

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Марий Эл

«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ЕДИНЫЙ ПЛАН**

**учебно-методической и воспитательной работы**

**на 2019-2020 учебный год**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
Основные направления развития Йошкар-Олинского технологического колледжа на 2019-2020 учебный год	4
<b>Раздел 1. Учебно-методическая работа</b>	<b>5</b>
1.1 План работы педагогического совета	5
1.2 План работы методического совета	5
1.3 План работы методического кабинета	6
1.4 План работы семинара педагогических знаний	8
1.5 План работы делового клуба «Педагогическая мастерская»	9
1.6 План работы заведующей учебной частью	9
1.7 План работы зав. факультетом «Технология деревообработки». План работы Совета факультета	9
1.8 План работы ЦМК специальности «Технология деревообработки»	12
1.9 План работы столярной мастерской	16
1.10 План работы слесарно-механической мастерской	16
1.11 План работы зав. факультетом «Технологии легкой промышленности». План работы Совета факультета	18
1.12 План работы ЦМК специальности «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»	21
1.13 План работы швейных мастерских	24
1.14 План работы зав. факультетом «Экономика и управление». План работы Совета факультета	25
1.15 План работы ЦМК финансово-экономических дисциплин	28
1.16 План работы зав. факультетом «Парикмахерское искусство и эстетика». План работы Совета факультета	31
1.17 План работы ЦМК «Парикмахерское искусство и эстетика»	35
1.18 Планы работы учебных парикмахерских №1 и №2	37
1.19 План работы зав. факультетом «Информатика и вычислительная техника». План работы Совета факультета	39
1.20 План работы ЦМК математических, общих естественно-научных, специальных радиотехнических и средств вычислительной техники дисциплин	44
1.21 План работы радиомастерской	47
1.22 План работы лабораторий компьютерной техники	48
1.23 План работы зав. факультетом «Техносферная безопасность и природопользования». План работы Совета факультета	49
1.24 План работы зав. факультетом «Электроэнергетика». План работы Совета факультета	51

1.25 План работы ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин	54
1.26 План работы факультета заочного обучения	57
<b>Раздел 2. Воспитательная работа</b>	<b>59</b>
2.1 Цели и задачи воспитательного процесса	59
2.2 Структура воспитательного процесса	60
2.3 План работы семинара классных руководителей	60
2.4 План работы общественно-информационного клуба «Мы»	60
2.5 План работы Университета культуры	60
2.6 План работы Университета здоровья	61
2.7 План работы Университета права	61
2.8 Рекомендуемая тематика классных и информационных часов	61
2.9 План работы стенной печати	65
2.10 Календарный график внеклассных мероприятий	66
2.11 План работы Совета профилактики правонарушений	67
2.12 План воспитательной работы в общежитии	68
2.13 План работы библиотеки	71
2.14 План работы музея колледжа	73
2.15 План оздоровительной, внеклассной и спортивно-массовой работы	74
2.16 План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию	75
2.17 План работы комитета профсоюзной организации студентов	77
2.18 План работы здравпункта	78
2.19 План работы методического объединения классных руководителей №1 специальностей 38.02.03, 38.02.04, 38.02.07, 29.02.04, 43.02.12, 43.02.13, 43.01.02и воспитателей общежития	80
2.20 План работы методического объединения классных руководителей №2 специальностей 09.02.01, 09.02.06, 09.02.07, 13.02.07, 20.02.02, 35.02.03, 11.01.01	82

## ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ КОЛЛЕДЖА

на 2019-2020 учебный год

В 2019-2020 учебном году определяются следующие задачи:

1. Управление качеством подготовки специалистов на всех этапах образовательного процесса с учетом маркетинга образовательных услуг и республиканского рынка труда.

2. Работа по внедрению проекта ФГОС по ТОП-50, реализация новых специальностей.

3. Расширение портфеля актуальных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (в том числе с применением электронного обучения и ДОТ в экспериментальном режиме) за счет разработки новых и переработки существующих программ (в том числе программ для лиц, имеющих СПО или ВО).

4. Внедрение современных технологий электронного обучения – создание Центра дистанционного обучения (Онлайн-колледж) на базе факультета заочного и дистанционного обучения.

5. Реализация этапов инновационного проекта «Создание библиотечно-информационного центра» с целью улучшения информационного и методического обеспечения образовательного процесса, интеграция в образовательный процесс колледжа БИЦ.

6. Обновление и модернизация существующей материально-технической базы колледжа, дооснащение лабораторий, мастерских, полигонов и студий современной компьютерной и оргтехники, создание Образовательного центра IT; оборудование Центров подготовки демонстрационного экзамена и конкурсных площадок чемпионатов «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс» Республики Марий Эл.

7. Разработка и реализация вариативной составляющей образовательных программ подготовки IT-специалистов и реализация программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов, педагогических кадров и мастеров производственного обучения под запросы предприятий и организаций IT-сферы с участием специалистов этих организаций, открытие кафедры IC и Сетевой академии Cisco, оснащение и методическое обеспечение работы мастерских «Программные решения для бизнеса», «Сетевое и системное администрирование», «IT-решения для бизнеса на платформе IC:Предприятие 8», «Программные решения для бизнеса», «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений», «Разработка мобильных приложений».

8. Работа в сетевом формате по выполнению мероприятий Программы модернизации системы профессионального образования Республики Марий Эл на основе развития инновационной сети распространения лучших практик подготовки кадров по перечню наиболее востребованных, новых и перспективных профессий и специальностей СПО. Освоение дуальных и сетевых форм теоретического и практического обучения студентов.

9. Продолжить внедрение в образовательный процесс современных технологий оценки качества подготовки выпускников на основе демонстрационного экзамена по методике Ворлдскиллс.

10. Участие студентов и преподавателей в олимпиадах профессионального мастерства, конкурсах, Региональном чемпионате WorldSkills Russia:

а) проведение на базе колледжа регионального чемпионата по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью «Абилимпикс» Республики Марий Эл по утвержденным компетенциям;

б) проведение IV Межрегионального открытого чемпионата по парикмахерскому искусству «Модный образ»;

в) проведение на базе колледжа республиканского Чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по утвержденным компетенциям;

г) проведение на базе колледжа регионального этапа Республики Марий Эл Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся профильного направления 09.00.00 Информатика и вычислительная техника;

д) проведение на базе колледжа республиканской олимпиады по экономическим дисциплинам среди обучающихся ПОО Республики Марий Эл;

е) проведение на базе колледжа V Республиканского Смотра-конкурса студенческих объединений ПОО Республики Марий Эл.

11. Развитие предпринимательского мышления обучающихся колледжа через работу студенческого клуба «Бизнес-Планета».

## РАЗДЕЛ I УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

### 1.1 ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

<i>Месяц</i>	<i>Рассматриваемые вопросы</i>	<i>Докладывает, готовит</i>	<i>Ответственный</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
август - сентябрь	1. Итоги работы педагогического коллектива ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский технологический колледж» за 2018-2019 учебный год и перспективные задачи по совершенствованию работы в новом учебном году. 2. Итоги нового приема и задачи по совершенствованию профориентационной работы. 3. Утверждение плана работы педагогического совета на 2019-2020 учебный год. 4. Утверждение единого плана учебно-методической и воспитательной работы ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский технологический колледж» на 2019-2020 учебный год.	Арефьева Т.Б. – зам. директора по УР, Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, Протасова С.Г. – зам. директора по ВР	Ванюшин А.В. – директор
Ноябрь	1. О комплексном решении вопросов трудоустройства выпускников колледжа. Итоги трудоустройства выпускников 2019 года. 2. Анализ работы классных руководителей по адаптации обучающихся нового приема. 3. Безопасность учебного заведения и охрана труда (антитеррор, экстремизм, информационная безопасность).	Арефьева Т.Б. – зам. директора по УР  Протасова С.Г. – зам. директора по ВР Михайлова В.В., Просвиряков Ю.Е. Иванов Е.С.	Ванюшин А.В. – директор
Февраль	1. Внутриколледжный контроль в повышении качества образовательного процесса. Эффективность учебных занятий (по итогам посещенных занятий), организация аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, организация и проведение квалификационных экзаменов. 2. Итоги успеваемости и качество знаний I семестра.	Тонких Л.Г., зам. директора по МР  Арефьева Т.Б. – зам. директора по УР	Ванюшин А.В. – директор
Апрель	1. Сетевое взаимодействие при реализации образовательной программы как условие совершенствования подготовки специалистов. 2. Сетевое взаимодействие при реализации образовательной программы 43.02.12 Технология эстетических услуг и 43.02.13 Технология парикмахерского искусства	Арефьева Т.Б. – зам. директора по УР, Леухина И.А. председатель ЦМК, Ахматова И.П.-зав. факультетом	Ванюшин А.В. – директор

### 1.2 ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

<i>Месяц</i>	<i>Рассматриваемые вопросы</i>	<i>Выступающие</i>	<i>Контролирующий</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Сентябрь	1. Основные задачи и приоритетные направления деятельности методической службы на новый учебный год. Утверждение плана работы методического совета на 2019-2020 учебный год. 2. Утверждение председателей цикловых методических комиссий и состава методического совета. 3. Планирование сроков проведения предметных месячников ЦМК «Парикмахерское искусство», «Математических, общих естественно-научных, специальных радиотехнических и средств вычислительной техники дисциплин», «Технологи деревообработки». 4. Обсуждение и утверждение плана проведения занятий Семинара педагогических знаний. 5. Об организации творческой активности обучающихся в 2019-2020 учебном году.	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР  Арефьева Т.Б. – зам. директора по УР  председатели ЦМК  Тонких Л.Г. – зам. директора по МР Тонких Л.Г. – зам. директора по МР	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
Октябрь	1. Итоги ГИА-2019. Опыт, задачи, перспективы.	Арефьева Т.Б. – зам.	Тонких Л.Г. – зам.

