



бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты - Мансийского автономного округа - Югры
«Советский политехнический колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор БУ «Советский
политехнический колледж»
И.Н. Болдырева
«18» 07 2016 г.



**ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА
НА 2016/2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Введен в действие приказом № 64 «18» июля 2016 г.

Введен: впервые

г. Советский
2016 год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Модернизация системы российского образования предполагает проведение глубоких структурных изменений, направленных на повышение качества образовательных услуг, доступности, инвестиционной привлекательности профессионального образования.

План работы БУ «Советский политехнический колледж» (далее - колледж) разработан на 2016 -2017 учебный год.

Миссия колледжа: «Советский политехнический колледж - современное образовательное учреждение для подготовки высококвалифицированных рабочих кадров и специалистов для различных отраслей экономики Советского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; ресурсный Центр для реализации кадровой политики лесопромышленного комплекса Югры и, в целом, Уральского Федерального округа».

Основными целями Политики колледжа в области качества являются: соответствие требованиям законодательства; требованиям, установленным регулятивными органами; требованиям международного стандарта (МС) ИСО 9001:2008, а также соответствие взаимно согласованным требованиям потребителей и других заинтересованных сторон, касающихся качества предоставления образовательных услуг.

Реализация поставленной цели обеспечивается:

- постоянным повышением качества образовательных услуг,
- эффективным функционированием системы менеджмента качества, основанном на требованиях МС ИСО 9001:2008,
- совершенствованием материально-технической базы колледжа,
- повышением уровня профессионального мастерства педагогических работников.

Основными задачами в области качества являются:

- непрерывное повышение удовлетворенности обучающихся, работодателей и других заинтересованных сторон, за счет применения процессного подхода к менеджменту качества,
- постоянное повышение результативности СМК по рекомендациям МС ИСО 9004:2009,
- регулярное подтверждение соответствия СМК требованиям МС ИСО 9001:2008.

План работы колледжа включает в себя планы работы 5 отделов:

- учебного отдела,
- учебно-производственного отдела,
- учебно-воспитательного отдела,
- научно-методического отдела,
- отдела по развитию и дополнительному образованию.

При разработке плана работы колледжа в качестве основополагающих документов федерального, регионального и муниципального уровней выступали:

1. Закон «Об образовании» Российской Федерации от 29.12.12 г. № 273;
2. ГОСТ Р ИСО 9001–2008 «Системы менеджмента качества. Требования»;
3. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и программам подготовки специалистов среднего звена;
4. Концепция социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 г.;
5. Закон ХМАО – Югры от 1 июля 2013 г. N 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
6. Стратегия развития образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2020 года;

7. Стратегия социально-экономического развития Ханты - Мансийского автономного округа - Югры до 2020 года;

8. Комплексный план потребности в трудовых ресурсах по Советскому району на период до 2020 года;

9. Стратегия развития лесопромышленного комплекса Советского района.

В основу разработанного Плана работы колледжа положены результаты проблемно-ориентированного анализа деятельности учреждения за 2013-2014 учебный год и результаты маркетинговых исследований рынка труда и образовательных услуг Советского района и Ханты - Мансийского автономного округа - Югры.

План работы колледжа реализуется через инновационные образовательные проекты, программы развития ресурсного обеспечения, систему менеджмента качества.

Все образовательные и управленческие проекты сопровождаются разработкой и внедрением индивидуальных и групповых педагогических проектов, координацией которых занимается научно-методический отдел колледжа.

Источниками финансирования Плана работы колледжа являются средства окружного бюджета, внебюджетная деятельность колледжа, инвестиции работодателей, участие в грантовой деятельности.

Перспективные направления развития БУ «Советский политехнический колледж» обсуждалась на заседании педагогического совета, общеколледжном родительском собрании, на сайте колледжа.

| № п/п | Наименование отделов | Основные направления деятельности, мероприятия | Ответственные |
|-----------------|--------------------------------------|--|---|
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
| 1.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Проверка списочного состава обучающихся по группам. Формирование личных дел обучающихся. | Зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ, секретарь, кураторы групп |
| 1.2 | | Тарификация преподавателей. Оформление приказов по учебной нагрузке. | Заместитель директора по УР |
| 1.3 | | Закрепление кабинетов, лабораторий, мастерских за педагогическими работниками. | Заместитель директора по УР |
| 1.4 | | Ознакомление преподавателей с порядком заполнения журналов теоретического обучения. | Заместитель директора по УР |
| 1.5 | | Оформление журналов теоретического обучения по группам | Заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ, секретарь |
| 1.6 | | Ознакомление преподавателей и обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих с порядком проведения итоговой аттестации (группы: С 14 КР/14, МТ 16 КР/14, М 19 КР/14, А 11 КР/14) | Заместитель директора по УР |
| 1.7 | | Проведение классных часов по группам с целью знакомства обучающихся с графиком учебного процесса, учебными планами, с графиком практик | Зав. учебной части, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ, кураторы групп |
| 1.8 | | Оформление протоколов по ознакомлению с темами ПЭР, методическими рекомендациями по написанию и оформлению ПЭР, программами ГИА, листов заданий к письменным экзаменационным работам для обучающихся выпускных групп по программам ППКРС (группы: С 14 КР/14, МТ 16 КР/14, М 19 КР/14, А 11 КР/14) | Заместитель директора по УР, руководители ПЭР |
| 1.9 | | Проверка и приведение в соответствие ППССЗ и ППКРС, реализуемых в колледже (учебные планы на текущий учебный год, календарный учебный график на текущий учебный год) | Заместитель директора по УР, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ. |
| 1.10 | | Анализ процесса выдачи дипломов государственного образца (заявка, инструкции, списание, книга выдачи дипломов, поименная книга) | Зам. директора по УР, секретарь |
| 1.11 | | Подготовка документации по государственной итоговой аттестации (приказы, утверждение комиссии ГАК) | Заместитель директора по УР |
| 1.12 | | Анализ и подготовка документации по проведению текущего контроля и промежуточной аттестации (контрольно оценочные материалы, протоколы, ведомости, зачетные книжки) | Зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации |

| | | | |
|------|---|--|--|
| | | | ППКРС и ППССЗ |
| 1.13 | | Организация и проведение повторной промежуточной аттестации | Зам. директора по УР, зав. учебного отдела |
| 1.14 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Разработка и утверждение графика учебных, производственных практик (производственного обучения) обучающихся БУ "Советский политехнический колледж" и расписания занятий по производственному обучению, графиков вождения автомобилей на 2016-17 учебный год. | Заместитель директора по УПР |
| 1.15 | | Проведение инструктажа первичного и повторного на рабочем месте для мастеров производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 1.16 | | Проведение инструктажа по пожарной безопасности для мастеров производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 1.17 | | Тарификация мастеров производственного обучения. Оформление приказа по нагрузке мастеров производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 1.18 | | Оформление приказа по заведованию лабораториями и цехами за мастерами производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 1.19 | | Составление расписания звонков на уроках производственного обучения на 2016-17 учебный год. | Заместитель директора по УПР |
| 1.20 | | Составление расписание движения автобуса до мастерских ПМК на 2016-17 учебный год. | Заместитель директора по УПР |
| 1.21 | | Учет рабочего времени мастеров производственного обучения | Заместитель директора по УПР |
| 1.22 | | Оформление приказов по практикам. | Заместитель директора по УПР |
| 1.23 | | Оформление журналов практик. | Заместитель директора по УПР |
| 1.24 | | Проведение классных часов, родительских собраний по группам с целью ознакомления обучающихся и родителей с графиком и условиями прохождения все видов практик. | Заместитель директора по УПР |
| 1.25 | | Заполнение программы 1С колледж по разделу учебно-производственный отдел. | Зам. директора по УПР |
| 1.26 | | Подготовка перечня заданий выпускных практических квалификационных работ для обучающихся выпускных групп, согласование с работодателями. | Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения |
| 1.27 | | Подведение итогов производственной практики по профилю специальности за март - июнь 2016 года (на предприятиях г. Советского и района). Оформление журналов производственного обучения (форма 4,5,6). | Зам. директора по УПР, старший мастер |
| 1.28 | | Подготовка обучающихся к участию в окружных конкурсах профессионального мастерства по направлениям: веб - дизайн, графический дизайн, автомеханик, дошкольное образование, парикмахер, повар, электромонтаж. | Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения, работодатели Советского района и г. Югорска |
| 1.29 | Работа с мастерами производственного обучения по подготовке обучающихся для участия во II Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» | Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера | |

| | | | |
|------|---|--|--|
| | | | производственного обучения, работодатели Советского района и г. Югорска |
| 1.30 | | Работа с мастерами производственного обучения по подготовке обучающихся для участия во II открытом Национальном чемпионате рабочих профессий «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia (WSR). | Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения, работодатели Советского района и г. Югорска |
| 1.31 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Подготовка перечня учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году, с учетом новых профессий. | Зав. библиотекой Коновалова И.А. |
| 1.32 | | Формирование общего заказа на учебники и учебные пособия, утверждение плана комплектования на новый учебный год | Зав. библиотекой Коновалова И.А. |
| 1.33 | | Посещение учебных занятий начинающих педагогов, их анализ | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.34 | | Подготовка к процедуре общественной и государственной аккредитации | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК, зав. библиотекой |
| 1.35 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий по программам профессиональной подготовки и дополнительным образовательным программам | зам. директора РДО |
| 1.36 | | Составление договоров на оказание платных образовательных услуг, актов выполненных работ со слушателями, преподавателями и мастерами производственного обучения. | зам. директора РДО |
| 1.37 | | Систематизация личных дел слушателей отделения по развитию и дополнительному образованию. | зам. директора РДО |
| 1.38 | | Согласование программы дополнительного образования с органами Ростехнадзора «Слесарь КИПиА». | зам. директора РДО |
| 1.39 | | Изучение новых нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней. | зам. директора РДО |
| 1.40 | | Оформление журналов учета теоретического и практического обучения. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.41 | | Подготовка приказов по отделению. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.42 | | Подготовка проекта финансового плана на 2017 год. | Зам. директора РДО, экономист |
| 1.43 | | Подготовка документации по локальному центру тестирования, приказы, архив, нормативная документация. | зам. директора РДО |
| 1.44 | | Организация и проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.45 | УЧ ЕБ Н | Определение групп здоровья обучающихся | Медицинский работник |

| | | | |
|------|---|---|--------------------------------------|
| 1.46 | | Комплектование спортивных секций, утверждение расписания работы | Руководитель физ воспитания |
| 1.47 | | Заседание спортивного актива колледжа, отчет Совета клуба «Старт-профи» о проделанной работе | Руководитель физ воспитания |
| 1.48 | | Привлечение обучающихся в ВПСК «Боевая Русь» | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 1.49 | | Сбор документации обучающихся из числа лиц, оставшихся без попечения родителей. | Кураторы групп Соц. педагог |
| 1.50 | | Проведение собраний обучающихся из числа лиц, оставшихся без попечения родителей по информированию порядка предоставления льгот. | Социальный педагог |
| 1.51 | | Сбор документов по выявлению малообеспеченных семей. Оформление документации на выплату. | Кураторы групп Соц. педагог |
| 1.52 | | Сбор документов по выявлению многодетных семей. Оформление документации на питание. Формирование списков. | Кураторы групп Социальный педагог |
| 1.53 | | Выявление обучающихся с отклоняющимся поведением в учебе, поведении и постановка их на внутриколледжный учет. Формирование списков. | Кураторы групп Социальный педагог |
| 1.54 | | Сверка списков обучающихся колледжа, состоящих на учете в отделе по делам несовершеннолетних, комиссии по делам несовершеннолетних. | Социальный педагог |
| 1.55 | | Организация деятельности Совета профилактики колледжа | Зам директора по УВР, соц. педагог |
| 1.56 | | Составление социального паспорта групп | Кураторы Соц. педагог |
| 1.57 | | Формирование, пополнение личных дел студентов из категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа. | Социальный педагог |
| 1.58 | | Формирование личных дел обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Соц. педагог, кураторы групп |
| 1.59 | | Организация и проведение рейдов в студенческое общежитие | Соц. педагог, мед. работник |
| 1.60 | | Организация студенческого самоуправления в общежитии | Воспитатель |
| 1.61 | | Организационное собрание с обучающимися, проживающими в общежитии | Зам. директора по УВР, воспитатель |
| 1.62 | | Заседание студенческого актива колледжа. | Педагог - организатор |
| 1.63 | | Заседание студенческого совета (старост групп) колледжа. | Педагог доп. образования |
| 2. | ВНЕАУДИТОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | |
| 2.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Формирование информационно-библиографической культуры - знакомство с библиотекой. | Зав. библиотекой Коновалова И.А. |
| 2.2 | | Организация участия во Всероссийском конкурсе исследовательских и творческих проектов «Служение Отечеству: события и имена» | Зам. директора по УМР |
| 2.3 | УЧЕБНО | Праздничное мероприятие, посвященное «Дню знаний» | Педагог-организатор |

