросам успеваемости и дисциплины.</p> <p>10) Контроль за выполнением графиков взаимопосещений занятий преподавателями.</p> <p>11) Контроль за выполнением кураторами учебных групп возложенных на него должностных обязанностей.</p> | | <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В.</p> <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И., Смирнов В.В.</p> <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Заведующие отделениями, кураторы</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p> | | <p>Журнал учёта</p> <p>Планы, отчёты</p> <p>Планы, отчёты</p> <p>Протокол</p> <p>Объяснительные, приказы</p> <p>Отчёты</p> | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----------------------|--|-----------------------------------|---|--|--|--|
| | <p>12) Мониторинг посещаемости, обучающимися учебных занятий.</p> <p>13) Контроль за деятельностью руководителей ППСЗ по составлению учебного плана на 2019-2020 учебный год.</p> <p>14) Контроль за ведением учебно-отчётной документации преподавателями в соответствии с нормативными документами.</p> <p>15) Контроль за ликвидацией задолженностей.</p> | <p>Ежедневно</p> <p>Постоянно</p> | <p>Заведующие отделениями, кураторы</p> <p>Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями, Пилипенко Н.А.</p> <p>Заведующие отделениями</p> | | | |
| Воспитательная работа | <p>1) Тренинг по профилактике ВИЧ/СПИД и формированию ответственного поведения.</p> <p>2) Профилактические беседы, тренинги, видеолектории, посвящённые борьбе с курением, наркоманией, противоправным поведением и пропаганде здорового образа жизни.</p> <p>3) Индивидуальная воспитательная работа с обучающимися.</p> <p>4) Систематическое освещение направлений воспитательной работы и деятельности студенческого самоуправления через информационные ресурсы</p> | <p>Постоянно</p> | <p>Качалова И.В., Пукшин Н.И.</p> <p>Качалова И.В., Смирнов В.В., отдел по делам н/л в полиции, врач-фтизиатр</p> <p>Заведующие отделениями</p> | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|
| | <p>колледжа.</p> <p>5) Создание и своевременное размещение материалов, тематических стендов, наглядной информации по актуальным и памятным событиям в колледже.</p> <p>6) Обеспечение взаимодействия с правоохранительными структурами, средствами массовой информации, религиозными и общественными организациями по вопросам профилактики возможных проявлений экстремизма и терроризма в колледже.</p> <p>7) Организация и проведение мероприятий, посвящённых освобождению Бахчисарая от немецко-фашистских захватчиков, 74-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне.</p> <p>8) Финальный этап открытого студенческого творческого конкурса «Правнуки Победы-2019».</p> <p>9) Организация и проведение акции «Подари друзьям улыбку», посвящённой Дню смеха.</p> | <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>По плану</p> <p>По графику КФУ</p> <p>01.04. 2019 г.</p> | <p>Смирнов В.В., Совет обучающихся колледжа</p> <p>Смирнов В.В., Совет обучающихся колледжа</p> <p>Смирнов В.В.</p> <p>Смирнов В.В., Инина А.Г.</p> <p>Дирекция СПО, отдел гражданско-патриотического воспитания, Смирнов В.В.,</p> | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------|--|--|--------|----------------|
| | <p>10) День открытых дверей «Приглашаем в колледж».</p> <p>11) Совместные рейды с сотрудниками полиции с целью выяснения занятости обучающихся и выявления случаев противоправного поведения.</p> <p>12) Психологическая диагностика (опросник суицидального риска Разуваевой Т.Н.) обучающихся I и II курсов.</p> | 05.04. 2019 г. | <p>Инина А.Г.</p> <p>Смирнов В.В., Совет обучающихся колледжа</p> <p>Смирнов В.В., Инина А.Г., Совет обучающихся колледжа</p> | | | |
| Научно-методические мероприятия | <p>1) Посещение занятий преподавателей, определение качества проведения и уровня обученности обучающихся.</p> <p>2) 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>3) Осуществление руководства ОПОП специальности 07.02.01.</p> <p>4) Организация и проведение</p> | Согласно | <p>Подокшина Д.И., Гребенникова Л.В., заведующие отделениями</p> <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И., заведующие отделениями</p> | | Анализ | Локальные акты |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|---|-----|---|--|
| | <p>внедрении ФГОС СПО.</p> <p>11) Эффективное использование информационно-справочных систем, электронных образовательных ресурсов нового поколения.</p> <p>12) Пополнение электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, МДК, учебным практикам, производственной (преддипломной) практикам.</p> <p>13) Пополнение банка информации об участии педагогических кадров в методических мероприятиях различных уровней.</p> <p>14) Конструирование образовательного пространства учебного занятия (вебинар).</p> | | <p>Председатели ЦМК, методист, преподаватели</p> <p>Подокшина Д.И., Черкашина К.Г., Гребенникова Л.В.</p> <p>Гребенникова Л.В.</p> <p>Гребенникова Л.В.</p> | | | |
| | | Постоянно | | | | |
| | | По плану | | ШПМ | | |
| Аттестация и курсовая переподготовка педагогических кадров | <p>1) Повышение профессиональной квалификации: изучение инструктивных, методических материалов, публикаций в средствах массовой информации.</p> <p>2) Изучение опыта работы, документации аттестующихся преподавателей.</p> | | <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Члены аттестационной комиссии</p> | | Сертификаты и свидетельства участника, удостоверение о ПК | |