	2. ГИА-2020 и качество подготовки дипломных проектов, программ для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по ФГОС СПО. 3. Социально-психологический портрет студентов нового приема и анализ итогов входного контроля обучающихся I-го курса.	директора по УР председатели ЦМК зав.факультетами Протасова С.Г. – зам. директора по ВР	директора по МР
Декабрь	1. Расширение портфеля актуальных программ ПО и ДПО (в том числе с применением электронного обучения и ДОТ в экспериментальном режиме) за счет разработки новых и переработки существующих программ (в том числе программ для лиц, имеющих СПО или ВО). 2. Методическое обеспечение работы мастерских «Программные решения для бизнеса», «Сетевое и системное администрирование», «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С:Предприятие 8», «Программные решения для бизнеса», «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений», «Разработка мобильных приложений».	Арефьева Т.Б. – зам. директора по УР Владимирская Е.В. – зав. Учебным центром ПК  Тонких Л.Г. – зам. директора по МР	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
Март	1. Итоги проведения предметных месячников ЦМК «Парикмахерское искусство», «Математических, общих естественно-научных, специальных радиотехнических и средств вычислительной техники дисциплин», «Технологи деревообработки». 2. Отчеты председателей ЦМК о заполнении 1С, наполнении методическими материалами БИЦ.	Председатели ЦМК  Председатели ЦМК	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
Июнь	1. Подведение итогов методической работы преподавателей за 2019-2020 уч. год и выставки методических разработок и пособий. 2. Анализ работы педагогического коллектива по результатам посещения уроков и опыт лучших преподавателей. 3. Итоги внутриколледжного смотра-конкурса «Лучший открытый урок года». 4. Обсуждение перспективных планов методической работы на следующий учебный год.	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР председатели ЦМК	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР

### 1.3 ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

#### **Основные задачи:**

1. Реализация ФГОС СПО. Организационное и методическое сопровождение перехода образовательного учреждения на новые ФГОС СПО.
2. Работа методического совета – коллективная методическая деятельность.
3. Аттестация, повышение квалификации, педагогического мастерства педагогических кадров.
4. Работа с председателями ЦМК, цикловыми комиссиями и творческими группами педагогов.
5. Оказание помощи преподавателям и мастерам в подготовке и применении методического обеспечения учебной дисциплины в соответствии с новым образовательным стандартом.
6. Координация работы Центра развития качества подготовки специалистов.
7. Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами – консультативно-информационная деятельность.
8. Содействие преподавателям при внедрении новых педагогических технологий в осуществлении компетентного и дифференцированного подхода к организации процесса обучения.
9. Индивидуально-методическая и инновационная деятельность, обобщение опыта работы преподавателей и мастеров производственного обучения.
10. Участие во Всероссийских, республиканских, внутриколледжных конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях.
11. Обновление методической оснащенности кабинетов колледжа.

п/п	Наименование мероприятия	сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Реализация ФГОС СПО, их учебно-методическое обеспечение	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
2	Консультирование преподавателей по вопросам освоения и использования эффективных образовательных технологий и методов	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР методист
3	Организация занятий делового клуба «Педагогическая мастерская» (с молодыми и начинающими преподавателями)	1 раз в месяц	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР методист
4	Создание условий для снятия социально-психологических затруднений у преподавателей, поступивших на работу в колледж	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
5	Организация индивидуальной работы с молодыми и начинающими преподавателями по подготовке и проведению учебных занятий и внеклассных мероприятий; организация их участия в республиканском фестивале молодых преподавателей «Зеленая фиеста»	в течение года май	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР методист
6	Привлечение преподавателей к научной и издательской деятельности	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР методист
7	Организация научно-исследовательской работы преподавателей и студентов, проведение внутриколледжной научно-практической конференции «Фестос-2020»	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР, методист
8	Организация и привлечение преподавателей и студентов к участию в мероприятиях российского, республиканского, внутриколледжного уровней	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
9	Организация работы Семинара педагогических знаний	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
10	Консультирование преподавателей в подготовке и проведении открытых уроков и мероприятий, создании УМК открытых занятий	в течение года	Арефьева Т.Б. – зам. директора по УР Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
11	Посещение учебных занятий и воспитательных мероприятий преподавателей и мастеров п/о, оказание помощи в их подготовке, анализ	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
12	Организация обзоров и выставок учебно-методической литературы	в течение года	Родионова Е.В. – зав. библиотекой
13	Организация помощи преподавателям и мастерам п/о в подготовке методического обеспечения учебной дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР методист
14	Систематизация материалов методической литературы по направлениям: - Наши рекомендации; - Новые педагогические технологии; - В помощь молодому преподавателю; - Воспитание личности	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР методист
15	Оказание методической помощи преподавателям и мастерам п/о в подготовке материала к выступлениям на педагогических советах, Семинарах педагогических знаний, заседаниях делового клуба «Педагогическая мастерская»	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР методист
16	Подбор и выдача методической литературы	ежедневно	методист
17	Внедрение в практику создания каждым аттестуемым преподавателем «Портфеля педагогических достижений»	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
18	Создание банка инновационных технологий	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
19	Обеспечение методического кабинета современной методической литературой и множительной техникой	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
20	Развитие связей с ГБУ ДПО Республики Марий Эл «МИО», ГБОУ ДПО Республики Марий Эл «РМЦ РК»	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
21	Пополнение банка учебно-методических пособий электронной библиотеки	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР; Методист; председатели

			ЦМК
22	Организация и проведение выставки методической работы преподавателей и мастеров п/о	май - июнь	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР; методист
23	Подготовка материалов к выставке учебно-методической работы, действующей в рамках научно-практической конференции работников профессионального образования	сентябрь	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР методисты
24	Обобщение передового педагогического опыта работы преподавателей Алиевой И.Е. и Ивановой Ю.В.	март	Алиева И.Е., Иванова Ю.В.
25	Участие в подготовке и проведении Республиканских конкурсов «Слагаемые педагогического мастерства», «Лучший социальный партнер профессиональной образовательной организации», «Лучший молодой преподаватель учреждений профессионального образования Республики Марий Эл»	сентябрь - ноябрь	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР методисты
26	Организация взаимопосещений занятий педагогическими работниками	в течение года	Тонких Л.Г.– зам. директора по МР методист
27	Пропаганда современных педагогических технологий образовательного процесса	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР; методист; Председатели ЦМК
28	Участие в подготовке и проведении республиканских научно-практических конференций и семинаров, конкурсов, курсов повышения квалификации, проводимых ГБОУ ДПО Республики Марий Эл «НМЦ ПО» и ГБУ ДПО Республики Марий Эл «МИО»	в течение года	Тонких Л.Г.– зам. директора по МР методист
29	Обновление оформления кабинета методической работы	в течение года	методист
30	Планирование содержания методической работы в колледже	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР
31	Организация методической помощи в подготовке и участии преподавателей и студентов в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства	в течение года	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР методист

#### 1.4 ПЛАН РАБОТЫ СЕМИНАРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

<i>№ n/n</i>	<i>Тема</i>	<i>Выступающие преподаватели, прошедшие курсы повышения квалификации</i>	<i>Сроки</i>
1	Инклюзивное образование в СПО. Разработка адаптированных основных общеобразовательных программ образовательной организации. Содержательно-методические и технологические основы экспертирования конкурсов профессионального мастерства людей с инвалидностью. Профессиональное образование для лиц с ментальными нарушениями.	Буркова Ирина Алексеевна  Перминова-Смоленцева Наталья Сергеевна  Резниченко Оксана Васильевна	Сентябрь
2	Управление процессом создания и запуска массовых онлайн-курсов.	Иванова Юлия Владимировна Миронова Ольга Владимировна	Октябрь
3	Демонстрационный экзамен – новый инструмент оценки качества подготовки кадров.	Арефьева Татьяна Борисовна Кропотова Елена Николаевна Иванов Евгений Степанович	Ноябрь
4	Обобщение передового педагогического опыта работы преподавателей Алиевой И.Е., Ивановой Ю.В.	Алиева Ирина Евгеньевна Иванова Юлия Владимировна	Декабрь
5	Формирование финансовой грамотности у обучающихся: технологии и инструменты.	Каштанова Галина Евгеньевна Лежнина Валентина Григорьевна	Февраль
6	Разработка учебно-программного и методического обеспечения реализации общеобразовательных учебных дисциплин в соответствии с ФГОС СПО. Технология проектно-исследовательской деятельности студентов в условиях реализации ФГОС СПО.	Кочакова Мария Николаевна  Антонова Елена Павловна Крупин Вячеслав Васильевич	Март