| | | | |
|-----|-------------------------------|--|--|
| 2.4 | | «Посвящение в Студенты» | Педагог-организатор |
| 2.5 | | День «Здоровья» | Руководитель физ.воспитания |
| 2.6 | | Легкоатлетический кросс | Руководитель физ.воспитания |
| 2.7 | | Турнир по мини футболу «Золотая осень» | Руководитель физ.воспитания |
| 2.8 | | Участие в районных и окружных военно-патриотических играх «ЩИТ» | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2.9 | | Проведение классных часов в группах 1 курса «Административная ответственность за курение в общественных местах», «Ответственность за употребление алкогольной продукции» | Кураторы Социальный педагог |
| 3. | МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | |
| 3.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с преподавателями «Организация учебного процесса в 2016-2017 учебном году. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся» | Зам. директора по УР |
| 3.2 | | Консультативно-методическая работа и экспертная процедура УМК для объективного анализа, планирования, коррекции содержания и результатов образовательного процесса | Зам. директора по УР |
| 3.3 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Разработка методических рекомендаций по производственной практике на предприятиях города и района по следующим специальностям: <ul style="list-style-type: none"> • «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» • «Дошкольное образование» • «Документационное обеспечение управления и архивоведение» • «Технология продукции общественного питания» • «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» • «Компьютерные сети» | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 3.4 | | Участие в разработке программ ГИА по направлениям: <ul style="list-style-type: none"> • «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» • «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» • «Дошкольное образование» • «Автомеханик» • «Машинист технологических насосов и компрессоров» • «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))» • «Столяр строительный» (профессиональное обучение) | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 3.5 | | Подготовка отчетной и учебно - методической документации к процедуре профессионально - общественной аккредитации по программам: <ul style="list-style-type: none"> • Повар, кондитер • Машинист лесозаготовительных и трелевочных | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | | машин | |
| 3.6 | | Изучение нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней. | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 3.7 | | Организация сетевой формы взаимодействия с двумя профессиональными образовательными организациями автономного округа, для организации стажировок по профессиям «Машинист трелёвочных машин», «Машинист дорожных и строительных машин», «Машинист технологических насосов и компрессоров», «Тракторист на подготовке лесосек, трелевке и вывозке леса», «Стропальщик». Организация стажировки не менее 10 студентов и мастеров производственного обучения на базе ресурсного центра. | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 3.8 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Разработка положений, регламентов проводимых спортивных мероприятий | Руководитель физ.воспитания |
| 3.9 | | Консультирование по взаимодействию во время проведения занятия с обучающимися | Педагог-психолог |
| 3.10 | | Разработка сценариев | Педагог организатор |
| 3.11 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка учебно – методического комплекса по программе дополнительного профессионального образования «Стропальщик». | зам. директора РДО |
| 3.12 | | Разработка и оформление дневников учета, производственных характеристик, подписание договоров с предприятиями для прохождения производственного обучения. | зам. директора РДО |
| 3.13 | | Обновление и согласование учебных маршрутов по профессии «Водитель транспортных средств (категории «В» и «С»))» с ГИБДД МОВД России «Советский». | зам. директора РДО, секретарь |
| 3.14 | | Разработка программ дополнительного образования по востребованным направлениям и профессиям, согласно совместному плану работы, переподготовке и повышения квалификации персонала ОАО «Югорский лесопромышленный холдинг», согласование программ. | зам. директора РДО |
| 3.15 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Сопровождение педагогов при корректировке учебно-программной документации на 2016-2017 учебный год | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 3.16 | | Индивидуальная работа с начинающими педагогами | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.17 | | Сопровождение педагогов при разработке программ ГИА, методических рекомендаций по написанию ПЭР и ВКР на 2016/2017 учебный год | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.18 | | Разработка плана повышения квалификации педагогических работников колледжа на 2017 год | Зам. директора по УМР |
| 3.19 | | Модернизация и обновление сайта колледжа | Зам. директора по УМР |
| 3.20 | | Обновление ИБ 1С в модуле «Методическая работа» | Зам. директора по УМР |
| 3.21 | | Заполнение всероссийской базы «Мониторинг качества образования» | Зам. директора по УМР |

| | | | |
|-----------|---|--|---|
| 3.22 | | Заполнение окружной базы «Повышение квалификации педагогических работников» | Зам. директора по УМР |
| 3.23 | | Корректировка структуры методической службы колледжа | Зам. директора по УМР |
| 4. | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО | | |
| 4.1. | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Составление совместного плана работы на 2016/2017 учебный год: - с окружным домом-интернатом «Дарина» - с реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями здоровья «Солнышко» | Педагог дополнительного образования |
| 4.2 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Составление совместного плана работы на 4 квартал 2016 года. | Специалист по профессиональной ориентации и профессиональной подготовки ЦЗН, зам. директора РДО |
| 4.3 | | Подготовка материалов к ярмарке вакансий (рекламной продукции, анкет, тестового материала). | зам. директора РДО |
| 4.4 | | Проведение анкетирования незанятого населения. | Специалист по профессиональной ориентации и профессиональной подготовки ЦЗН, зам. директора РДО |
| 5. | ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА | | |
| 5.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Организация взаимодействия с общеобразовательными учреждениями района по профориентации учащихся | Зам. директора по УВР |
| 5.2 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Подготовка рекламной продукции для населения Советского района и города Югорск. | зам. директора РДО, секретарь |
| 5.3 | | Обновлений сайта по (раздел дополнительное образование). | зам. директора РДО, отв. за сайт |
| 5.4 | | Подготовка информационных писем руководителям | зам. директора РДО, секретарь |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | | предприятий района. | |
| 6. | ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ | | |
| 6.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Сопровождение процесса адаптации учащихся 1 курса | Педагог-психолог |
| 6.2 | | Диагностика личностных особенностей обучающихся нового набора | Педагог-психолог |
| 6.3 | | Анкетирование психологического климата в коллективе педагогов. | Педагог-психолог |
| 6.4 | | Разработка рекомендаций куратором, воспитателям общежития по индивидуальному подходу к обучающимся и учащимся | Педагог-психолог |
| 6.5 | | Адаптационные тренинги групп нового набора | Педагог-психолог |
| 6.6 | | Психолого-социальное сопровождение и коррекция с обучающимися с ОВЗ | Педагог-психолог |
| 6.7 | | Организация индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на профилактическом учете. | Соц. педагог, педагог-психолог, кураторы групп |
| 7. | РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ | | |
| 7.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Проведение заседания учебно-методического совета колледжа | Зам. директора по УМР |
| 7.2 | | Проведение заседаний ЦМК | Председатели ЦМК |
| 7.3 | | Проведение заседания педагогического совета | Зам. директора по УМР |
| 7.4 | | Информирование преподавателей и мастеров производственного обучения о новой учебной и учебно-методической литературе (информационный обзор, выставки, индивидуальные беседы). | Зав. библиотекой Коновалова И.А. |
| 7.5 | | Проведение школы молодого педагога | Зам. директора по УМР |
| 7.6 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Ознакомление мастеров с основными направлениями работы колледжа на 2016-17 учебный год. | Заместитель директора по УПР |
| 7.7 | | Инструктирование мастеров по вопросам: должностные обязанности мастера производственного обучения в условиях работы по эффективному контракту (критерии) и с изменениями в трудовом договоре. | Заместитель директора по УПР |
| 7.8 | | Инструктивное совещание мастеров производственного обучения: <ul style="list-style-type: none"> • Планирование работы по учебным и производственным практикам - основные изменения, требования, сроки; • Ведение планирующей и учетной документации; • Формы организации деятельности учащихся, новые педагогические технологии, требования ФГОС; • Методы и приемы обучения, требования и их выполнение; • Контрольно-оценочные процедуры - проведение процедуры промежуточной аттестации, деятельность внешних экспертов. | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 7.9 | | Диагностика и контроль деятельности мастеров производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |

| | | | |
|------|---|---|--|
| 7.10 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ БРАЗОВАНИЮ | Проведение совещания с мастерами производственного обучения по профессии «Водитель транспортных средств (категория В) по изменениям правил сдачи квалификационного экзамена. | зам. директора РДО |
| 7.11 | | Проведение индивидуальных консультаций с начинающими педагогами оказание методической помощи. | зам. директора РДО |
| 7.12 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Проведение совещания с кураторами групп | Зам. директора по УВР |
| 8. | РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА | | |
| 8.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Разработка плана аттестации педагогических работников колледжа на 2016/2017 учебный год | Зам. директора по УМР |
| 8.2 | | Разработка плана стажировок педагогических работников на 2016/2017 учебный год | Зам. директора по УМР |
| 8.3 | | Организация повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения по приоритетным направлениям | Зам. директора по УМР |
| 8.4 | | Организация дополнительного профессионального образования руководителя (заместителей руководителя) по перспективным и востребованным профессиям и специальностям | Зам. директора по УМР |
| 8.5 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Организация стажировок и повышение квалификаций (на предприятиях (участие в презентационных мероприятиях, мастер-классов) мастеров производственного обучения. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 9. | СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ | | |
| 9.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Оформление учебных стендов в кабинетах. | Зав. кабинетами, Зам. директора по УР |
| 9.2 | | Подготовка стендов по ГИА по программам ППКРС | Зав. кабинетами |
| 9.3 | | Анализ материально-технической базы кабинетов (соответствие с требованиями ФГОС, обеспечение проведения всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки) | Заместитель директора по УР |
| 9.4 | | «1С-Колледж» электронный журнал | Заместитель директора УР, преподаватели, кураторы групп |

| | | | |
|----------------|---|--|--|
| 9.5 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Формирование общего заказа на учебники и учебные пособия, утверждение плана комплектования на новый учебный год | Зав. библиотекой Коновалова И.А. |
| 9.6 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Оформление учебных стендов в лабораториях, цехах. Заявки на развитие материальной базы лабораторий, цехов, в соответствии с перспективным планом развития лаборатории, цеха на 2016-17 учебный год. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 9.7 | | Совершенствование учебно-методических комплексов. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 9.8 | | Контроль за выполнением требований охраны труда и техники безопасности в учебных цехах и лабораториях колледжа. | Мастера производственного обучения, старший мастер, заместитель директора по УПР |
| 10 | ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА В СФЕРЕ ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА | | |
| 10.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Экспертиза основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессиям «Машинист лесозаготовительных и трелевочных машин», «Машинист дорожных и строительных машин», «Машинист технологических насосов и компрессоров» с учетом требований профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills. | Зам. директора по УМР, методист |
| ОКТАБРЬ | | | |
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
| 1.1. | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Составление графиков контрольных работ, экзаменов, зачетов, проверочных работ | Зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 1.2. | | Анализ внеаудиторной самостоятельной работы | Зав. учебной части, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 1.3. | | Посещение учебных занятий педагогов | Заместитель директора по УР, зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |

| | | | |
|------|--|--|---|
| 1.4 | | Рассмотрение материалов к промежуточной аттестации | Зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 1.5 | | Анализ заполнения журналов по всем направлениям (выполнение ФГОС, соответствие с рабочими программами, контрольные точки, соответствие с расписанием и др.), | Заместитель директора по УР, зав. учебного отдела |
| 1.6 | | Посещение учебных занятий начинающих педагогов | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 1.7 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Подготовка к процедуре общественной и государственной аккредитации | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК, зав. библиотекой |
| 1.8 | | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий по программам профессиональной подготовки и дополнительным образовательным программам. |
| 1.9 | Составление договоров на оказание платных образовательных услуг, актов выполненных работ со слушателями, преподавателями и мастерами производственного обучения. | | зам. директора РДО |
| 1.10 | Оформление журналов учета теоретического и практического обучения. | | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.11 | Подготовка приказов по отделению. | | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.12 | Оформление учебного кабинета по охране труда, обновление программного обеспечения. | | Зам. директора РДО, специалист по охране труда, зам. директора по АХЧ |
| 1.13 | Разработка и обновление материалов по охране труда. | | Зам. директора РДО, специалист по охране труда |
| 1.14 | Организация и проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации. | | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.15 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | | Диагностика входного уровня обучающихся первых и вторых курсов по учебной практике. |
| 1.16 | | Проведение консультаций и собраний по организации производственных (преддипломных) практик и государственной итоговой аттестации. | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 1.17 | | Согласование программ ГИА с работодателями, степень участия в ГИА представителей предприятий города и района. | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 1.18 | | Согласование программ производственных практик (с приложениями) работодателями Советского района и г. Югорска. | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 1.19 | | Разработка и оформление отчетной документации по | Заместитель |

| | | |
|------|--|--|
| | производственной практике (дневников учета, производственных характеристик, подписание договоров с предприятиями). | директора по УПР, старший мастер |
| 1.20 | Подготовка заявки и документации (пакет документов об учащающихся) для прохождения процедуры независимой сертификации квалификации выпускников по подготовке квалифицированных рабочих (служащих). | Заместитель директора по УПР, методист ресурсного центра, старший мастер |
| 1.21 | Организация проведения тематических экскурсий, мастер-классов, мероприятий на современных предприятиях Ханты - Мансийского автономного округа - Югры. | Старший мастер, мастера п/о |
| 1.22 | Создание рабочих мест для прохождения практик по профессиям: <ul style="list-style-type: none"> • «Повар, кондитер» • «Машинист дорожных и строительных машин» • «Парикмахер» • «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))» на предприятиях Советского района и г. Югорска. | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 1.23 | Создание рабочих мест для прохождения практик по специальности: <ul style="list-style-type: none"> • «Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей» • «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)» • «Дошкольное образование». | Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастер производственного обучения |
| 1.24 | Заключение договоров с предприятиями для прохождения производственной практики. | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 1.25 | Заполнение программы 1С колледж раздел учебно - производственный. | Заместитель директора по УПР |
| 1.26 | Рассмотрение и утверждение материалов к промежуточной аттестации учебной практики за 1 полугодие 2016-2017 учебного года. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 1.27 | Подготовка обучающихся к участию во II Региональном чемпионате WorldSkills по следующим компетенциям: <ul style="list-style-type: none"> • ремонт и обслуживание легковых автомобилей; • веб - дизайн; • сварочные технологии; • поварское дело • электромонтаж; • парикмахерское искусство; • кондитерское дело; • сетевое и системное администрирование; • графический дизайн; • дошкольное воспитание; • прототипирование. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР, работодатели Советского района и г. Югорска |
| 1.28 | Подготовка документации к прохождению учебной и производственной практики на базе предприятия ООО «Газпром трансгаз Югорск» обучающихся по профессии | Мастера производственного обучения, |

| | | | |
|------|-----------------------------|--|---|
| | | «Машинист технологических насосов и компрессоров». | заместитель директора по УПР |
| 1.29 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Проверка планов воспитательной работы кураторов групп | Зам.директора по УВР |
| 1.30 | | Родительское собрание по ознакомлению с Уставом, локальными актами колледжа | Зам. директора по УВР |
| 1.31 | | Заседание студенческого актива, студенческого совета колледжа. | Педагог- организатор |
| 1.32 | | Составление социального паспорта колледжа | Социальный педагог |
| 1.33 | | Патронаж семей обучающихся, попавших в сложные ситуации с целью выявления проблем и поиск путей их решения. | Социальный педагог |
| 1.34 | | Вовлечение обучающихся, состоящих на профилактическом учете, в спортивные секции и клубы по интересам; | Социальный педагог |
| 1.35 | | Оформление стенда по профилактике правонарушений | Социальный педагог |
| 2. | | ВНЕАУДИТОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ | |
| 2.1. | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Проведение внеклассных мероприятий по дисциплинам общеобразовательного и общепрофессионального циклов | Зам. директора по УР, зав. учебного отдела, зав. отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 2.2. | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Реализация теоретического курса программы «Я – сержант» | Преподаватель- организатор ОБЖ |
| 2.3. | | Проведение проекта «С папой в армию» | Преподаватель- организатор ОБЖ |
| 2.4. | | Первенство колледжа по мини-футболу | Руководитель физ.воспитания |
| 2.5 | | Праздничное мероприятие, посвященное «Дню Учителя» | Педагог- организатор |
| 2.6 | | Мероприятие к «Международному дню пожилых людей» | Педагог- организатор |
| 2.7 | | Проведение классных часов в группах 1 курса «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних за противоправные деяния» | Кураторы Социальный педагог |
| 2.8 | | Лекция о работе правоохранительных органов по раскрытию преступлений по фактам распространения наркотических средств | Сотрудники полиции Соц. педагог |
| 2.9 | | Лекция врача-нарколога: Последствия употребления наркотиков в организме | Мед. работник Соц. педагог |
| 2.10 | | Организация профилактической работы, тормозящей развитие отрицательных качеств личности детей и подростков. «Как противостоять в ситуации наркотической провокации» (беседа 1 курс) | Куратор Психолог Социальный педагог |
| 2.11 | | УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Организация книжной выставки «Мир моей профессии» |

| 3 | МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | |
|------|---|---|---|
| 3.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Разработка положений, регламентов проводимых спортивных мероприятий | Руководитель физ.воспитания |
| 3.2 | | Составление психологических характеристик на обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Педагог-психолог |
| 3.3 | | Выработка рекомендаций классным руководителям, мастерам п/о по оказанию помощи обучающимся, адаптирующимся к обучению | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 3.4 | | Проверка личных дел обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Заместитель директора по УВР |
| 3.5 | | Разработка сценариев | Педагог организатор |
| 3.6 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Индивидуальная работа с начинающими педагогами | Методист, председатели ЦМК |
| 3.7 | | Подготовка к окружной выставке «Образование Югры» | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.8 | | Помощь в подготовке материалов на окружной конкурс «Лучший мастер производственного обучения» | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.9 | | Обновление ИБ 1С в модуле «Методическая работа» | Зам. директора по УМР |
| 3.10 | | Заполнение всероссийской базы «Мониторинг качества образования» | Зам. директора по УМР |
| 3.11 | | Заполнение окружной базы «Повышение квалификации педагогических работников» | Зам. директора по УМР |
| 3.12 | ОТДЕЛ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ УРАЗВИТИЮ И ОБРАЗОВАНИЮ | Проверка дневников учета, производственных характеристик, подписание договоров с предприятиями для прохождения производственного обучения по направлениям. | зам. директора РДО |
| 3.13 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Методическое сопровождение и предоставление площадки для организации и проведения процедуры сертификации квалификаций различных категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре по компетенциям «Машинист трелевочных машин», «Стропальщик». Актуализация программ сертификации (4, 5 разряд). Разработка двух комплектов оценочных средств. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 3.14 | | Организация и проведение маркетинговых исследований о потребностях рынка труда в специалистах в сфере лесопромышленного комплекса, качестве подготовки специалистов, востребованности дополнительных компетенций (аналитическая справка). Разработка по заявке работодателя не менее двух вариативных профессиональных модулей. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР, Заведующий центром по трудоустройству |
| 3.15 | | Посещение учебной практики по специальностям технического профиля. Выполнение требований ФГОС. | Заместитель директора по УПР |
| 3.16 | | Посещение учебной практики по профессиям технического профиля. Выполнение требований ФГОС. | Заместитель директора по УПР |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | | Изучение нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней. | Заместитель директора по УПР |
| 3.17 | | Разработка программ практик и подготовка отчетной документации для обучающихся (дневников учета прохождения производственной практики, производственных характеристик по специальностям). | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 4. | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО | | |
| 4.1 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Составление отчетной документации по программам профессионального обучения. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 4.2 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ | Акция «День пожилого человека» | Педагог-организатор |
| 5. | ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА | | |
| 5.1. | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и производство наглядной агитации по программам дополнительного образования. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 5.2 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Обновлений сайта по (раздел дополнительное образование). | Зам. директора РДО, секретарь, отв. за сайт |
| 5.3 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬСКИЙ ОТДЕЛ | Организация курсов профессионального самоопределения для учащихся 9 классов общеобразовательных школ района | Зам. директора по УВР |
| 6. | ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 6.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Тест «Интеллектуальная лабильность» 1-2 курс | Педагог-психолог |
| 6.2 | | Коррекционная работа по индивидуальным планам обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Педагог-психолог, соц. педагог |
| 6.3 | | Коррекционная работа с учащимися по развитию интеллекта | Педагог-психолог |
| 6.4 | | Диагностика уровня адаптации первокурсников (вторая половина месяца) | Педагог-психолог |
| 6.5 | | Практические занятия «Умей сказать НЕТ!» для обучающихся 1-го курса | Педагог-психолог |
| 6.6 | | Проведение социометрических исследований групп по выявлению формальных, неформальных, отрицательных, положительных лидеров в группах (по запросам кураторов) | Социальный педагог |
| 6.7 | | Осуществление контроля посещаемости и успеваемости обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Социальный педагог, кураторы групп |
| 7. | РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ | | |
| 7.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с преподавателями «Психолого – педагогическая диагностика обучающихся 1 курсов. Работа с родителями» | Зам. директора по УР |
| 7.2 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Проведение методического семинара по разработке методических рекомендаций к ЛППР и СР | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 7.3 | | Школа молодого педагога | Зам. директора по УМР |
| 7.4 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Обеспечение информационной и методической помощи молодых мастеров производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 7.5 | | Инструктивное совещание с мастерами производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 7.6 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Оказание помощи преподавателям и мастерам п/о с целью оптимизации форм общения преподавателей со студентами, родителями. | Педагог-психолог |
| 7.7 | | Совещание с кураторами 1 курсов | Зам.директора по УВР, педагог-психолог, соц. педагог |
| 7.8 | | Контроль условий проживания и соблюдение внутреннего распорядка общежития | Социальный педагог |
| 7.9 | ОТДЕЛ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ УРАЗВИТИЮ И ОБРАЗОВАНИЮ | Ознакомление мастеров с основными направлениями работы колледжа, спецификой работы, особенностями контингента. | Зам. директора РДО |

| | | | |
|---------------|---|--|--|
| 8. | РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА | | |
| 8.1. | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Организация прохождения стажировки мастеров п/о | Зам. директора по УМР |
| 8.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Обучение мастеров производственного обучения по рабочим профессиям на 5-6 разряд. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 8.3 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Подготовка мастеров производственного обучения к конкурсу «Лучший мастер производственного обучения» (уровень колледжа) для отбора на окружной конкурс профессионального мастерства среди мастеров округа. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 9. | СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ | | |
| 9.1. | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Изготовление учебных стендов «Проведение технического осмотра двигателя». | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 9.2. | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Дополнение базы данных в программе «1С-Колледж» | Зам. директора по УР, зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ, секретарь |
| 10 | ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА В СФЕРЕ ЛЕСОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА | | |
| 10.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Экспертиза учебно-методического обеспечения, дидактических материалов, фондов оценочных средств, методик и технологий обучения по профессиям «Машинист лесозаготовительных и трелевочных машин», «Машинист дорожных и строительных машин», «Машинист технологических насосов и компрессоров» с учетом требований профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills. | Зам. директора по УМР, методист |
| НОЯБРЬ | | | |

| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
|------|--|--|--|
| 1.1. | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Подготовка и проведение предметных недель по дисциплинам общеобразовательного цикла | Заместитель директора по УР, зав. учебного отдела, преподаватели |
| 1.2. | | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Подготовка планирующей документации инструкторскому составу по подготовке водителей транспортных средств (категория В). |
| 1.3. | Организация проведения занятий по производственному обучению, по направлениям отдела в условиях современного производства. | | Зам. директора РДО |
| 1.4. | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий по программам профессиональной подготовки и дополнительным образовательным программам. | | Зам. директора РДО |
| 1.5. | Составление договоров на оказание платных образовательных услуг, актов выполненных работ со слушателями, преподавателями и мастерами производственного обучения. | | Зам. директора РДО |
| 1.6 | Оформление журналов учета теоретического и практического обучения. | | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.7 | Подготовка приказов по отделению. | | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.8 | Организация и проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации. | | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.9 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | | Организация работы по выходу на выпускную производственную практику выпускных групп по профессиям: <ul style="list-style-type: none"> • «Автомеханик» • «Машинист ЛЗТ» • «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))» • «Машинист технологических насосов и компрессоров» на предприятиях города и района. |
| 1.10 | | Организация индивидуальной работы с обучающимися по вопросам успеваемости и посещаемости учебной практики. | Заместитель директора по УПР |
| 1.11 | | Организация работы по выходу на производственную практику по специальностям: <ul style="list-style-type: none"> • «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» • «Технологическая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» • «Дошкольное образование» | Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения |
| 1.12 | | Заполнение программы 1С колледж по разделу учебно-производственный. | Заместитель директора по УПР |
| 2. | | ВНЕАУДИТОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ | |

| | | | |
|-----|-----------------------------|---|---|
| 2.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Концерт, посвященный международному дню толерантности | Педагог-организатор |
| 2.2 | | Международный день студентов | Педагог-организатор |
| 2.3 | | Первенство колледжа по баскетболу среди юношей | Руководитель физ.воспитания |
| 2.4 | | Проведение в акции "День призывника" | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2.5 | | Оформление буклетов к международному дню толерантности | Кураторы Социальный педагог |
| 2.6 | | Оформление буклетов против табакокурения | Кураторы Социальный педагог |
| 2.7 | | Оказание помощи обучающимся, состоящим на профилактическом учете: - в трудоустройстве, - в организации свободного времени. | Социальный педагог кураторы групп |
| 2.8 | | Проведение классных часов в группах 1 курса «Административная и уголовная ответственность за незаконный сбыт и распространение наркотических средств» | Кураторы Социальный педагог |
| 3. | МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | |
| 3.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Проверка организации аудиторной и внеаудиторной работы в группах по специальностям технического профиля | Зам. директора по УР, зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 3.2 | | Совещание с преподавателями «Заполнение журналов, в т.ч. электронных. «1-С колледж», статистика. Совершенствование программы «Mood1» | Зам. директора по УР |
| 3.3 | | Проведение групповых и индивидуальных консультаций по написанию письменных экзаменационных работ в группах С 14 КР/14, МТ 16 КР/14, М 19 КР/14, А 11 КР/14. | Зам. директора по УР, зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 3.4 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Оказание помощи кураторам групп, педагогам во взаимодействии с обучающимися | Зам. директора по УВР Педагог-психолог |
| 3.5 | | Проверка журналов учета занятий в системе дополнительного образования | Заместитель директора по УВР |
| 3.6 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Сопровождение педагогов при разработке КОС | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.7 | | Индивидуальная работа с начинающими педагогами | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.8 | | Обновление ИБ 1С в модуле «Методическая работа» | Зам. директора по УМР |

| | | | |
|-----------|---|---|--|
| 3.9 | | Заполнение всероссийской базы «Мониторинг качества образования» | Зам. директора по УМР |
| 3.10 | | Разработка плана мероприятий, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2017 году | Зам. директора по УМР |
| 3.11 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка совместного плана работы с муниципальными дошкольными образовательными учреждениями Советского района и г. Югорска по организации профориентационной работы (проведение мастер-классов). | Зам. директора РДО, заведующие МДОУ |
| 3.12 | | Разработка программ мастер- классов по дополнительному образованию для МДОУ. | Зам. директора РДО, мастера п/о, преподаватели |
| 3.13 | | Проведение совещания с мастерами производственного обучения и преподавателями по организации обучения дошкольников (особенности работы с детьми раннего и младшего дошкольного возраста, режим работы, график проведения мастер- классов по г. Советскому, составление смет расходов). | Зам. директора РДО, бухгалтер, мастера п/о, преподаватели |
| 3.14 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Актуализация, апробация, экспертиза учебно-методического обеспечения, дидактических материалов, фондов оценочных средств, методик и технологий обучения по профессиям «Машинист лесозаготовительных и трелевочных машин», «Машинист дорожных и строительных машин», «Машинист технологических насосов и компрессоров» с учетом требований профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills. | Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения |
| 3.15 | | Посещение учебной практики по программе подготовки высококвалифицированных рабочих. Выполнение требований ФГОС. | Заместитель директора по УПР |
| 3.16 | | Подготовка документации для прохождения процедуры независимой сертификации квалификаций выпускников (составление заявлений, характеристик, справок). | Заместитель директора по УПР |
| 3.17 | | Изучение нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней. | Заместитель директора по УПР |
| 4. | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО | | |
| 4.1. | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Установка контактов с Центрами занятости населения (округа): сбор и обработка информации о вакансиях. | Зам. директора РДО |
| 4.2 | | Составление отчетной документации по группам профессионального образования. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 5. | ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА | | |

| | | | |
|-----------|---|---|--------------------------------------|
| 5.1. | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Организация курсов профессиональных проб для учащихся 9 классов общеобразовательных школ района | Зам. директора по УВР |
| 5.2. | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и распространение рекламных буклетов и наглядной агитации по программам дополнительного образования. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 5.3. | | Разработка рекламы для средств СМИ. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 6. | ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ | | |
| 6.1. | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Лекция «Секреты общения в поисках работы». Для обучающихся выпускных групп | педагог-психолог |
| 6.2 | | Коррекция дезадаптированного поведения первокурсников | Педагог-психолог |
| 6.3 | | Психолого-социальное сопровождение и коррекция обучающихся с ОВЗ | Социальный педагог, педагог-психолог |
| 6.4 | | Коррекционная работа по индивидуальным планам обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 6.5 | | Выявление удовлетворенности получаемой профессией (выпускников 3 курса) | Педагог-психолог |
| 6.6 | | Отслеживание посещаемости обучающихся, состоящих на профилактическом учете и определение причин пропусков занятий без уважительных причин | Социальный педагог Кураторы групп |
| 7. | РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ | | |
| 7.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Проведение заседания учебно-методического совета колледжа | Зам. директора по УМР |
| 7.2 | | Проведение заседаний ЦМК | Председатели ЦМК |
| 7.3 | | Оформление подписки на периодические издания | Зав. библиотекой Коновалова И.А. |
| 7.4 | | Школа молодого педагога | Зам. директора по УМР |
| 7.5 | | Проведение заседания педагогического совета | Зам. директора по УМР |
| 7.6 | | Повышение инновационного потенциала педагогов колледжа через участие в мероприятиях методической направленности и руководство научно-практической деятельностью обучающихся | Зам. директора по УМР |

| | | | |
|-----------|---|---|---|
| 7.7 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Проведения совещания с преподавателями и мастерами производственного обучения, по вопросу систематизации материалов по профессиональному обучению, по направлениям. | Зам. директора РДО |
| 7.8 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Организация стажировки мастеров производственного обучения на предприятиях. | Заместитель директора по УПР |
| 7.9 | | Инструктивное совещание с мастерами производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 7.10 | | Диагностика и контроль деятельности мастеров производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 7.11 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с педагогами дополнительного образования, воспитателями по подготовке к праздничным мероприятиям | Заместитель директора по УВР |
| 7.12 | | Совещание с кураторами групп – итоги посещаемости | Заместитель директора по УВР |
| 7.13 | | Пед. консилиум с кураторами «Анализ адаптации учащихся 1 курса» | Педагог-психолог |
| 8 | РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА | | |
| 8.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Прохождение курсов повышения квалификации по графику | Зам. директора по УМР |
| 8.2 | | Организация прохождения стажировки мастеров п/о | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 8.3 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Подготовка материалов на окружной конкурс профессионального мастерства среди мастеров производственного обучения Ханты - Мансийского автономного округа - Югры. | Заместитель директора по УПР |
| 9. | СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ | | |
| 9.1 | ВСЕ ОТДЕЛЫ | Обновление данных в 1С:Колледж | Преподаватели |
| 9.2 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Разработка методических рекомендаций и Программ Государственной итоговой аттестации для выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена | Руководители ВКР |

| | | | |
|----------------|---|---|---|
| 9.3 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Совершенствование учебно-методических комплексов мастеров производственного обучения. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 9.4 | | Приобретение наглядных пособий: распределитель гидравлический 3х секционный. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
| 1.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Оформление протоколов по ознакомлению с темами ВКР, методическими рекомендациями по написанию и оформлению ВКР, программами ГИА, листов заданий к выпускным квалификационным работам по программам подготовки специалистов среднего звена ТА 11 СС/13, ТЭ 13 СС/13, ДО С/13 | Зам. директора по УР, руководители ВКР |
| 1.2 | | Проведение промежуточной аттестации обучающихся | Зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 1.3 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Мониторинг работы центров и служб воспитательного отдела | Заместитель директора по УВР |
| 1.4 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Посещение занятий мастеров производственного обучения | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 1.5 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий (набор 2016-17 учебный год). | зам. директора РДО |
| 1.6 | | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий по программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам. | Зам. директора РДО |
| 1.7 | | Составление договоров на оказание платных образовательных услуг, актов выполненных работ со слушателями, преподавателями и мастерами производственного обучения. | Зам. директора РДО |
| 1.8 | | Оформление журналов учета теоретического и практического обучения. | Зам. директора РДО, секретарь |

| | | | |
|------|-------------------------------|--|---|
| 1.9 | | Подготовка приказов по отделению. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.10 | | Организация и проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.11 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Проведение промежуточной аттестации (дифференцированных зачетов) по учебной практике за 1 полугодие 2016-2017 учебного года. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 1.12 | | Подготовка приказов по организации и проведению производственной практики. | Заместитель директора по УПР |
| 1.13 | | Прогнозирование потребности предприятий в рабочих кадрах и специалистах в перспективе до 2020 года. | Заместитель директора по УПР, заведующий центром по трудоустройству |
| 1.14 | | Подготовка листов заданий к выпускным квалификационным работам по специальностям: <ul style="list-style-type: none"> • «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»; • «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования»; • «Дошкольное образование» | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 1.15 | | Организация выхода на производственную практику обучающихся по специальности: <ul style="list-style-type: none"> • «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» • «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)» • «Компьютерные сети» | Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения |
| 1.16 | | Заполнение базы 1С колледж раздел учебно-производственный. | Заместитель директора по УПР |
| 1.17 | | Подготовка к проведению открытого конкурса «Лучший по профессии 2016», с участием работодателей Советского района и г. Югорска. | Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения |
| 2. | | ВНЕАУДИТОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ | |
| 2.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Праздничный концерт, посвященный Дню Округа | Педагог-организатор, актив |
| 2.2 | | Новогодний бал | Педагог-организатор, актив |
| 2.3 | | Акция против борьбы со СПИДом | Педагог-организатор, актив |
| 2.4 | | Первенство колледжа по волейболу среди юношей | Педагог-организатор, актив |
| 2.5 | | Оформление буклетов ко дню борьбы со СПИДом | Кураторы Соц. педагог |