| | | Согласно утверждённому графику | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|--|---|--|
| | 3) Подготовка документов по аттестации для КФУ. | По графику | Гребенникова Л.В. | | | |
| Учебные и производственные практики | <p>1) Учёт и контроль за посещаемостью практик, организацией и подготовкой места практик, условиями проведения практик.</p> <p>2) Оформление, рассмотрение на ЦМК, утверждение и закрепление за обучающимися индивидуальных заданий на практику.</p> <p>3) Инструктивное совещание по прохождению преддипломной практики с обучающимися учебных групп.</p> <p>4) Итоговая конференция по окончанию преддипломной практики.</p> <p>5) Приём отчётов по преддипломной практике.</p> <p>6) Оказание помощи молодым преподавателям в вопросах практического обучения.</p> | <p>Постоянно</p> <p>За 20 дней до практики</p> <p>За месяц до начала практики</p> <p>В течение 10 дней по окончании практики</p> <p>В течение 10 дней со дня окончания практики</p> <p>Постоянно</p> | <p>Черкашина К.Г., заведующие отделениями, руководители практик</p> <p>Председатели ЦМК, руководители практик</p> <p>Черкашина К.Г., заведующие отделениями</p> <p>Председатели ЦМК, руководители практик</p> <p>Черкашина К.Г., Прибора Н.А., Асанова Э.Э., руководители практик</p> <p>Черкашина К.Г., Председатели ЦМК</p> | | <p>Договор на практику, уведомление, приказ</p> <p>Протокол</p> <p>Памятка о прохождении практики для обучающихся</p> <p>Приказ</p> <p>Протокол</p> | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|------------------------------|--|
| | <p>7) Контроль за учебной практикой в мастерских и за производственной на предприятиях.</p> <p>8) Разработка материалов для контроля в рамках промежуточной и поэтапной аттестации обучающихся.</p> <p>9) Оформление паспортов базовых предприятий.</p> <p>10) Организация студенческого строительного отряда из числа обучающихся колледжа.</p> <p>11) Заключение договора с социальными партнёрами.</p> | <p>В соответствии с графиком</p> <p>Постоянно</p> <p>04.2019 г.</p> | <p>Черкашина К.Г., руководители практик</p> <p>Методическая комиссия, мастера п/о, руководители практик</p> <p>Черкашина К.Г.</p> <p>Черкашина К.Г.</p> <p>Черкашина К.Г.</p> | | <p>Журнал</p> <p>Паспорт</p> | |
| Спортивно-массовая работа | <p>1) Весенний День здоровья.</p> <p>2) Участие в городской лёгкоатлетической эстафете, посвящённой Дню освобождения Бахчисарая.</p> | <p>05.04.2019 г.</p> <p>14.04.2019 г.</p> | <p>Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания</p> <p>Руководитель физического воспитания</p> | | | |
| Библиографическое и справочно-информационное обслуживание | <p>1) Организация материально-технического оснащения библиотеки для самостоятельной работы обучающихся.</p> | | <p>Подокшина Д.И., Серяк З.И.</p> | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|-----|--|
| | <p>2) Выдача методической литературы и рекомендаций, учебных графиков.</p> <p>3) 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>4) Подготовка информационных материалов о деятельности колледжа в СМИ и на сайте КФУ.</p> | | <p>Серяк З.И., Чертенкова Е.И., Ястребова С.Н.</p> <p>Подокшина Д.И., Серяк З.И., Черкашина К.Г.</p> <p>Заместители директора, заведующие отделениями, методист, председатели ЦМК, преподаватели</p> | | | |
| Административно-хозяйственное обеспечение | 1) Руководство комиссией по списанию материальных ценностей. | | Подокшина Д.И. | | Акт | |
| Совещания при директоре | <p>1) Практические рекомендации по организации летнего отдыха и занятости обучающихся.</p> <p>2) Организация работы по трудоустройству выпускников.</p> <p>3) Анализ качества подготовки фондов оценочных средств.</p> | | <p>Смирнов В.В.</p> <p>Черкашина К.Г.</p> <p>Гребенникова Л.В., председатели ЦМК</p> | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|--|---|--|--|--|
| <p>Организационные мероприятия</p> | <p>1) Участие в Республиканских и Федеральных профессиональных конкурсах и олимпиадах.</p> <p>2) Обновление и разработка локальных актов по учебно-методической работе.</p> <p>3) 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>4) Контроль за разработкой фондов оценочных средств для оценки профессиональных компетенций обучающихся.</p> <p>5) Предварительный расчёт педагогической нагрузки на 2019-2020 учебный год.</p> <p>6) Подготовка приказа о назначении аттестационной комиссии для проведения комплексных и квалификационных экзаменов по ПМ специальностей.</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., Черкашина К.Г., Гребенникова Л.В.</p> <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И., заведующие отделениями</p> <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И.</p> <p>Подокшина Д.И., Чертенкова Е.И.</p> | | <p>Локальные акты</p> <p>Расписание экзаменов, графики проектирования, экзаменационные материалы</p> <p>ФОС</p> <p>Педагогическая нагрузка</p> <p>Приказ</p> | |
|------------------------------------|---|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|--|--|--|
| | <p>17) Организация дипломного проектирования: - составление графика проведения консультаций, проверки выполнения дипломного проектирования по частям для специальностей 08.02.08, 54.02.01, 35.02.12; - оборудование учебных кабинетов под дипломное проектирование для специальностей 08.02.08, 54.02.01, 35.02.12.</p> <p>18) Анализ работы за учебный год.</p> | | <p>Прибора Н.А., Асанова Э.Э.</p> | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|--|--|--|