## 1.5 ПЛАН РАБОТЫ ДЕЛОВОГО КЛУБА «ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ МАСТЕРСКАЯ»

<i>№ п/п</i>	<i>Тема</i>	<i>Выступающие</i>	<i>Сроки</i>
1	Основные положения учебного процесса в ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский технологический колледж». О взаимодействии молодых педагогов со структурными подразделениями колледжа. Правила заполнения учебного журнала.	Арефьева Т.Б. – зам. директора по УР  Зав. учебной частью	Сентябрь
2	Методическое обеспечение учебных занятий.	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР	Октябрь
3	Формы и методы проведения учебных занятий. Самоанализ учебного занятия.	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР	Ноябрь
4	Педагог профессионального образования: от компетенций к профессионально-педагогической культуре. Имидж преподавателя.	Протасова С.Г. – зам. директора по ВР Методист	Декабрь
5	Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций.	Волжанина В.Ю. – председатель ЦМК ОГСЭ	Февраль
6	Формирование творческого потенциала педагога. Основные положения аттестации. Технология составления «Портфолио педагогических достижений преподавателя».	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР  Алиева И.Е., преподаватель	Март
7	Круглый стол молодых и начинающих преподавателей «Итоги. Проблемы. Перспективы».	Тонких Л.Г. – зам. директора по МР Методист	Апрель

## 1.6 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. УЧЕБНОЙ ЧАСТЬЮ

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>
1	Подготовка учебных журналов к учебному году	август
2	Составление расписания учебных занятий	август, январь
3	Корректировка расписания	ежедневно
4	Ведение журнала ежедневного учета часов	ежедневно
5	Ведение журнала годового учета часов	ежемесячно
6	Организация выдачи и хранения учебных журналов	ежедневно
7	Подготовка расчетных данных по учебным часам преподавателям-совместителям	ежемесячно
8	Подготовка расчетных данных выполнения учебных часов по кварталу	ежеквартально
9	Контроль выполнения расписания учебных занятий	ежедневно
10	Составление расписания директорских контрольных работ	по графику учебного процесса
11	Контроль ведения журналов учебных занятий	ежедневно

## 1.7 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Технология деревообработки»

на 2019-2020 учебный год

Одной из основных задач факультета является подготовка конкурентоспособного специалиста и вооружение его умениями творчески и разносторонне решать профессиональные задачи.

### 1. Задачи факультета:

- развитие интереса к избранной специальности, творческих способностей студентов;
- повышение качества профессиональной подготовки студентов;
- воспитание нравственности, профилактика правонарушений;
- подготовка специалистов, ориентированных на современный рынок квалифицированного труда;
- совершенствование организации учебного процесса, повышение качества знаний студента;
- внедрение новых технологий, опирающихся на современный научно-технический прогресс;
- дифференциация задач учебной и воспитательной работы по курсам обучения;
- формирование сплоченного студенческого коллектива, активизация взаимопомощи и адресной благотворительности;

- реализация программ многоуровневой подготовки студентов;
- создание обстановки для инициативного, творческого использования знаний, навыков и умений, поиска новых приемов профессиональной деятельности, проведения ежегодного конкурса «Лучший по профессии»;
- сотрудничество с мебельными предприятиями города Йошкар-Олы, работодателями, организация стажировки преподавателей на мебельных предприятиях города, республики;
- систематизация, углубление и закрепление знаний, развитие навыков самостоятельной работы и творчества, умения практического применения знаний, полученных в ходе учебного процесса, развитие предпринимательских идей, наклонностей у студентов;
- формирование положительного ценностного отношения к занятиям, учебным дисциплинам;
- развитие познавательного, коммуникативного, эстетического потенциалов личности студентов;
- правовое воспитание, привитие студентам и учащимся уважения к российским законам, Уставу колледжа, правилам внутреннего распорядка, формирование сознания необходимости их соблюдения;
- воспитание личности, знающей и уважающей историю, законы своей страны и республики;
- воспитание уважения к национальной культуре и искусству марийского народа;
- поднятие престижа здорового образа жизни; физическое воспитание, укрепление здоровья студентов;
- поддерживать постоянную связь с родителями.

<b>2. Составление учебно-учетной документации</b>	<b>Сроки</b>
2.1. Принимать участие в формировании и комплектовании групп нового приема.	30.08.2019
2.2. Подготовить следующие документы: - зачетные книжки; - студенческие билеты; - личные карточки; - журналы учета успеваемости и посещаемости занятий; - материалы по выпуску молодых специалистов; - книгу выдачи документов; - журналы учебных занятий; - алфавитную книгу; - сводные ведомости.	сентябрь  июнь  сентябрь сентябрь март апрель
2.3. Подготовить проекты приказов: - о переводе студентов с курса на курс; - о назначении на стипендию; - о назначении старост и зам. старост, членов Совета факультета, членов стипендиальной комиссии; - о составе Государственной аттестационной комиссии; - на темы курсовых работ; - о выпуске молодых специалистов; - о допуске к итоговой Государственной аттестации; - о направлении на технологическую практику, стажировку, ТЭП.	июль ежемесячно сентябрь октябрь октябрь июнь июнь по графику
2.4. Составить график - о выполнении курсовых работ; - о проведении обзорных лекций; - о дополнительных и консультативных занятиях по учебным дисциплинам; - дополнительных экзаменационных сессий; - проведения обязательных и директорских работ.	сентябрь февраль сентябрь по семестрам по графику
2.5. Готовить материалы к заседаниям стипендиальной комиссии.	ежемесячно
2.6. Ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту.	ежемесячно, ежеквартально
2.7. Отчитываться у зам. директора по УР об успеваемости и посещаемости.	по графику
<b>3. Учебно-воспитательная работа</b>	
3.1. Систематически проводить заседание старост, зам. старост, совета факультета.	ежемесячно
3.2. Осуществлять контроль поступления денежных средств за обучение на договорной основе.	постоянно
3.3. Изучить личные дела студентов нового приема.	1 семестр
3.4. Проводить анализ итогов предварительной аттестации, итогов посещаемости и успеваемости.	по графику

3.5. Провести собрание: - со студентами нового приема; - собрания факультета; - собрания по курсам; - собрание по организации технологической практики; - собрание по содействию в трудоустройстве выпускников; - собрание по выпуску; - собрания учебных групп (по отдельности).	сентябрь  февраль июнь июнь ежемесячно
3.6. Осуществлять контроль за качеством преподавания и качеством знаний студентов, а именно: - посещать учебные занятия; - проводить анализ итогов предварительной аттестации, экзаменов, защиты курсовых работ, учебной практике, ДКР.	еженедельно  по графику
3.7. Изучить работу преподавателей - Фоминых Н.В. - Саракеевой Н.Г. - Яранцева Н.С. - Лежниной В.Г.	в течение учебного года
3.8. Изучить методику работы по курсовому проектированию по дисциплинам: «Технология деревообрабатывающего производства», «Анализ производственно-хозяйственной деятельности».	в течение учебного года
3.9. Изучить организацию и проведение учебной практики.	по плану
3.10. Участвовать в работе стипендиальной комиссии, педагогических семинаров, деловом клубе, производственном совещании.	по плану
3.11. Заслушать отчеты: - классных руководителей групп нового приема по адаптации студентов; - преподавателей Фоминых Н.В., Саракеевой Н.Г., Лежниной В.Г. о повышении качественной успеваемости; - преподавателей Фоминых Н.В., Саракеевой Н.Г. о выполнении ЛПР; - преподавателей о выполнении КТП; - мастеров п/о о ходе практик в учебных мастерских колледжа; - руководителей курсового проектирования; - руководителей ТЭП и практик по дисциплине «Лесопильное производство».	октябрь  декабрь январь по графику по графику по графику
3.12. Заслушать отчеты старост: - о выполнении курсовых работ по учебным дисциплинам; - об окончании учебных семестров; - по адаптации студентов нового приема в условиях колледжа; - об успеваемости и посещаемости; - по итогам и мероприятиям по улучшению успеваемости; - по самообслуживанию и благоустройству; - по итогам практики в учебных мастерских.	по графику по графику октябрь ежемесячно по графику по графику по графику
<b>4. Организация итоговой Государственной аттестации</b>	по графику
4.1. Совместно с председателем ЦМК осуществить подготовку к итоговой Государственной аттестации	по графику
4.2. Отчет руководителей дипломного проектирования о ходе и выполнении сроков дипломного проектирования	по графику
4.3. Собрание по организации итоговой Государственной аттестации.	май, июнь
<b>5. Внеурочная воспитательная деятельность</b>	
5.1. Принимать активное участие в конкурсах и семинарах разного уровня	по плану
5.2. Принимать участие в проведении итогов различных конкурсов и соревнований	по плану
5.3. Вести индивидуальную беседу со студентами, с целью изучения индивидуальных особенностей	постоянно
<b>6. Работа с родителями</b>	
6.1. Проведение родительских собраний в группах нового приема.	
6.2. Индивидуальная работа с родителями	постоянно
6.3. Поощрение родителей по итогам семестра и выпускам	по итогам семестра

**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА «Технология деревообработки»  
на 2019-2020 учебный год**

<b>Тематика</b>	<b>Месяц</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Готовит</b>
Работа совета факультета и распределение обязанностей	сентябрь	зав. факультетом	
Итоги посещаемости занятий в сентябре. О выборе актива в группах и их обязанности. Итоги адаптации студентов нового приема.	октябрь	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
Об участии студентов факультета во внеклассных мероприятиях. Итоги посещаемости занятий в октябре. Назначение на стипендию.	ноябрь	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
Об итогах аттестации в группах. Итоги директорских контрольных работ. Итоги посещаемости в ноябре. Назначение на стипендию.	декабрь	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
Итоги экзаменационной сессии. Итоги посещаемости в декабре, семестре. Назначение на стипендию.	январь	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
Итоги работы факультета в 1 семестре и о задачах актива на 2 семестр. Назначение на стипендию.	февраль	зав. факультетом	зав. факультетом
Об организации самообслуживания на факультете. Итоги посещаемости в феврале. Назначение на стипендию.	март	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
Итоги посещаемости в марте. Назначение на стипендию. О проживании студентов факультета в общежитии.	апрель	старосты, зам. старосты	зав. факультетом
О выполнении студентами факультета лабораторно-практических работ и курсовых проектов. Итоги посещаемости в апреле. Назначение на стипендию.	май	старосты, зам. старосты преподаватели дисциплин	зав. факультетом
Об итогах работы на 4-ых курсах. Подведение итогов учебного года. Назначение на стипендию.	июнь	председатель ЦМК, зав. факультетом	зав. факультетом