| | | | |
|------|---|--|--|
| 2.6 | | Проведение декады инвалидов | Соц. педагог, мед. работник |
| 2.7 | | Акция «Мы – граждане России» | Педагог- организатор |
| 2.8 | | Тематический час, посвященный 120-летию со дня рождения Маршала Советского Союза, четырежды Героя Советского Союза Г.К. Жукова | Преподаватель- организатор ОБЖ |
| 2.9 | УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕС- КИЙ ОТДЕЛ | Выставка библиотеки «В тебе наша сила, Югра» | Зав. библиотекой Коновалова И.А. |
| 2.10 | | Викторина «Люби и знай свой край родной» | Зав. библиотекой Коновалова И.А. |
| 3. | МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | |
| 3.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Посещение занятий по общеобразовательным дисциплинам, с целью определения уровня адаптации первокурсников. | Зам. директора по УР, зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 3.2 | УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Разработка плана повышения квалификации педагогических работников колледжа на 2017 год | Зам. директора по УМР |
| 3.3 | | Сопровождение проектной деятельности аттестующихся педагогов (Михнева О.И., Голубцова Л.С.) | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.4 | | Индивидуальная работа с начинающими педагогами | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.5 | | Обновление ИБ 1С в модуле «Методическая работа» | Зам. директора по УМР |
| 3.6 | | Заполнение всероссийской базы «Мониторинг качества образования» | Зам. директора по УМР |
| 3.7 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка программ дополнительного образования по запросам работодателей. | Зам. директора РДО |
| 3.8 | | Разработка учебно - методического комплекса по программе профессионального обучения «Слесарь КИПиА». | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о |
| 3.9 | | Подготовка документации по открытию сертификационного центра 1С. | Зам. директора РДО |
| 3.10 | УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Обеспечение информационной и методической помощи обучающихся по написанию письменных экзаменационных работ, подготовка методических рекомендаций по выполнению практических квалификационных работ. | Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения |
| 3.11 | | Подготовка финансового и аналитического отчета по выполнению технического задания на организацию деятельности ресурсного центра в сфере лесопромышленного комплекса за 2016 год. Подготовка плана работы на 2017 год. | Заместитель директора по УПР, руководитель ресурсного центра |

| | | | |
|------|---|---|--|
| 3.12 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Мониторинг работы педагогов дополнительного образования, воспитателей общежития, кураторов групп | Зам. директора по УВР |
| 3.13 | | Посещение и анализ мероприятий педагогов доп. образования | Зам. директора по УВР |
| 4. | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО | | |
| 4.1 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Составление отчетной документации по программам профессиональной подготовки. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 4.2 | | Участие в заседании круглого стола для незанятого населения (профессиональная ориентация). | Зам. директора РДО |
| 4.3 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Праздничное поздравление для проживающих в окружном доме-интернете «Дарина» | Педагог-организатор |
| 5. | ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ | | |
| 5.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Выявление удовлетворенности получаемой профессией (1-2 курс) | Педагог-психолог |
| 5.2 | | Рекомендации кураторам групп, мастерам п/о на основании результатов анкетирования «Удовлетворенность получаемой профессией» | Педагог-психолог |
| 5.3 | | Работа с «группой риска» по выявленным суицидальным наклонностям | социальный педагог, медицинский работник |
| 6 | РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ | | |
| 6.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с преподавателями «Формы проведения ГИА. Портфолио обучающихся» | Зам. директора по УР |
| 6.2 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Окружной конкурс педагогического мастерства «Лучший мастер производственного обучения учреждений профессионального образования ХМАО-Югры» (г. Сургут) | Зам. директора по УМР |
| 6.3 | | Повышение инновационного потенциала педагогов колледжа через участие в мероприятиях методической направленности и руководство научно-практической деятельностью обучающихся | Зам. директора по УМР |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 6.4 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Инструктивное совещание с мастерами производственного обучения. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 6.5 | | Обеспечение информационной и методической помощи мастеров производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 6.6 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Собрание мастеров и преподавателей отдела, по планированию деятельности на 2017 финансовый год. | Зам. директора РДО |
| 6.7 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с сотрудниками учебно-воспитательного отдела | Зам. директора по УВР |
| 7. | РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА | | |
| 7.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Прохождение курсов повышения квалификации по графику | Зам. директора по УМР |
| 7.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Организация стажировки мастеров производственного обучения на предприятиях | Заместитель директора по УПР |
| 8. | СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ | | |
| 8.1 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Оформление стенда «Оборудование заправочной станции» по специальностям: <ul style="list-style-type: none"> • «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» • «Автомеханик». | Мастера производственного обучения |
| 8.2 | | Совершенствование учебно-методических комплексов мастеров производственного обучения. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 8.3 | | Проведение внутреннего мониторинга оснащения мастерских, лабораторий, цехов. | Заместитель директора по УПР, старший мастер |

| | | | |
|---------------|---|---|--|
| 9 | ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА | | |
| 9.1 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и производство наглядной агитации по программам дополнительного образования. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 9.2 | | Обновлений сайта (предварительный набор январь - март 2017 года, статьи по отделу). | Зам. директора РДО, секретарь, отв. за сайт |
| ЯНВАРЬ | | | |
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
| 1.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Организация работы по защите письменных экзаменационных работ и оформлению документов выпускных групп С 14 КР/14, МТ 16 КР/14, М 19 КР/14, А 11 КР/14. | Зам. директора по УР |
| 1.2 | | Проведение Государственной итоговой аттестации | Зам. директора по УР |
| 1.3 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Организация работы по выпуску обучающихся (выполнение программы выпускной производственной практики, практического задания, оформление документов) по профессиям: <ul style="list-style-type: none"> • «Повар, кондитер» • «Машинист трелевочных и лесозаготовительных машин» • «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))» • «Машинист технологических насосов и компрессоров» • «Столяр строительный» | Мастера производственного обучения |
| 1.4 | | Проведение выпускных квалификационных экзаменов по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), выполнение выпускных практических квалификационных работ. | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 1.5 | | Проведение независимой сертификации квалификаций выпускников 2016-2017 учебного года. | Заместитель директора по УПР, руководитель Ресурсного центра, мастера производственного обучения |
| 1.6 | | Подведение итогов учебной практики, практики по профилю специальности на предприятиях. Оформление журналов производственного обучения (форма 4,5,6), отчетов, подготовка документации в архив. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 1.7 | | Заполнение программы 1С колледж по учебно-производственному отделу. | Заместитель директора по УПР |

| | | | |
|------|--|--|---|
| 1.8 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Составление графиков промежуточной аттестации на 2 полугодие 2016-17 учебного года (дифференцированных зачетов, экзаменов). | Заместитель директора по УПР |
| 1.9 | | Разработка контрольно – оценочных средств (КОС) для проведения промежуточной аттестации по учебной практике. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 1.10 | | Составление расписания деятельности клубов по интересам на 2 полугодие | Заместитель директора по УВР |
| 1.11 | | Составление графика дежурства групп по колледжу на 2 полугодие | Заместитель директора по УВР |
| 1.12 | | Проведение рейдов в общежитие на предмет соблюдения правил внутреннего распорядка | Соц. педагог Медицинский работник |
| 1.13 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Проведение индивидуальных бесед на тему соблюдения правил внутреннего распорядка | Социальный педагог |
| 1.14 | | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий по программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам. | Зам. директора РДО |
| 1.15 | | Составление договоров на оказание платных образовательных услуг, актов выполненных работ со слушателями, преподавателями и мастерами производственного обучения. | Зам. директора РДО |
| 1.16 | | Оформление журналов учета теоретического и практического обучения. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.17 | | Подготовка приказов по отделению. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.18 | Организация и проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации. | Зам. директора РДО, секретарь | |
| 2. | ВНЕАУДИТОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | |
| 2.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Праздничный концерт ко Дню студента | Педагог-организатор, актив колледжа |
| 2.2 | | Выпускной бал | Педагог-организатор, актив колледжа |
| 2.3 | | Первенство колледжа по Настольному теннису | Руководитель физвоспитания |
| 3. | МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | |
| 3.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Посещение учебных занятий педагогов. Выявление уровня профессиональной компетентности | Зам. директора по УР, зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |

| | | | |
|------|---|---|---|
| 3.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Разработка правил приёма на 2017-2018 учебный год, приказов, графиков. | Заместитель директора по УПР |
| 3.3 | | Разработка программ производственной практики по профессиям: <ul style="list-style-type: none"> • «Парикмахер» • «Повар, кондитер» • «Машинист лесозаготовительных и трелевочных машин» • «Столяр строительный» | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 3.4 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Методическое сопровождение проектной деятельности аттестующихся педагогов | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.5 | | Индивидуальная работа с начинающими педагогами | Методист |
| 3.6 | | Разработка плана работы рабочих групп по разработке ППССЗ и ППКРС на 2017/2018 учебный год | Зам. директора по УМР |
| 3.7 | | Подготовка методического семинара по теме «Инновационные технологии педагогической деятельности» | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.8 | | Разработка Положения о конкурсе профессионального мастерства | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.9 | | Разработка программы маркетинговых исследований | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.10 | | Обновление ИБ 1С в модуле «Методическая работа» | Зам. директора по УМР |
| 3.11 | | Заполнение всероссийской базы «Мониторинг качества образования» | Зам. директора по УМР |
| 3.12 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка программ дополнительного образования по модульным курсам, разработка программ семинаров. | Зам. директора РДО |
| 3.13 | | Разработка материалов по промежуточной и итоговой аттестации по направлениям работы отдела. | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о |
| 3.14 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Проверка личных дел обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Заместитель директора по УВР |
| 3.15 | | Разработка сценариев | Педагог-организатор |
| 4. | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО | | |
| 4.1 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Составление отчетной документации по программам профессионального обучения. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 4.2 | | Планирование совместной работы на 1 квартал 2017 года. | Специалист по профессиональной ориентации и профессиональной подготовки ЦЗН, зам. директора РДО |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 5. | ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА | | |
| 5.1 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ У ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и производство наглядной агитации по программам дополнительного образования. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 5.2 | | Обновление сайта (статьи по отделу). | Зам. директора РДО, секретарь, отв. за сайт |
| 6. | ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ | | |
| 6.1 | УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Групповые занятия «Самозащита от стресса» | Педагог-психолог |
| 6.2 | | Лекция о ЗОЖ (профилактика алкоголизма) | Педагог-психолог |
| 6.3 | | Гендерный клуб для первокурсников. | Педагог-психолог |
| 6.4 | | Коррекционная работа по индивидуальным планам обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 7. | РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ | | |
| 7.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с преподавателями «Итоги образовательного процесса первого полугодия 2016/2017 учебного года» | Зам. директора по УР |
| 7.2 | УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕС КИЙ ОТДЕЛ | Проведение педагогического совета | Зам. директора по УМР |
| 7.3 | | Повышение инновационного потенциала педагогов колледжа через участие в мероприятиях методической направленности и руководство научно-практической деятельностью обучающихся | Зам. директора по УМР |
| 7.4 | УЧЕБНО- ПРОИЗВОДСТВ ЕННЫЙ ОТДЕЛ | Инструктивное совещание с мастерами производственного обучения. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 7.5 | ОТДЕЛ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНО МУ РАЗВИТИЮ И ОБРАЗОВАНИЮ | Оказание методической помощи преподавателям и мастерам п/о при разработке учебно- программной документации. | Зам. директора РДО, методист |
| 8. | РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА | | |

| | | | |
|----------------|---|--|---|
| 8.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Прохождение курсов повышения квалификации по графику | Зам. директора по УМР |
| 8.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Повышение квалификации мастеров производственного обучения. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 9 | СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ | | |
| 9.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Работа по заполнению данных программы «1 С - Колледж» | Зам. директора по УР, секретарь, преподаватели, кураторы |
| 9.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Изготовление рабочих стендов по профессиям «Машинист трелевочных и лесозаготовительных машин», «Машинист дорожных и строительных машин» - ТО2. | Мастера производственного обучения |
| ФЕВРАЛЬ | | | |
| 1 | ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
| 1.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Контрольные срезы в группах, обучающихся по программам социально – экономического профиля и гуманитарного профиля | Зам. директора по УР |
| 1.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Согласование программ ГИА по специальностям с работодателями, степень участия в ГИА представителей предприятий города и района. | Заместитель директора по УПР |
| 1.3 | | Проведение мониторинга обеспеченности обучающихся специальной одеждой. | Заместитель директора по УПР, старший мастер, инженер по охране труда |
| 1.4 | | Анкетирование работодателей по востребованности профессий и специальностей. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 1.5 | | Заключение договоров с предприятиями на преддипломную производственную практику. | Заместитель директора по УПР, старший мастер |