**1.8 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК специальности 35.02.03 «Технология деревообработки»  
на 2019-2020 учебный год**

<b>Мероприятия</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
1	2	3
<b>1. Основные задачи</b>		
1.1. Совершенствование качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 35.02.03.	в теч. года	члены комиссии
1.2. Внедрение в процесс обучения информационных технологий	то же	то же
1.3. Совершенствование учебной лабораторной базы, позволяющей осуществлять практическое обучение студентов на высокотехнологическом оборудовании	"	"
1.4. Расширение взаимодействия с работодателями на всех этапах подготовки специалистов	"	"
1.5. Проведение дальнейшей работы по увеличению базы предприятий партнёров		
1.6. Развитие творческой способности студентов путём использования новых педагогических технологий и современных средств обучения.	"	"
1.7. Продолжение работы по разработке преподавателями учебно-методических пособий, совершенствованию УМК	"	"
<b>2. Повышение общественного уровня и педагогической квалификации преподавателей</b>		
2.1. Разработка программы ГИА по базовому уровню	октябрь	председатель ЦМК
2.2. Сохранение связей с деревообрабатывающими предприятиями республики (проведение лабораторных и практических работ, а также различных видов практики и стажировки).	в теч. года.	члены комиссии

2.3. Поддерживание и расширение связей с ПГТУ (консультации, экскурсии, встречи с преподавателями и студентами)	"	то же
2.4. Повышение квалификации преподавателей	по графику	"
2.5. Посещение выставок по специальности.	"	члены комиссии
2.6. Подготовка студентов к участию в республиканских олимпиадах, студенческих научно-практических конференциях.	"	члены комиссии
<b>3. Учебно-методическая работа</b>		
3.1. Продолжение использования личностно-ориентированной с дифференцированным подходом технологии в обучении студентов	в теч. года	члены комиссии
3.2. Обновление и расширение учебно-методической и материальной базы специальности 35.02.03 в соответствии с ФГОС СПО	"	члены комиссии
3.3. Корректирование учебного плана и рабочих программ в соответствии со стандартом	сентябрь - октябрь	то же
3.4. Продолжение работы по совершенствованию межпредметных связей.	в теч. года	члены комиссии
3.5. Продолжение внедрения современных технологий обучения и контроля знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Модульная программа обучения на основе компетентного подхода</li> <li>• Дифференциация и индивидуализация обучения, как средство эффективности развития потенциала студента</li> <li>• Проблемно-диалогическое обучение</li> <li>• Технология учебного проектирования</li> <li>• Технология группового и коллективного взаимодействия</li> </ul>	в теч. года.	члены комиссии
3.6. Продолжить работу по размножению и приобретению нормативно-технической документации и литературы по специальности при кабинетах и лабораториях	в теч.года	члены комиссии
3.7. Продолжить работу по обновлению описаний лабораторно-практических работ	"	"
3.8. Продолжить работу по созданию и совершенствованию МК по специальным дисциплинам.	1-2 семестр	"
3.9. Продолжить работу по созданию электронных пособий по СД и СПД	1-2 семестр	члены комиссии
3.10. Продолжить разработку контрольных и тестовых заданий при взаимодействии с работодателями	1-2 семестр	члены комиссии
3.11. Привлекать к участию в итоговой аттестации выпускников специалистов с д\о предприятий республики	2 семестр	зав. отделением, Фоминых Н.В.
3.12. Обновить содержание выпускной квалификационной работы	1 -2 семестр	Фоминых Н.В., члены комиссии
<i>3.13. Организация курсового проектирования</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приблизить тематику курсовых проектов по дисциплинам «Технология и организация д\о производства и гидротермическая обработка и консервирование древесины» к реальным нуждам д\о предприятий</li> </ul>	октябрь	Фоминых Н.В., Саракеева Н.Г., Ростовцева С.В.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заслушать отчёт преподавателей об организации работы по выполнению курсового проекта по МДК 01.02, методическом обеспечении и применении компьютерной технологии в расчётной части проекта.</li> </ul>	ноябрь, декабрь	Фоминых Н.В.
<i>3.14. Организация НИРС</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение проверки деталей и сборочных единиц на технологическую точность в мастерских колледжа</li> <li>• Организация реферативной работы студентов</li> </ul>	1-2 семестр	Члены комиссии
3.15. Продолжение работы по подготовке материалов для выпускной квалификационной работы - дипломного проекта.	1-2 семестр	Фоминых Н.В., члены комиссии
3.16. Подведение итогов сдачи дипломного проекта за 2018-2019 учебный год по очной и заочной форме обучения	сентябрь	Фоминых Н.В., Ростовцева С.В., Буркова И.А.
3.17. Анализ итогов успеваемости и посещаемости студентов по ОПД и СД	после аттестации	Ростовцева С.В., классные руководители групп, члены комиссии
3.18. Пересмотреть методическое обеспечение по проведению обязательных контрольных работ, установленных учебным планом на 2019-2020 уч. год	в теч. года	члены комиссии

3.19. Рассмотреть вопрос о ходе работы над выполнением курсовых работ на базовом уровне	ноябрь	члены комиссии, председатель ЦМК, руководители проектов
3.20. Рассмотреть вопрос о взаимосвязи практики по деревообработке в мебельных мастерских и практических работ по ПМ.01	апрель	зав мастерской, мастера п/о, Фоминых Н.В., Члены комиссии
3.21. Рассмотреть вопросы организации и качества макетирования во время прохождения студентами производственной практики.	январь	члены комиссии, Фоминых Н.В.
3.22. Рассмотреть вопросы по содержанию отчётов по всем видам производственной практики	февраль	члены комиссии,
<b>3.23. Выполнение учебных и методических пособий:</b>		
• Контрольные задания и методические указания для студентов заочного отделения специальность 35.02.03 «Технология деревообработки».	в течение года	Яранцев Н.С
• Методические указания при работе на фрезерном станке	в течение года	Чулков С.Н.
• Курс лекций по дисциплинам	в течение года	Саракеева Н.Г.
• Методические указания для выполнения курсовой работы по МДК 01.02 МСС	в течение года	Фоминых Н.В.
3.24. Изучение новых производственных технологий, материалов и оборудования с обсуждением на заседаниях методической комиссии	в течение года	члены комиссии
3.25. Отчёт преподавателей о выполнении индивидуального плана методической работы.	май	члены комиссии
3.26. Переработка вариантов контрольных работ, экзаменационных билетов.	1-2 семестр	члены комиссии
3.27. Обновление стендов плакатов и других учебных пособий.	"	члены комиссии
<b>4 Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта</b>		
<b>4.1. Изучение педагогического опыта преподавателями:</b>		
• Посещение педагогических семинаров, педсоветов и других мероприятий	по графику	члены комиссии
• Посещение открытых уроков, внеклассных мероприятий, уроков коллег	в течение года	члены комиссии
4.2. Проведение открытого урока	2 семестр	
4.3. Изучение опыта работы преподавателя. по классному руководству	в течение уч. года	члены комиссии
<b>5. Внеклассная и воспитательная работа</b>		
5.1. Уделять внимание на занятиях и классных часах воспитанию личностных качеств студентов, как специалистов: предприимчивости, организаторским способностям.	в течение уч. года	преподаватели, классные руководители
5.2. Профессионально воспитывать важные умения: навыки культуры общения, коммуникабельность, умение четко излагать свои мысли	В теч. года	члены комиссии
5.3. Вырабатывать навыки самостоятельной работы и творческой активности.	В теч. года	члены комиссии
<b>5.4. Провести мероприятия комиссии</b>		
Месячник комиссии	февраль	члены комиссии
5.5. Проводить ремонт мебели в колледже и общежитии	в течение года	председатель ЦМК, члены комиссии
5.6. Вести профориентационную работу	"	по приказу
5.7. Проводить дополнительные занятия и консультации по очной и заочной формам обучения	по расписанию	члены комиссии
5.8. Контролировать выполнение правил общежития, условий проживания в общежитии	в течение года	классные руководители
5.9. Проводить рейды по соблюдению правил в общежитии	"	зав. отделением, классные руководители.
<b>Провести 6 заседаний ЦМК</b>		
<b>1 заседание</b>		
1. Рассмотрение и утверждение КТП, рабочих программ и изменений в них.	август	председатель ЦМК, члены комиссии

2. Утверждение тематики курсовых проектов и графика их проведения.		
3. Утверждение и рассмотрение экзаменационных билетов.		
4. Итоги работы ЦМК в 2018-2019 учебном году.		
5. Обсуждение планов индивидуальной работы, кружков и лабораторий.		
<u>2 заседание</u>	октябрь	председатель ЦМК, члены комиссии
1. Анализ результатов ГИА выпускников 2019 г.		
2. Утверждение программы ГИА и методической разработки по ее выполнению.		
<u>3 заседание</u>	декабрь	председатель ЦМК, члены комиссии
1. Успеваемость за 1 семестр специальности 35.02.03.		
2. Утверждение плана месячника комиссии 2019 г.		
3. О подготовке к фестивалю студенческих проектов «Фестос-2020».		
4. Разное.		
<u>4 заседание</u>	февраль	председатель ЦМК, члены комиссии
1. Подведение результатов проведенного месячника комиссии и их анализ.		
2 Организация практики по профилю специальности.		
3. Организация самостоятельной работы студентов.		
<u>5 заседание</u>	апрель	председатель ЦМК, члены комиссии
1. Об участии в конкурсе методических разработок.		
2. Рассмотрение материалов ГИА. Организация дипломного проектирования студентов.		
3. О выставке методической работы 2019-2020 учебного года.		
<u>6 заседание</u>	июнь	председатель ЦМК, члены комиссии
1. Организация выпуска специалистов.		
2. Утверждение планов работы ЦМК на 2020-2021 учебный год		
3. Организация работы с социальными партнерами.		

## 1.9 ПЛАН РАБОТЫ СТОЛЯРНОЙ МАСТЕРСКОЙ на 2019-2020 учебный год

### Основные направления:

Основной задачей работы мастерской считать:

подготовку высококвалифицированных специалистов, обладающих профессиональными знаниями, умениями и навыками, понимающих сущность и значимость своей профессии в соответствии с ГОС СПО.

### Основные задачи производственного обучения

Задачей профессионального обучения считать закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретение навыков и умений по всем видам профессиональной деятельности. Научить студентов профессиональному труду, методам безопасной работы, изготовлению качественной продукции. Воспитывать личные качества студентов. Обеспечить выполнение правил техники безопасности и санитарных норм. Научить рационально планировать рабочее время, экономно расходовать материалы. Постоянно обновлять и укреплять материально-техническую базу.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<b>Организационная работа</b>		
1. Обеспечение всех видов практик программами и календарно-тематическими планами	к началу практики	мастер п/о
2. Определение объема и вида работ для всех групп, выходящих на практику	за неделю до практики	мастер п/о
3. Провести беседы в группах о предстоящей практике	за неделю до практики	мастер п/о
4. Своевременно проводить инструктаж по технике безопасности и фиксировать под роспись студентов	по графику	мастер п/о
5. Обеспечивать студентов работой во время практики	постоянно	мастер п/о
6. Провести профилактику станков и ремонт ручного инструмента	июль-август	мастер п/о слесарь
7. Заменить штапики и стекла в оконных рамах	июль-август	столяр
8. Провести ремонт верстаков и зажимных устройств	июль-август	слесарь
9. Освоить работу ручной электропилы	учебный год	мастер п/о
10. Освоить работу электрического рубанка	учебный год	мастер п/о

11. Ремонт мебели	учебный год	мастер п/о
<b>Методическая работа</b>		
1. Составлять схемы технологических процессов изготовления столярных изделий	постоянно	мастер п/о
2. Оказывать помощь студентам в выполнении творческих работ и практических приложений к отчётам по практике	постоянно	мастер п/о
3. Проводить «Дни качества» и конкурс «Лучший по профессии»	по графику	мастер п/о
4. Составлять КТП согласно рабочих программ ПМ	учебный год	мастер п/о
5. Следить за посещением занятий студентами, за соблюдением техники безопасности и пожарной безопасности	постоянно	мастер п/о
6. Принимать активное участие в работе методической комиссии и педагогических семинаров	учебный год	мастер п/о
7. Разработать задания на выполнение практических работ для студентов 2-х и 3-х курсов	учебный год	мастер п/о
<b>Укрепление материально-технической базы</b>		
1. Следить за исправностью оборудования, инструментов и приспособлений	постоянно	мастер п/о
2. Подготовить помещение мастерской к новому учебному году	июль-август	мастер п/о
3. Приобрести материалы для практических работ студентов	учебный год	мастер п/о
4. Приобрести ручные шлифовальные машинки	2019-2020 уч. год	мастер п/о
5. Провести профилактику и ремонт рабочих места мастера, верстаков	июль-август	мастер п/о
6. Своевременно по мере необходимости пополнять мастерскую режущим, ручным и электрическим инструментом	учебный год	мастер п/о
7. Следить за санитарным состоянием в мастерских.	постоянно	мастер п/о
8. Приобрести фрезы для изготовления рам и дверных полотен	учебный год	мастер п/о
9. Заменить устаревшее оборудование	учебный год	мастер п/о
10. Провести ремонт фуговального станка	июль-август	слесарь, мастер п/о

### **1.10 ПЛАН РАБОТЫ СЛЕСАРНО-МЕХАНИЧЕСКОЙ МАСТЕРСКОЙ на 2019-2020 учебный год**

#### **Основные направления работы мастерской:**

- подготовка конкурентоспособных специалистов;
- планирование организации трудового процесса, самоконтроль в работе, воспитание культуры труда;
- постоянно совершенствовать и укреплять МТБ;
- обеспечение выполнения правил техники безопасности и безопасных приемов работ;
- обеспечение студентов исправным инструментом и приспособлениями, средствами защиты;
- обеспечение студентов материалами.

#### **Основные направления производственного обучения**

Задачей производственного обучения считать:

- формирование норм и правила поведения в колледже и на производстве;
- формирование профессионального интереса;
- воспитание ответственности, добросовестности, трудовой дисциплины;
- углубление знаний и умений, полученных при теоретическом обучении;
- воспитание личных качеств студента, обеспечение выполнения правил техники безопасности и санитарных норм;
- обучение студентов рационально планировать рабочее место, время, экономно расходовать материалы;
- развитие у студентов умение выделять главное, существенное в выполняемом задании, сравнивать, обобщать трудовые и технологические процессы, обосновать выбранный режим, темп работы;
- изготовление полезной продукции для ремонтных работ;



- обеспечение студентов исправным инструментом, приспособлениями и средствами защиты;
- повышение профессионального уровня студентов.

### Мероприятия по выполнению задач

Мероприятия	Время	Ответственный
<b>I. Организационная работа</b>		
1.1. Подготовить учебную мастерскую к новому учебному году	июль август	мастер
1.2. Провести ремонт верстаков и тисков	июль август	мастер слесарь
1.3. Провести косметический ремонт потолков	июль август	мастер
1.4. Провести профилактику станков и ремонт ручного слесарного инструмента	август	слесарь мастер
1.5. Заменить штапики и стекла на оконных рамах	июль август	столяр
1.6. Определить виды и объемы работ для групп, выходящих на практические занятия	август сентябрь	мастер
1.7. Своевременно проводить инструктаж по ТБ и фиксировать в журнале по т/б под роспись	уч. год	мастер
1.8. Подготовить календарно-тематические планы, описание практических работ, поурочные планы мастера	июль август	мастер
1.9. Провести беседу в группах нового приема о задачах практики	август сентябрь	мастер
1.10. Обеспечить студентов практическими работами, исправным инструментом и средствами защиты	сентябрь октябрь ноябрь	мастер
<b>II. Учебно-методическая работа</b>		
2.1. Принимать активное участие в работе методической комиссии и педагогических семинаров	уч. год	мастер
2.2. Посещать занятия мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин	уч. год	мастер
2.3. Составлять КТП согласно рабочих программ	уч. год	мастер
2.4. Повысить качество изготовленных изделий	уч. год	мастер
2.5. Проводить «Дни качества»	сентябрь октябрь	мастер
2.6. Контролировать качество выполненных практических работ	сентябрь октябрь ноябрь	мастер
2.7. Строго следить за посещением занятий студентами, за соблюдением правил ТБ	уч. год	мастер
2.8. Разработка новых учебных программ	уч. год	мастер
2.9. Разработка новых технологических карт	уч. год	мастер
2.10. Разработка заданий для практических работ	уч. год	мастер
<b>III. Обеспечение материально-технической базы мастерской</b>		
3.1. Подготовить помещение мастерской к новому учебному году	июль август	мастер
3.2. Приобрести материал для практических работ студентов	июль август	мастер
3.3. Своевременно по мере необходимости пополнять мастерскую режущим, ручным, электрическим инструментом	уч. год	мастер
3.4. Заменить сломанные слесарные тиски или их ремонт	июль август	мастер слесарь
3.5. Следить за исправным состоянием оборудования, инструментов	уч. год	мастер
3.6. Подготовить мастерскую к новому отопительному сезону	сентябрь октябрь	мастер

**1.11 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ  
«Технологии легкой промышленности»  
на 2019-2020 учебный год**

Одной из основных задач факультета является подготовка специалиста и вооружение его умениями творчески и разносторонне решать профессиональные задачи.

**1. Задачи отделения**

1.1 Повышение качества профессиональной подготовки студентов и воспитание у них нравственности.

1.2 Подготовка специалистов, ориентированных на современный рынок квалифицированного труда.

1.3 Развитие творческого мышления студентов, участия их в конкурсах: внутренних-эскизов моделей одежды «Мир моды» и внешних, а также участие их в самостоятельной учебно-исследовательской деятельности.

1.4 Развитие познавательного, коммуникативного, нравственного, эстетического потенциалов личности студента.

1.5 Воспитание личности, знающей и уважающей историю и законы своей страны и Республики.

1.6 Воспитание уважения к национальной культуре и искусству марийского народа.

1.7 Формирование положительного ценностного отношения к урокам, к учебным дисциплинам, к науке.

1.8 Внедрение новых технологий опирающихся на современный научно-технический прогресс.