| | | | |
|------|---|--|---|
| 1.6 | | Подготовка приказов и документации по преддипломной производственной практике. | Заместитель директора по УПР |
| 1.7 | | Заполнение программы 1С колледж по учебно-производственному отделу. | Заместитель директора по УПР |
| 1.8 | | Проведение консультаций и собрания по организации преддипломных практик, ГИА. | Заместитель директора по УПР |
| 1.9 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Посещение открытых уроков преподавателей и мастеров производственного обучения | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 1.10 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий по программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам. | Зам. директора РДО |
| 1.11 | | Составление договоров на оказание платных образовательных услуг, актов выполненных работ со слушателями, преподавателями и мастерами производственного обучения. | Зам. директора РДО |
| 1.12 | | Организация обучения по программам дополнительного образования. | Зам. директора РДО |
| 1.13 | | Организация и проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 2. | ВНЕАУДИТОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | |
| 2.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Первенство колледжа по игре в дартс | Руководитель физ воспитания |
| 2.2 | | Участие во Всероссийских стартах "Лыжня России-2017". | Руководитель физ воспитания |
| 2.3 | | Участие в мероприятиях, посвященных выводу советских войск из Афганистана | Преподаватель организатор ОБЖ |
| 2.4 | | Организация и проведение мероприятий посвященных месячнику оборонно-массовой и спортивной работы | Преподаватель организатор ОБЖ |
| 2.5 | | Организация и проведение соревнований по пулевой стрельбе посвященные памяти А. Бузина | Преподаватель организатор ОБЖ |
| 2.6 | | Праздничный концерт ко Дню Защитника Отечества | Педагог-организатор |
| 2.7 | | Проведение классных часов в группах 1 курса «Административная и уголовная ответственность за вымогательство» | Кураторы Социальный педагог |
| 2.8 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Разработка Положения об окружной студенческой научно-практической конференции «Шаг в науку» | Зам. директора по УМР, методист |
| 2.9 | | Сопровождение проектной деятельности обучающихся | методист |
| 3. | МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | |

| | | | |
|------|---|---|--|
| 3.1. | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Посещение учебных занятий в группах по специальности «Дошкольное образование» Выполнение требований ФГОС | Зам. директора по УР, зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 3.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Разработка материалов для конкурса среди обучающихся «Лучший по профессии 2016». Посещение учебной практики по профессиям социально-экономического профиля. Выполнение требований ФГОС | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения Заместитель директора по УПР |
| 3.3 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Методическое сопровождение проектной деятельности аттестующихся педагогов (Прядейкин В.И.) | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.4 | | Сопровождение разработки открытых уроков в рамках конкурса профессионального мастерства | Зам. директора по УМР, методист, председателя ЦМК |
| 3.5 | | Сопровождение рабочих групп по разработке ППССЗ и ППКРС в соответствии с ФГОС по новым образовательным программам на 2017/2018 уч. год | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.6 | | Модернизация и обновление сайта колледжа | Зам. директора по УМР |
| 3.7 | | Обновление ИБ 1С в модуле «Методическая работа» | Зам. директора по УМР |
| 3.8 | | Заполнение всероссийской базы «Мониторинг качества образования» | Зам. директора по УМР |
| 3.9 | | Подготовка отчета по реализации плана мероприятий, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2016 году | Зам. директора по УМР |
| 3.10 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка программ дополнительного образования по профессии «Электромонтер по ремонту воздушных линий электропередач». | Зам. директора РДО |
| 3.11 | | Разработка материалов по промежуточной и итоговой аттестации по направлениям. | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о |
| 3.12 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Проверка журналов внеаудиторной деятельности | Заместитель директора по УВР |
| 3.13 | | Проверка журналов учета занятий в системе дополнительного образования | Заместитель директора по УВР |
| 4. | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО | | |

| | | | |
|-----------|---|---|---|
| 4.1 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Реализация программа дополнительного образования через программы ЦЗН. | зам. директора РДО |
| 4.2 | | Участие в открытых аукционах и котировках. | зам. директора РДО |
| 5. | ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА | | |
| 5.1 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Подготовка рекламной продукции для населения Советского района и города Югорска. | зам. директора РДО, секретарь |
| 5.2 | | Обновлений сайта по (раздел дополнительное образование). | зам. директора РДО, отв. за сайт |
| 5.3 | | Подготовка информационных писем руководителям предприятий района. | зам. директора РДО, секретарь |
| 6. | ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ | | |
| 6.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Анкетирование проживающих в общежитие (психоклимат в комнатах) | Педагог-психолог |
| 6.2 | | Коррекционное занятие с элементами арт-терапии «Точка опоры» | Педагог-психолог |
| 6.3 | | Коррекционная работа по индивидуальным планам обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 7. | РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ | | |
| 7.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с преподавателями «Учебно-воспитательный процесс, методы стимулирования и мотивации» | Зам. директора по УР |
| 7.2 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Проведение конкурса профессионального мастерства | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 7.3 | | Проведение заседания учебно-методического совета | Зам. директора по УМР |
| 7.4 | | Проведения заседаний ЦМК | Председатели ЦМК |
| 7.5 | | Повышение инновационного потенциала педагогов колледжа через участие в мероприятиях методической направленности и руководство научно-практической деятельностью обучающихся | Зам. директора по УМР |

| | | | |
|-----|---|--|------------------------------------|
| 7.6 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Инструктивное совещание с мастерами производственного обучения | Заместитель директора по УПР |
| 7.7 | | Инструктивное совещание по подготовке к конкурсам профессионального мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • Планирование работы мастера по подготовке к конкурсу; • Отработка заданий окружных соревнований и олимпиад; • Формы взаимодействия с работодателями при подготовке к конкурсам; • Оценка результатов деятельности; Планирование на 2017-2018 учебный год. | Мастера производственного обучения |
| 7.8 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Обеспечение информационной и методической помощи. | зам. директора РДО |
| 8. | РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА | | |
| 8.1 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Организация стажировки мастеров производственного обучения на предприятиях | Заместитель директора по УПР |
| 8.2 | | Обучение мастеров производственного обучения по проведению открытого занятия на производстве. | Заместитель директора по УПР |
| 8.3 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Прохождение курсов повышения квалификации по графику | Зам. директора по УМР |
| 9. | СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ | | |
| 9.1 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Совершенствование учебно-методических комплексов мастеров производственного обучения (оформление парикмахерского цеха). | Мастера производственного обучения |

| | | | |
|-------------|---|--|---|
| 9.2. | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Работа по заполнению данных в программе «1С - Колледж» | Зам. директора по УР |
| МАРТ | | | |
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
| 1.1 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Подготовка информационных материалов о приёме абитуриентов, размещение на стендах и на сайте колледжа. | Заместитель директора по УПР |
| 1.2 | | Формирование КЦП на 2018-2019 учебный год | Заместитель директора по УПР |
| 1.3 | | Участие в конкурсе КЦП на 2018-2019 учебный год | Заместитель директора по УПР |
| 1.4 | | Подготовка приказов (положения) по конкурсу «Лучший специалист 2017». | Заместитель директора по УПР |
| 1.5 | | Проведение конкурса профессионального мастерства среди обучающихся «Лучший по профессии 2017». | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 1.6 | | Составление ОПОП на 2017-2018 учебный год. | Заместитель директора по УПР, рабочая группа |
| 1.7 | | Подготовка материалов в 1С колледж по учебно-производственному отделу, приемной комиссии. | Заместитель директора по УПР |
| 1.8 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Посещение уроков в группах профессионального обучения | Зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 1.9 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Совершенствование контрольно – оценочных средств для проведения промежуточной аттестации | Зам. директора по УР |
| 1.10 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Организация и проведение маркетинговых исследований о потребностях рынка труда в специалистах | Методист |
| 1.11 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий по программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам. | Зам. директора РДО |
| 1.12 | | Составление договоров на оказание платных образовательных услуг, актов выполненных работ со слушателями, преподавателями и мастерами п/о | Зам. директора РДО |
| 1.13 | | Оформление журналов учета теоретического и практического обучения. | зам. директора РДО, секретарь |
| 1.14 | | Подготовка приказов по отделению. | зам. директора РДО, секретарь |

| | | | |
|------|--|---|--|
| 1.15 | | Организация и проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства РФ. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 2. | ВНЕАУДИТОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | |
| 2.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Праздничный концерт к 8 Марта | Педагог-организатор |
| 2.2 | | Районный праздник «Вороний день» | Педагог-организатор |
| 2.3 | | Кубковые турниры по стрит баскету, волейболу. | Руководитель физ воспитания |
| 2.4 | | Проведение коррекционной работы с обучающимися «группы риска» | Соц. педагог Кураторы, психолог |
| 2.5 | | Проведение классных часов в группах 1 курса «Ответственность за вовлечение несовершеннолетних в противоправную деятельность» | Кураторы Социальный педагог |
| 2.6 | | Проведение мероприятий по воспитанию законопослушного гражданина | Социальный педагог |
| 2.7 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Сопровождение проектной деятельности обучающихся | Методист |
| 2.8 | | Организация и проведение защиты индивидуальных проектов обучающихся | Зам. директора по УМР, методист |
| 2.9 | | Организация участия во Всероссийском конкурсе молодежных проектов «Моя страна – моя Россия» | Зам. директора по УМР, методист |
| 3. | МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | |
| 3.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Методическое сопровождение проектной деятельности аттестующихся педагогов | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.2 | | Сопровождение разработки КОС для проведения промежуточной аттестации | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.3 | | Внутренняя экспертиза учебных планов по новым образовательным программам на 2017/2018 учебный год | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 3.4 | | Обновление ИБ 1С в модуле «Методическая работа» | Зам. директора по УМР |
| 3.5 | | Заполнение всероссийской базы «Мониторинг качества образования» | Зам. директора по УМР |
| 3.6 | | Внутренняя экспертиза учебных планов по новым образовательным программам на 2017/2018 учебный год. | Заместитель директора по НМР, председатели ЦМК |
| 3.7 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Формирование КОС для проведения независимой сертификации по специальностям: <ul style="list-style-type: none"> • «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» • «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» • «Дошкольное образование» | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 3.8 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка учебно – методического комплекса по направлениям. | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о. методист |