1.9 Формирование здорового образа жизни обучающихся.

1.10 Формирование сплоченного студенческого коллектива, активизация взаимопомощи и адресной благотворительности.

1.11 Реализация программ многоуровневой подготовки студентов.

1.12 Воспитание высоких нравственных качеств, ответственности, организованности, дисциплины, творческого отношения к труду, гуманизма, товарищества и коллективизма, культуры поведения и быта, бережного отношения к общественной собственности, памятникам истории и культуры, экологическое воспитание.

1.13 Правовое воспитание, привитие студентам и учащимся уважения к российским законам, формирование сознания необходимости их соблюдения.

1.14 Эстетическое воспитание, развитие потребности и способности участвовать в создании прекрасного в жизни, труде и искусстве.

1.15 Физическое воспитание, укрепление здоровья студентов и учащихся.

1.16 Формирование способностей самостоятельно добывать знания.

1.17 Развитие интереса к избранной профессии, к будущей специальности конструктора-модельера.

1.18 Совершенствование многоуровневой подготовки в системе непрерывного образования, сохранения его качественной определенности и практической направленности.

1.19 Создание обстановки для инициативного, творческого использования знаний, навыков и умений, поиска новых приемов профессиональной деятельности, проведения республиканского ежегодного конкурса молодых модельеров.

1.20 Систематизация, углубление и закрепление знаний, развитие навыков самостоятельной работы и творчества, умения практического применения знаний, полученных в ходе учебного процесса, развитие предпринимательских идей, наклонностей у студентов.

2. Составление учебно-учетной документации	
2.1. Принимать участие в формировании и комплектовании групп нового приема.	30.09.19
2.2. Подготовка следующие документы: - зачетные книжки; - студенческие билеты; - личные карточки; - журналы учета успеваемости и посещаемости занятий; - материалы по выпуску молодых специалистов; - книгу выдачи документов; - журналы учебных занятий;	Сентябрь Сентябрь Сентябрь Сентябрь Июнь Июнь Сентябрь

- алфавитную книгу.	Сентябрь
2.3. Подготовить проекты приказов: - о переводе студента с курса на курс; - о назначении на стипендию; - о назначении старост и зам. старост, членов пед. Совета, членов стипендиальной комиссии; - о составе Государственной экзаменационной комиссии; - о назначении руководителей выпускных квалификационных работ; - на темы выпускных квалификационных работ; - о выпуске молодых специалистов; - о допуске к защите выпускных квалификационных работ; - о допуске к выпускной Государственной итоговой аттестации.	Июнь Ежемесячно Сентябрь  Сентябрь Декабрь Декабрь Июнь Июнь Апрель
2.4. Составить график - о выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ; - о проведении обзорных лекций по дипломному проектированию; - лекций междисциплинарного экзамена - о дополнительных занятиях и консультациях по учебным дисциплинам; - о работе кружков и лабораторий; - проведение обязательных контрольных работ.	Декабрь, Апрель Май Июнь Сентябрь Сентябрь
2.5. Готовить материалы к заседаниям стипендиальной комиссии.	По итогам промежуточной аттестации
2.6. Ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту.	Ежемесячно, ежеквартально
2.7. Отчитываться у зам. директора по УР об успеваемости и посещаемости.	По графику
3. Учебно-воспитательная работа	
3.1. Систематически проводить заседание старост, зам. старост, совета факультета.	Ежемесячно
3.2. Обеспечить контроль: - за посещаемостью учебных занятий; - сдачей академической задолженности; - за ведением журналов посещаемости учебных занятий; - за ведением зачетных книжек; - за проведением промежуточной предварительной аттестации; - за ходом экзаменационной сессии; - за поведением графика работы по благоустройству и самообслуживанию.	Постоянно Постоянно Постоянно Постоянно По графику По графику По семестрам
3.3. Осуществлять контроль за поступлением денежных средств за обучение на договорной основе;	Постоянно, при наличии договорников
3.4. Изучить личные дела студентов нового приема	1 семестр
3.5. Проводить анализ итогов предварительной аттестации, итогов посещаемости и успеваемости	По графику
3.6. Провести собрание: - со студентами нового приема; - собрание отделения; - собрание с потоком 2 курса 3 курса 4 курса 1 курса - собрание по организации технологической преддипломной практики; - собрание по перспективе трудоустройства; - собрание по содействию трудоустройства выпускников; - собрание по переводу на повышенный уровень образования; - собрание по выпуску.	Октябрь Ноябрь Сентябрь, март Октябрь, февраль Сентябрь, март Сентябрь, март март, май, июнь июнь Февраль Январь Июнь
3.7. Осуществлять контроль за качеством преподавания и качеством знаний студентов, а именно: - посещать учебные занятия; - проводить анализ итогов предварительной аттестации, экзаменов, защиты курсовых и выпускных квалификационных работ, учебной практике.	Ежемесячно  По графику
3.8. Изучить работу преподавателей Ангаевой К.В.	2 семестр
3.9. Участвовать в работе стипендиальной комиссии, педсеминаров, деловом клубе, производительном совещании	По плану
3.11. Заслушать отчеты: - классных руководителей групп нового приема по адаптации студентов - преподавателей Мальцевой Е.В и Козловой Т.А. о повышении качественной успеваемости; - преподавателей о выполнении ЛПР;	30.09.19  1 семестр ноябрь

- преподавателей о выполнении КТП; - мастеров п/о о ходе практик в швейных мастерских колледжа; - руководителей курсового и дипломного проектирования.	декабрь январь январь
3.12. Заслушать отчеты старост: - отчеты старост о выполнении курсовых работ по учебным дисциплинам - отчеты о выполнении курсового проекта; - отчеты старост, К11; К-12 по адаптации студентов в условиях колледжа; - отчеты старост об успеваемости и посещаемости - отчеты старост К-31и К-32 по итогам и о мероприятиях по улучшению успеваемости; - отчет старост по самообслуживанию и благоустройству; - отчет старосты К 11;К-12 по вопросу успеваемости и посещаемости в группе; - отчет старост К-21,К-22 по вопросу успеваемости и посещаемости; - отчет старосты К-21, К-22 и по успешному завершению учебных занятий и получению аттестатов; - отчет старост по итогам практики учебной мастерской.	По графику По графику октябрь По графику  По графику февраль май, июнь ноябрь  по графику ноябрь, апрель
4. Организация Государственной итоговой аттестации	По графику
4.1. Совместно с председателем ЦМК осуществить подготовку к итоговой Государственной аттестации	По графику
4.2. Собрание по организации Государственной итоговой аттестации.	Май, июнь
5. Внеурочная воспитательная деятельность	
5.1. Принимать активное участие в конкурсах и семинарах разного уровня	По плану
5.2. Принимать участие в проведении итогов различных конкурсов и соревнований, конкурс эскизов «Мир моды»»	По плану
5.3. Вести индивидуальную беседу со студентами, с целью изучения индивидуальных особенностей	Постоянно
6. Работа с родителями.	
6.1. Проведение родительских собраний в группах нового приема.	октябрь
6.2. Индивидуальная работа с родителями	Постоянно
6.3. Поощрение родителей по итогам семестра и выпускам	По итогам семестра

**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА «Технологии легкой промышленности»  
на 2019-2020 учебный год**

Тематика	Месяц	Ответственные	Готовит
1. Итоги учебного года 2018-2019. 2. Анализ работы совета факультета за 2018-2019 уч. год. 3. Задачи совета факультета на 2019-2020 уч. год. Утверждение плана работы. 4. Мероприятия по дальнейшему совершенствованию учебной деятельности, дисциплины и порядка. 5. Проведение классных и информационных часов.	09.09.19	Мальцева Е.В.	Старосты Мальцева Е.В.
1. Анализ посещаемости и успеваемости в группах. 2. Рекомендации по назначению на стипендию. 3. Санитарное состояние в аудиториях. Работа по благоустройству в колледже и самообслуживанию. 4. Участие студентов в работе кружков при лабораториях и кабинетах. 5. Встреча Совета факультета с цикловой предметной комиссией специальности 29.02.04.	02.10.19	Старосты	Мальцева Е.В.
1. Итоги предварительной аттестации в группах. 2. Отчет старост 3 курса по успеваемости и посещаемости. 3. Анализ посещаемости в группах. 4. Мероприятия по дальнейшему повышению порядка и дисциплины. 5. Разное.	06.11.19	Старосты	Мальцева Е.В.
1. Участие групп в подготовке и проведение новогоднего вечера. 2. Итоги посещаемости в группах.	05.12.19	Уч. профком Старосты	Мальцева Е.В.

3. Выполнение курсовых проектов 4курса. Отчет старост. 4. Санитарное состояние в аудиториях. Ответственность за уборку аудиторий. 5. Разное.			
1. Итоги первого семестра 2019-2020 уч. года. 2. Задачи на второй семестр. 3. Участие студентов в работе научно-исследовательской и экспериментальной работе. 4. Рекомендации по назначению на стипендию.	04.02.20	Старосты	Мальцева Е.В.
1. Итоги посещаемости. 2. Отчет ответственного за проживание в общежитии студентам нашего факультета о нарушении правил. Информация. 3. Подготовка к предварительной аттестации. 4. Разное.	02.03.20	Старосты	Мальцева Е.В.
1. Итоги предварительной аттестации. 2. Анализ посещаемости. 3. Мероприятия по улучшению учебной дисциплины. 4. Санитарное состояние. 5. Разное.	05.04.20	Старосты	Мальцева Е.В.
1. Анализ посещаемости в группах. 2. Анализ дипломных проектов. 3. Итоги конкурса эскизов «Мир моды». 4. Разное.	20.04.20	Старосты	Мальцева Е.В.
1. Заключительный Совет факультета. 2. Итоги работы Совета факультета за 2019-2020 уч .год. 3. Планирование на 2020-2021 уч. год. 4. Задачи по успешному завершению учебного года.	14.06.20	Старосты	Мальцева Е.В.

### **1.12 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК «Технологии легкой промышленности» на 2019-2020 учебный год**

#### **Основные цели комиссии**

1. Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов СПО базового уровня образования.
2. Применение различных педагогических технологий обучения.
3. Разработка электронных учебников и внедрение ИКТ в преподавании дисциплин цикла.
4. Доработка КОС.
5. Повышение качества обучения по ПМ, дисциплинам цикла.

Исходя из этих целей, основными задачами ЦМК в 2019-2020 учебном году считать:

- организация и реализация дифференцированного обучения по программам не ниже базового;
- обновление и совершенствование материально–технической базы кабинетов и лабораторий;
- совершенствование и разработка методического обеспечения ПМ, учебных дисциплин согласно требованиям ФГОС СПО;
- внедрение инновационных методов проведения учебных занятий.

№ п/п	Наименование	Ответственный	Сроки
1. Совершенствование общенаучного уровня и педагогической квалификации преподавателей			
1.1	Всем членам комиссии участвовать в работе педагогического совета, педагогических семинарах, заседаний ЦМК, семинарах классных руководителей	Все преподаватели	В течение года
1.2	Члены методической комиссии работают над изучением следующих проблем: - реализация ФГОС СПО по ПМ, учебным дисциплинам специальности 29.02.04; - совершенствование курсового и дипломного проектирования;	Преподаватели	В течение года

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методическое обеспечение подготовки студентов очной и заочной форм обучения;</li> <li>- организация практики по профилю специальности;</li> <li>- заключение договоров и сотрудничество с социальными партнерами</li> </ul>	Зав. факультетом	
1.3	Обеспечить прохождение курсов повышения квалификации	Преподаватели	В течение года
<b>2. Учебно-методическая работа</b>			
2.1	Преподавателям посетить не менее 2 часов в месяц учебных занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом	Преподаватели	В течение года
2.2	Председателю ЦМК посетить не менее 2 часов в месяц занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом и оказания методической помощи	Председатель ЦМК	В течение года
2.3	Разработка и обновление методических рекомендаций по выполнению лабораторно- практических работ в соответствии с рабочими программами	Преподаватели	Сентябрь, октябрь
2.4	Разработка методического обеспечения по дифференцированному обучению	Преподаватели	Сентябрь, октябрь
2.5	Разработка электронных пособий по дисциплинам	Преподаватели	В течение года
2.6	Заслушивание на заседаниях ЦМК вопросов методики преподавания и воспитания, результатов предварительных и промежуточных аттестаций, хода выполнения лабораторно-практических работ, результатов выполнения ДКР	Преподаватели	По плану ЦМК
2.7	Разработать и обсудить материалы ГИА студентов базового уровня на 2019-2020 уч. год	Председатель ЦМК	декабрь
2.8	Обновление и пополнение дидактического материала в кабинетах	Преподаватели	В течение года
2.9	Разработка методических пособий	Преподаватели	В течение года
2.10	Периодически рассматривать на заседании ЦМК вопросы успеваемости студентов	Председатель ЦМК	Не реже 2 раза в год
2.11	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2019-2020 учебный год	Председатель ЦМК	Июнь
<b>3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта</b>			
3.1	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели	В течение года
3.2	Организация и обсуждение на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий и мероприятий, проводимых в рамках месячника ЦМК	Преподаватели	По плану ЦМК
3.3	Организация методической помощи молодым преподавателям	Преподаватели	В течение года
3.4	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии и обмен опытом преподавателей, прошедших курсы повышения квалификации	Преподаватели	По плану ЦМК
<b>4. Внеклассная работа</b>			
4.1	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний.	Зав. факультетом, Преподаватели	В течение года
4.2	Организация работы предметных кружков при кабинетах	Зав. кабинетами	В течение года
4.3	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период адаптации, а также контроля выполнения правил проживания в общежитии	Преподаватели	В течение года
4.4	Организация научно-исследовательской и творческой работы со студентами	Преподаватели	В течение года
4.5	Ведение профориентационной работы в школах на протяжении всего периода обучения	Преподаватели	По плану колледжа
4.6	Организация участия студентов в конференциях, олимпиадах,	Преподаватели	В течение

	конкурсах, проводимых между ССУЗами		года
4.7	Организация «круглых столов» с предприятиями – социальными партнёрами по вопросам производственной практики и трудоустройства	Зав. факультетом	В течение года
4.8	Организация и проведение мероприятия «Лучший по профессии» факультета	Зав. факультетом Преподаватели	В течение года
5. Организационная работа			
5.1	Составление и обсуждение планов работы цикловой методической комиссии, планов работы кружков и лабораторий, обсуждение рабочих учебных программ	Председатель ЦМК	Сентябрь
5.2	Организация обмена опытом по составлению и оформлению дидактических материалов	Преподаватели	В течение года
5.3	Организация внедрения новых технологий обучения и контроля знаний	Преподаватели	В течение года
5.4	Формирование цифровых образовательных ресурсов по ПМ и учебным дисциплинам	Преподаватели	В течение года
5.5	Проведение заседаний методической комиссии:	Председатель ЦМК	
	Заседание № 1 1. Утверждение плана работы ЦМК на 2019 – 2020 уч. год. 2. Рассмотрение и утверждение доработанных рабочих программ, рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей, утверждение графиков и тематики ДКР, открытых уроков, открытых мероприятий. 3. Об адаптации студентов групп нового приема.	Преподаватели  Председатель ЦМК Преподаватели  Кл. руководители	Август
	Заседание № 2 1. Рассмотрение и утверждение календарных сроков проведения итоговой государственной аттестации, тематики выпускных квалификационных работ, утверждение руководителей дипломного проектирования. 2. Выбор студентов факультета для участия в Чемпионате «Молодые профессионалы» 3. Обсуждение итогов промежуточной аттестации, предварительных итогов 1 семестра. 4. Разное.	Председатель ЦМК Зав. факультетом Преподаватели  Зав. факультетом Преподаватели	Ноябрь
	Заседание № 3 1. Рассмотрение и утверждение графика курсового проектирования и тематики курсовых работ по междисциплинарному курсу МДК.03.01 Основы обработки различных видов одежды для группы К-31, по междисциплинарному курсу МДК.02.02 Методы конструктивного моделирования швейных изделий для группы К-41. 2. Утверждение преподавателей и студентов для участия в научно-практической конференции «Фестос». Определение направлений научно-исследовательской деятельности. 3. Обсуждение посещения занятий преподавателей ЦМК с целью обмена опытом. Обмен мнениями. 4. Обсуждение проведения месячника специальности	Преподаватели  Председатель ЦМК  Преподаватели  Преподаватели  Преподаватели	Январь
	Заседание № 4 1. Организация ГИА. 2. О подготовке к методической выставке преподавателей. 3. Обсуждение итогов промежуточной аттестации, предварительных итогов 2 семестра.	Председатель ЦМК Зав. факультетом Преподаватели	Апрель
	Заседание № 5 1. Итоги методической выставки – 2020 2. Отчет о проведении ГИА. 3. Итоги работы ЦМК за учебный год.	Председатель ЦМК	Июнь

### 1.13 ПЛАН РАБОТЫ ШВЕЙНЫХ МАСТЕРСКИХ на 2019-2020 учебный год

Для качественной работы швейных мастерских необходимо:

1. Обновление методического обеспечения занятий в соответствии с Рабочей программой Федерального государственного образовательного стандарта и технической документации в соответствии с ГОСТ швейного производства.
2. Постоянное совершенствование качества производственного обучения.
3. Укрепление материально-технической базы мастерских швейного производства.
4. Выпуск полезной продукции и повышение качества изготавливаемой продукции.
5. Обеспечение выполнения правил техники безопасности, пожарной безопасности и промсанитарии.