| | | | |
|------|---|---|---|
| 3.9 | | Разработка и оформление дневников учета, производственных характеристик для прохождения производственного обучения на предприятиях. | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о. методист |
| 3.10 | | Разработка программной документации по направлениям отдела. | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о. методист |
| 3.11 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Проверка журналов внеаудиторной деятельности | Заместитель директора по УВР |
| 4. | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО | | |
| 4.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Оформление анкет с работодателями для формирования ППКРС и ППССЗ на 2017 – 2018 учебный год | Зам. директора по УР |
| 4.2 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Сбор и обработка информации о востребованных профессиях в Советском районе | зам. директора РДО |
| 4.3 | | Установка контактов с Центрами занятости населения (округа): сбор и обработка информации о вакансиях | зам. директора РДО |
| 4.4 | | Участие в открытых аукционах и котировках | зам. директора РДО |
| 5. | ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА | | |
| 5.1 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Обновление стенда отдела по развитию и дополнительному образованию | зам. директора РДО, секретарь |
| 5.2 | | Корректировка и обновлений сайта по (раздел дополнительное образование) | зам. директора РДО, отв. за сайт |
| 6. | ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ | | |
| 6.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Оказание помощи обучающимся, состоящим на профилактическом учете - в трудоустройстве, - в организации свободного времени. | Социальный педагог кураторы групп |
| 6.2 | | Осуществление контроля посещаемости и успеваемости обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Социальный педагог |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | | | кураторы групп |
| 6.3 | | Организация и проведение социологических исследований по проблемам ксенофобии и экстремизма 1-2 курс | Педагог-психолог |
| 6.4 | | Коррекционная работа по индивидуальным планам обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Педагог-психолог, соц. педагог |
| 6.5 | | Коррекция экстремистских наклонностей обучающихся | педагог-психолог |
| 6.6 | | Гендерный клуб для первокурсников. | Педагог-психолог |
| 7. | РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ | | |
| 7.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с преподавателями «Состояние и развитие кабинетов. Требования к оформлению стендов, стеллажей и их соблюдение» | Зам. директора по УР |
| 7.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Инструктивное совещание с мастерами производственного обучения «Организация образовательного процесса по подготовке и проведению производственных практик»: <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка документации • Требования к отчетам по ПП • Требования к отчетной документации • Сдача отчетности | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 7.3 | | Индивидуальная работа с мастерами п/о (оказание методической помощи). | Зам. директора РДО, методист |
| 7.4 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с кураторами групп | Заместитель директора по УВР |
| 8. | РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА | | |
| 8.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Прохождение курсов повышения квалификации по графику | Зам. директора по УМР |
| 8.2 | | Повышение инновационного потенциала педагогов колледжа через участие в мероприятиях методической направленности и руководство научно-практической деятельностью обучающихся | Зам. директора по УМР |
| 8.3 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Оказание методической помощи мастерам производственного обучения при подготовке цехов и лабораторий к новому учебному году (разработка паспортов, оформление цехов, подготовка специальной одежды, УМК и т.д.). | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 9. | СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ | | |
| 9.1 | ВСЕ ОТДЕЛЫ | Работа по заполнению данных в программе «1С - Колледж» | Заместители директора |

| | | | |
|-----|-------------------------------|--|------------------------------------|
| 9.2 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Проведение конкурса кабинетов, лабораторий, цехов и мастерских | Зам. директора по УР |
| 9.3 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Изготовление рабочих стендов для лаборатории по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», «Автомеханик» по теме «Электрооборудование автомобилей», «Диагностика автомобилей». | Мастера производственного обучения |

АПРЕЛЬ

| | | | |
|------|--------------------------------------|--|---|
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |
| 1.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Составление графиков контрольных работ, экзаменов, зачетов, проверочных работ на промежуточную аттестацию | Зав. учебного отдела |
| 1.2 | | Тарификация преподавательского состава на 2017 – 2018 учебный год | Зам. директора по УР |
| 1.3 | | Подготовка сводного учебного плана по теоретическому обучению на 2017/2018 учебный год, расчет ставок преподавателей | Зам. директора по УР |
| 1.4 | | Проведение административных срезов по общеобразовательным дисциплинам (1-е курсы) | Зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ШПКРС и ШПССЗ |
| 1.5 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Подготовка графика практик на 2017/2018 учебный год, расчет ставок мастеров, подготовка тарификационных листов мастеров производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 1.6 | | Проведение дней открытых дверей в колледже: <ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение мастер- классов • Проведение выездных мероприятий • Проведение профессиональных проб для старших и младших школьников | Заместитель директора по УПР, УВР |
| 1.7 | | Подготовка материалов в 1С колледж по учебно-производственному отделу, приемной комиссии. | Заместитель директора по УПР |
| 1.8 | | Подготовка приказов по организации производственных практик обучающихся 1 и 2 курсов. | Заместитель директора по УПР |
| 1.9 | | Заключение договоров с предприятиями на прохождение производственных практик. | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 1.10 | | Организация индивидуальной работы с обучающимися по успеваемости и посещаемости практик. | Заместитель директора по УПР |
| 1.11 | | Создание рабочих мест для прохождения производственной практики по специальностям: - «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» - «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» | Заместитель директора по УПР, старший мастер |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | | - «Дошкольное образование» | |
| 1.12 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Организация и проведение благотворительной акции - оказание бесплатных парикмахерских услуг льготной категории населения в рамках празднования Дня Победы. | Зам. директора РДО |
| 1.13 | | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий по профессии «Водитель транспортных средств (категория В)». | Зам. директора РДО |
| 1.14 | | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий по программам профессионального образования и дополнительным образовательным программам. | Зам. директора РДО |
| 1.15 | | Составление договоров на оказание платных образовательных услуг, актов выполненных работ со слушателями, преподавателями и мастерами производственного обучения. | Зам. директора РДО |
| 1.16 | | Организация и проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.17 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Организация летнего отдыха обучающихся | Социальный педагог |
| 2. | ВНЕАУДИТОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | |
| 2.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Подготовка к празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне | Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2.2 | | Организация районного праздника «Вороний день» | Педагог-организатор, педагог доп. образования |
| 2.3 | | Всероссийская патриотическая акция «Письма Победы» | Педагог доп образования |
| 2.4 | | Кубковые турниры по волейбол, мини-футболу | Руководитель физвоспитания |
| 2.5 | | Проведение классных часов в группах 1 курса «Ответственность за управление транспортом без разрешающих документов» | Кураторы Социальный педагог |
| 2.6 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Организация и проведение окружной студенческой научно-практической конференции «Шаг в науку» | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 2.7 | | Организация участия в окружном конкурсе «Голоса книг писателей Югры» | Зам. директора по УМР |
| 2.8 | | Организация участия во Всероссийском конкурсе «За собой» | Зам. директора по УМР |
| 3 | МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | |

| | | | |
|------|---|---|--|
| 3.1 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Изучение нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 3.2 | | Обеспечение информационной и методической помощи обучающимся по подготовке выпускных практических квалификационных работ. | Мастера производственного обучения, заместитель директора по УПР |
| 3.3 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Создание электронной базы учебно-методических комплексов педагогических работников | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 3.4 | | Обновление ИБ 1С в модуле «Методическая работа» | Зам. директора по УМР |
| 3.5 | | Заполнение всероссийской базы «Мониторинг качества образования» | Зам. директора по УМР |
| 3.6 | | Подготовка Публичного доклада за 2016 год | Зам. директора по УМР |
| 3.7 | | Подготовка отчета по самообследованию колледжа за 2016 год | Зам. директора по УМР |
| 3.8 | | Подготовка сборника по итогам окружной студенческой научно-практической конференции «Шаг в науку» | Зам. директора по УМР |
| 3.9 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка учебно – методических комплексов по профессиям востребованных работодателями Советского района и города Югорска. | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о. методист |
| 3.10 | | Разработка и оформление дневников учета, производственных характеристик для прохождения производственного обучения на предприятиях. | Зам. директора РДО |
| 3.11 | | Разработка программной и планирующей документации по обучению дошкольников и старших школьников. | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о. методист |
| 3.12 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Посещение и анализ мероприятий педагогов доп. образования | Заместитель директора по УВР |
| 3.13 | | Проверка личных дел обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Заместитель директора по УВР |
| 4 | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО | | |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 4.1 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Реализация программа дополнительного образования через программы ЦЗН. | зам. директора РДО |
| 4.2 | | Участие в открытых аукционах и котировках | зам. директора РДО |
| 5 | ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА | | |
| 5.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Проведение Дня открытых дверей | Заместитель директора по УВР, социально-психологическая служба |
| 5.2 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и производство наглядной агитации по программам дополнительного образования и распространение через актив колледжа. | Зам. директора РДО |
| 5.3 | | Реклама на радио, телевидение, газеты. | Зам. директора РДО |
| 6 | ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ | | |
| 6.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Анкетирование обучающихся «Удовлетворённость учащихся работой ОУ» | Педагог-психолог |
| 6.2 | | Коррекционная работа по индивидуальным планам обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 6.3 | | Коррекционное занятие «Эффективные приемы общения» | Педагог-психолог |
| 7 | РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ | | |
| 7.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с преподавателями «Применение новых форм, методов и средств при проведении учебных занятий в образовательном пространстве колледжа» | Зам. директора по УР |
| 7.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Диагностика и контроль деятельности начинающих мастеров производственного обучения за учебный год. | Заместитель директора по УПР |
| 7.3 | | Индивидуальное консультирование по разработке КИМ. | Заместитель директора по УПР |
| 7.4 | | Методический практикум для мастеров производственного обучения «Организация и проведение практических занятий совместно с работодателями». | Заместитель директора по УПР, методист |

| | | | |
|------------|---|---|--|
| 7.5 | | Проведение совещания с мастерами производственного обучения по готовности обучающихся к процедуре прохождения сертификации квалификаций выпускников. | Заместитель директора по УПР |
| 7.6 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Проведение заседания учебно-методического совета | Зам. директора по УМР |
| 7.7 | | Проведения заседаний ЦМК | Председатели ЦМК |
| 7.8 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Организация тематических мастер – классов для обучающихся колледжа с выдачей сертификатов. | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о. |
| 7.9 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с педагогами дополнительного образования по подготовке к празднованию Великой Победы | Зам.директора по УВР, педагоги доп.образования |
| 8 | РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА | | |
| 8.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Прохождение курсов повышения квалификации по графику | Зам. директора по УМР |
| 8.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Организация стажировки мастеров производственного обучения на предприятиях. | Заместитель директора по УПР |
| 9 | СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ | | |
| 9.1 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Совершенствование учебно-методического комплекса по специальности «Сварщик (электросварочные и газосварочные работы), Машинист дорожных и строительных машин, Машинист лесозаготовительных машин. | Мастера производственного обучения |
| МАЙ | | | |
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |

| | | | |
|------|---|---|---|
| 1.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Проведение промежуточной аттестации учащихся | Зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 1.2 | | Оформление листов согласования с работодателями по новым ППКРС и ППССЗ на 2016 – 2017 учебный год | Зам. директора по УР |
| 1.3 | | Оценка деятельности педагогов по организации лабораторных и практических работ | Зав. учебного отдела, заведующий отд. по реализации ППКРС и ППССЗ |
| 1.4 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Размещение информации о приёме на 2017/2018 учебный год в средствах массовой информации, на сайте колледжа и информационном стенде. | Заместитель директора по УПР |
| 1.5 | | Оснащение работы приёмной комиссии необходимым инструментарием, канцелярскими товарами. | Заместитель директора по УПР |
| 1.6 | | Подготовка к итоговой государственной аттестации, защите выпускной квалификационной работы по специальностям: <ul style="list-style-type: none"> • «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» • «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» • «Дошкольное образование» | Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения |
| 1.7 | | Подготовка материалов в 1С колледж по учебно-производственному отделу, приемной комиссии. | Заместитель директора по УПР |
| 1.8 | | Создание рабочих мест для прохождения производственной практики по специальностям: <ul style="list-style-type: none"> • «Повар, кондитер» • «Парикмахер» • «Машинист трелевочных и лесозаготовительных машин» • «Автомеханик» • «Швея» | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 1.9 | | Организация работы по выходу на производственную практику обучающихся по специальностям: <ul style="list-style-type: none"> • «Технология продукции общественного питания» • «Технология деревообработки» | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 1.10 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий по программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам. | Зам. директора РДО |
| 1.11 | | Составление договоров на оказание платных образовательных услуг, актов выполненных работ со слушателями, преподавателями и мастерами производственного обучения. | Зам. директора РДО |
| 1.12 | | Организация производственного обучения на предприятиях (разработка программ, заключение договоров, контроль за ходом практики). | Зам. директора РДО |
| 1.13 | | Согласование программ практик. | Зам. директора РДО |

| | | | |
|------|--|--|---|
| | | Организация и проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 1.14 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Мониторинг работы центров и служб воспитательного отдела | Зам.директора по УВР |
| 2. | ВНЕАУДИТОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | |
| 2.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Организация встречи ветеранов и обучающихся, посвященные Победе в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов | Зам. директора по УВР Педагог-организатор |
| 2.2 | | Участие во Всероссийской молодежно-патриотической акции "Георгиевская ленточка" под девизом "Мы помним, мы гордимся" | Зам. директора по УВР Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2.3 | | Участие во Всероссийской акции "Вахта памяти" Проведение работ со специализированными отрядами по благоустройству воинских захоронений и проведению поисковых работ в местах боев Великой Отечественной войны | Зам. директора по УВР Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2.4 | | Участие в районном параде Победы 9 мая | Зам. директора по УВР Педагог-организатор |
| 2.5 | | Всероссийская патриотическая акция «Бессмертный полк» | Зам. директора по УВР Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2.6 | | Велопробег, посвященный годовщине Победы в Великой Отечественной войне | Педагог-организатор |
| 2.7 | | Участие в районных и окружных учебно-полевых сборах | Зам. директора по УВР Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2.8 | | Легкоатлетическая эстафета День Победы | Зам. директора по УВР Руководитель физвоспитания |
| 2.9 | | Спектакль посвященный 72 годовщине Победы в Великой Отечественной Войне | Зам. директора по УВР, Педагог-организатор |
| 2.10 | | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Организация участия во Всероссийском конкурсе «Моя профессия-мой выбор» |
| 2.11 | Организация участия во Всероссийском конкурсе «Новый взгляд» | | Зам. директора по УМР |

| 3. | МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | |
|------|---|---|--|
| 3.1 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Изучение нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней. | Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения |
| 3.2 | | Обеспечение информационной и методической помощи обучающихся по написанию выпускных квалификационных работ. | Заместитель директора по УПР |
| 3.3 | | Разработка ФОС для прохождения процедуры сертификации квалификаций. | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 3.4 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Обновление электронной базы учебно-методических комплексов педагогических работников | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 3.5 | | Обновление ИБ 1С в модуле «Методическая работа» | Зам. директора по УМР |
| 3.6 | | Заполнение всероссийской базы «Мониторинг качества образования» | Зам. директора по УМР |
| 3.7 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка учебно – методического комплекса по профессии «Водитель транспортных средств (категория А1)» | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о. методист |
| 3.8 | | Разработка и оформление дневников учета, производственных характеристик для прохождения производственного обучения на предприятиях | Зам. директора РДО |
| 3.9 | | Разработка совместного плана работы со школами Советского района | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о. методист |
| 3.10 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Проверка журналов учета занятий в системе дополнительного образования | Заместитель директора по УВР |
| 3.11 | | Проверка журналов внеаудиторной работы с группой | Заместитель директора по УВР |
| 3.12 | | Организация оздоровления обучающихся из числа лиц, оставшихся без попечения родителей | Социальный педагог, кураторы групп |
| 3.13 | | Работа по информированию родителей и обучающихся о работе летних площадок, лагерей, вариантах трудоустройства период каникул. | Кураторы Социальный педагог |
| 3.14 | | Организация оздоровления и летней занятости обучающихся, состоящих на учете в КДН, ОДН. | Кураторы Социальный педагог |
| 3.15 | | Подготовка документации по обеспечению обучающихся в колледже, относящимся к категории лиц, оставшихся без попечения родителей пособием при выпуске | Социальный педагог |

| | | | |
|-----|---|--|--------------------------------------|
| 4. | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО | | |
| 4.1 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Участие в открытых аукционах и котировках. | |
| 4.2 | | Составление отчетной документации по программам профессионального обучения. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 5 | ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА | | |
| 5.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Профориентационные выезды по школам района | Педагог-организатор |
| 5.2 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Обновление стенда отдела по развитию и дополнительному образованию. | Зам. директора РДО |
| 5.3 | | Корректировка и обновлений сайта по (раздел дополнительное образование). | Зам. директора РДО, отв. за сайт |
| 5.4 | | Разработка и производство наглядной агитации по программам дополнительного образования и распространение через актив колледжа. | Зам. директора РДО, актив колледжа |
| 6. | ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ | | |
| 6.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Анкетирование «Распространение ПАВ в СПО» (2-3 курс) | Педагог-психолог |
| 6.2 | | Рекомендации кураторам по итогам анкетирования по ПАВ | Педагог-психолог |
| 6.3 | | Коррекционная работа по индивидуальным планам обучающихся, состоящих на профилактическом учете | Педагог-психолог, социальный педагог |
| 7 | РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ | | |
| 7.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с преподавателями « Подготовка к государственной итоговой аттестации. Промежуточная аттестация» | Зам. директора по УР |
| 7.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Проведение совещания с мастерами производственного обучения. | Заместитель директора по УПР |
| 7.3 | | Консультирование мастеров производственного обучения по разработке практических заданий к квалификационному | Заместитель директора по УПР |

| | | | |
|-------------|---|--|--|
| | | экзамену. | |
| 7.4 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Организация оздоровления и летней занятости обучающихся | Социальный педагог, кураторы групп |
| 7.5 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Сопровождение педагогов при разработке учебно-программной документации на 2017/2018 учебный год | Методист |
| 7.6 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Совещание по вопросам: должностные обязанности (выполнение). | Зам. директора РДО |
| 8 | РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА | | |
| 8.1 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Прохождение курсов повышения квалификации по графику | Зам. директора по УМР |
| 8.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Повышение квалификации мастеров производственного обучения (по графику). | Заместитель директора по УПР |
| 9 | СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ | | |
| 9.1 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Подготовка примерных заданий и учебно - методической базы по направлениям, для прохождения процедуры сертификации квалификаций | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 9.2 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Работа в АСУП «1С - Колледж» | Зам. директора по УР, секретарь, кураторы, преподаватели |
| ИЮНЬ | | | |
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | | |

| | | | |
|------|---|---|--|
| 1.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Организация работы по защите выпускных квалификационных работ и оформлению документов выпускных групп по подготовке специалистов среднего звена ТА 11 СС/13, ТЭ 13 СС/13, ДО С/13 | Зам. директора по УР |
| 1.2 | | Проведение Государственной итоговой аттестации | Зам. директора по УР |
| 1.3 | | Составление плана работы отдела на 2017/2018 учебный год | Зам. директора по УР |
| 1.4 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Проведение итоговой государственной аттестации, защиты выпускной квалификационной работы по специальностям: <ul style="list-style-type: none"> • «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» • «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» • «Дошкольное образование» | Аттестационная комиссия |
| 1.5 | | Проведение независимой сертификации квалификаций выпускников по программам подготовки специалистов среднего звена. | Заместитель директора по УПР, руководитель Ресурсного центра |
| 1.6 | | Организация приёмной комиссии 2017-2018 учебный год. | Заместитель директора по УПР |
| 1.7 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка и утверждение графиков учебного процесса и расписания занятий по программам профессионального образования и дополнительным образовательным программам. | Зам. директора РДО |
| 1.8 | | Составление договоров на оказание платных образовательных услуг, актов выполненных работ со слушателями, преподавателями и мастерами производственного обучения. | Зам. директора РДО |
| 1.9 | | Организация производственного обучения на предприятиях (разработка программ, заключение договоров, контроль за ходом практики). | Зам. директора РДО |
| 1.10 | | Согласование программ практик. | Зам. директора РДО |
| 1.11 | | Организация и проведение экзамена по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации. | Зам. директора РДО, секретарь |
| 2. | ВНЕАУДИТОРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | |
| 2.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Акция «Россия – родина мать» (приуроченная ко Дню России) | Преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор |
| 2.2 | | Всероссийская патриотическая акция «Свеча Памяти» | Педагог-организатор, педагог доп. образования |
| 2.3 | | Акция «День Защиты Детей» | Педагог-организатор, педагог доп. образования |
| 2.4 | | Выпускной бал | Педагог- |

| | | | |
|------|--|---|---|
| | | | организатор, педагог доп. образования |
| 2.5 | | Концерт, посвященный закрытию Международной экологической акции «Спаси и сохрани» | Педагог-организатор, педагог доп. образования |
| 3 | МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | |
| 3.1 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Составление анализа деятельности учебно-производственного отдела за 2016/2017 учебный год | Заместитель директора по УПР |
| 3.2 | | Составление плана работы отдела на 2017/2018 учебный год | Заместитель директора по УПР |
| 3.3 | | Сопровождение педагогов при разработке учебно-программной документации на 2017-2018 учебный год | Заместитель директора по УПР |
| 3.4 | | Подготовка материалов в 1С колледж по учебно-производственному отделу, приемной комиссии | Заместитель директора по УПР |
| 3.5 | | Изучение нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней. | Заместитель директора по УПР, старший мастер |
| 3.6 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Планирование деятельности на 2017/2018 учебный год | Педагог-организатор, педагог доп. образования |
| 3.7 | | Анализ деятельности за 2016/2017 | Педагог-организатор, педагог доп. образования |
| 3.8 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Сопровождение процедуры итоговой государственной аттестации обучающихся | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.9 | | Составление анализа деятельности учебно-методического отдела за 2016/2017 учебный год | Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦМК |
| 3.10 | | Составление плана работы отдела на 2017/2018 учебный год | Зам. директора по УМР |
| 3.11 | | Сопровождение педагогов при разработке учебно-программной документации на 2017/2018 учебный год | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.12 | | Обновление ИБ 1С в модуле «Методическая работа» | Зам. директора по УМР |
| 3.13 | | Подготовка отчета по сайту колледжа | Зам. директора по УМР |
| 3.14 | | Отчет СПО-Мониторинг за 2016 год | Зам. директора по УМР |
| 3.15 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Разработка учебно – методического комплекса по поднадзорным профессиям. | Зам. директора РДО, преподаватели и мастера п/о. методист |
| 3.16 | | Разработка и оформление дневников учета, производственных характеристик для прохождения производственного обучения на предприятиях. | Зам. директора РДО |
| 3.17 | | Разработка программной документации производственных практик по поднадзорным профессиям. | Зам. директора РДО, |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | | | преподаватели и мастера п/о. методист |
| 4. | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО | | |
| 4.1 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Сбор и обработка информации о востребованных профессиях в Советском районе. | Зам. директора РДО |
| 4.2 | | Участие в открытых аукционах и котировках. | Зам. директора РДО |
| 4.3 | | Составление плана совместной работы на 2017-2018 учебный год. | Зам. директора РДО, специалист по проф. образованию и проф. ориентации |
| 5 | ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА | | |
| 5.1 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Реклама на радио, телевидение, газеты. | Зам. директора РДО |
| 5.2 | | Подготовка информационных писем руководителям предприятий района. | Зам. директора РДО |
| 5.3 | | Разработка и производство наглядной агитации по программам дополнительного образования и распространение через актив колледжа. | Зам. директора РДО, актив колледжа |
| 6 | ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ | | |
| 6.1 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Психологический клуб для первокурсников | Педагог-психолог |
| 6.2 | | Анализ психолого-педагогического сопровождения за год | Педагог-психолог |
| 7. | РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ | | |
| 7.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Совещание с преподавателями «Итоги учебного года. Перевод на следующий курс» | Зам. директора по УР |
| 7.2 | УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ | Проведение заседания учебно-методического совета | Зам. директора по УМР |
| 7.3 | | Проведения заседаний ЦМК | Председатели ЦМК |
| 7.4 | | Проведение педагогического совета | Зам. директора по УМР |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 7.5 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Организация совместной работы по обновлению паспортов лабораторий, цехов, составление планов развития, актов готовности цеха, лаборатории к новому учебному году. | Заместитель директора по УПР, мастера производственного обучения |
| 7.6 | ОТДЕЛ ПО РАЗВИТИЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ | Проведение итогового совещания преподавателей и мастеров п/о. | Зам. директора РДО |
| 7.7 | УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ | Итоговое совещание с кураторами и педагогами дополнительного образования | Заместитель директора по УВР |
| 9 | СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ | | |
| 8.1 | УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ | Подготовка к новому 2017/2018 учебному году | Зам. директора по УР |
| 8.2 | УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ | Подготовка цехов к новому учебному году. | Заместитель директора по УПР, старший мастер, мастера производственного обучения |
| 8.3 | | Подведение итогов готовности учебных мастерских к новому учебному году. | Заместитель директора по УПР, старший мастер |