#### Мероприятия по выполнению поставленных задач

Наименование мероприятия	Выполнение
<b>1. Организационная работа</b>	
1. Выполнить планирование работы мастерских.	Июнь
2. Обеспечение всех видов практик рабочими программами и календарно-тематическими планами.	Сентябрь
3. Обеспечение занятий учебно-методическими комплексами.	В течение года
4. Проведение беседы в группах о предстоящей практике, постановка целей, задач.	За неделю до начала практики
5. Обеспечение материальными запасами по изготовлению швейной продукции для участия в ежегодной республиканской ярмарке образовательных учреждений.	Октябрь-декабрь
6. Сбор информации о персональных данных студентов 3 и 4 курсов для прохождения учебной практики на швейном предприятии ООО «Труженица и К».	Сентябрь-октябрь
7. Заключение договоров о прохождении учебной практики студентов 3 и 4 курсов в течение учебного процесса на швейном предприятии ООО «Труженица и К».	Согласно графику учебного процесса
8. Организация и курирование учебных практик обучающихся третьего и четвертого курсов на предприятии ООО «Труженица и К» согласно договору о прохождении практики и приказу о распределении обучающихся по рабочим местам профессий «Швея» и «Лекальщица»	Согласно графику учебного процесса
<b>2. Учебно-методическая работа</b>	
1. Участие в работе семинаров педагогических знаний.	В течение года
2. Участие в работе цикловой методической комиссии.	В течение года
3. Организация и проведение экзамена квалификационного в рамках профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по рабочей профессии Портной.	Согласно графику учебного процесса
4. Разработка новых обучающих компонентов учебно-методических комплексов занятий.	В течение года
5. Обновление наглядных пособий и инструкционно-технологических карт в соответствии с Рабочей программой практики.	В течение года
6. Оказание методической помощи преподавателям, ведущим учебную практику.	Постоянно
7. Контроль учебной и производственной дисциплины студентов.	Постоянно
8. Посещение занятий в швейных мастерских.	В течение года
9. Подготовка студентов третьего курса к участию в Республиканском чемпионате «Молодые профессионалы» по компетенции «Технология моды»	Октябрь-январь
<b>3. Укрепление материально-технической базы</b>	
1. Приобретение нового швейного оборудования.	В течение года
2. Поддержание оборудования в исправном состоянии, своевременное проведение технического осмотра и ремонта оборудования.	В течение года
3. Приобретение запасных частей к швейным машинам.	В течение года
4. Приобретение приспособлений малой механизации к швейным машинам.	В течение года
5. Приобретение оборудования для влажно-тепловых работ.	В течение года
6. Приобретение материалов и фурнитуры для изготовления коллекций моделей одежды.	Сентябрь-октябрь



4. Творческая работа со студентами		
1.	Изготовление новой коллекции для «Театра мод».	Октябрь-ноябрь
2.	Изготовление швейной продукции для участия в ежегодной республиканской ярмарке образовательных учреждений.	Февраль-март
3.	Работа творческих кружков.	В течение года
4.	Организация и проведение конкурса «Лучший портной» среди студентов 3 курса.	Апрель
5.	Изготовление швейной продукции для участия в волонтерском движении помощи детям.	В течение года

#### 1.14 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Экономика и управление» на 2019-2020 учебный год

##### 1. Задачи факультета:

1.1 Повышение уровня образованности и профессиональной компетенции студентов; формирование профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями ФГОС; организация и совершенствование платных образовательных услуг.

1.2 Формирование коллектива, органов самоуправления; формирование активной жизненной позиции, нравственности, деловых качеств предпринимателя с учетом личностно-ориентированного подхода к студенту; формирование традиций колледжа и факультета.

1.3 Укрепление и расширение связей с производством; организация и совершенствование курсового и дипломного проектирования, согласно требованиям производства.

1.4 Укрепление сознательной дисциплины, совершенствование навыков культуры поведения; формирование сознания, необходимости выполнения требований Устава колледжа через дифференциацию воспитательных задач и воспитательной работы.

1.5 Контроль состояния образовательного процесса; составление учебно-учетной документации.

2. Составление учебно-учетной документации		Сроки
2.1	Принять участие в формировании групп нового приема на бюджетной основе	до 01.09.2019г.
	Принять участие в формировании групп нового приема на договорной основе	до 25.11.2019г.
2.2	Оформить следующие документы:	до 01.09.2019г.
	- Бланки студенческих билетов установленного образца;	
	- Зачетные книжки;	до 25.11.2019г.
	- Личные карточки;	до 25.11.2019г.
	- журналы учета посещаемости учебных занятий;	до 01.09.2019г.
	- сводные ведомости успеваемости;	до 01.09.2019г.
	- алфавитную книгу;	
	- книгу выдачи документов;	до 01.09.2019г.
2.3	- развернутые списки студентов;	до 01.09.2019г.
	- журнал учета оплаты за обучение.	до 01.09.2019г.
	- Заполнить 1-С колледж	до 25.11.2019г.
	Подготовить проекты приказов:	В течение учебного года
	- назначение старост и зам. старост;	
	- членов педсовета;	
	- о допуске к ГИА;	
- о составе ГЭК;		
- о темах ВКР;		
- о прохождении практики;		
- о присвоении квалификации;		
- о выпуске молодых специалистов;		
- о составе комиссии для принятия квалификационного зачета;		
- переводе на повышенный уровень образования;		
- переводе с одного курса на другой;		
- назначение на стипендию и др.		
2.4	Составить графики:	
	- выполнения курсового проекта на базовом и повышенном уровне развития;	
	- проведения ОКР, ДКР;	
	- дополнительной экзаменационной сессии;	
	- график ГИА;	В течение учебного года

	- выполнения ВКР; - обзорных лекций для ГИА.	
2.5	Готовить материалы к заседаниям стипендиальной комиссии - к заседаниям педсовета, методсовета, планеркам, собраниям факультета, производственным совещаниям и др. - ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту	Ежемесячно
2.6	Ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту	Ежемесячно; ежеквартально
2.7	Отчитываться у зам. директоров по УР об успеваемости и посещаемости	По графику
<b>3</b>	<b>Учебно-воспитательная работа</b>	
3.1	Систематически проводить заседание старост, зам. старост, совета факультета	Ежемесячно
3.2	Обеспечить контроль: - успеваемости; - посещаемости; - сдачи академической задолженности; - ведения зачетных книжек; - классных журналов и посещаемости; - хода экзаменационной и дополнительной сессии; - соблюдения графиков выполнения дипломного и курсового проектирования;	Постоянно
3.3	Осуществлять контроль поступления денежных средств за обучение на договорной основе	Постоянно
3.4	Изучить личные дела студентов нового приема	1 семестр
3.5	Проводить анализ итогов предварительной аттестации, итогов посещаемости и успеваемости	По графику
3.6	Провести собрания: - с учащимися нового приема по вопросам: - правила внутреннего распорядка колледжа. - о выполнении Устава колледжа; - о правилах проживания в общежитии; - как успешно справиться с учебой в колледже.	По графику
	Со студентами на 3 курсе: - об особенности обучения на 3 курсе; - задачи производственной практики и подготовки к ГИА	
	Со студентами всего факультета: - Итоги 1 семестра; - Итоги 2 семестра.	
	Со студентами, проживающими в общежитии: - Правила проживания в общежитии Положение об общежитии.	
	С родителями студентов нового приема: - Знакомство с условиями, спецификой и перспективами обучения на факультете	
	С преподавателями, работающими на факультете по разным вопросам	
	С преподавателями, работающими на факультете по разным вопросам	
3.7	Осуществлять контроль качества преподавания и качеством знаний студентов	Постоянно
3.8	Изучить работу преподавателей Даниловой О.А., Вырыпаевой Н.В.	По графику
3.9	Изучить методику работы по курсовому проектированию по дисциплинам: МДК.03.02 «Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров», МДК.01.02 «Организация торговли»	По графику
3.10	Изучить организацию и проведение УП.04.01 Учебной практики студентов 3 курса специальности 38.02.04 «Коммерция»	По графику
3.11	Участвовать в работе стипендиальной комиссии, педагогических семинаров, деловом клубе, производительном совещании	По графику
3.12	Заслушать отчеты старост: по посещаемости, успеваемости, участием студентов группы во внутриколледжных мероприятиях	По графику
<b>4.</b>	<b>Организация итоговой Государственной аттестации</b>	
4.1	Совместно с председателем ЦМК осуществить подготовку к итоговой Государственной аттестации	По графику
4.2	Отчет руководителей дипломного проектирования о ходе и выполнении сроков дипломного проектирования	По графику
4.3	Собрание по организации Государственной итоговой аттестации	Май, июнь
4.4	Собрание по итогам защиты выпускных квалификационных работ с приглашением рецензентов и председателя ГАК	Июнь
<b>5.</b>	<b>Внеурочная воспитательная деятельность</b>	
5.1	Принимать активное участие в конкурсах и семинарах разного уровня: «Лучший по профессии», «Фестос-2019»	По графику
5.2	Принимать участие в подведении итогов различных конкурсов и соревнований: Викторина и олимпиада по дисциплинам «Техническое оснащение», «Теоретические	По графику

	основы товароведения. Товароведение продовольственных товаров», «Логистика», «Экономика», «Бухгалтерский учет»	
5.3	Вести индивидуальную беседу со студентами, с целью изучения индивидуальных особенностей	Постоянно
<b>6.</b>	<b>Работа с родителями.</b>	
6.1.	Проведение родительских собраний в группах нового приема: Докладчики: председатель МО классных руководителей и классные руководители.	По графику
6.2	Индивидуальная работа с родителями	Постоянно
6.3.	Поощрение родителей по итогам семестра и выпускам	По графику

### ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА «Экономика и управление»

п/п	Содержание деятельности	Дата	Исполнитель
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Заседание 1</b>	сентябрь	зав. факультетом Данилова О.А.
1.1	Итоги 2 семестра и ГИА за 2018-2019 учебный год		Председатель ЦМК
1.2	Задачи факультета на 2019-2020 учебный год		Председатель ЦМК
1.3	Утверждение плана работы совета факультета на 2019-2020 учебный год		зав. факультетом Данилова О.А.
1.4	Организационные вопросы: • Проведение классных и информационных часов • Исполнительская дисциплина • Профилактика правонарушений		председатель МО классных руководителей, зав. факультетом; классные руководители
<b>2</b>	<b>Заседание 2</b>	октябрь	зав. факультетом Данилова О.А.
2.1	Анализ успеваемости и посещаемости за сентябрь		Классные руководители групп
2.2	Рекомендации по назначению на стипендию		Классные руководители групп
2.3	Санитарное состояние кабинетов, работа по благоустройству		Классные руководители групп
2.4	Встреча совета факультета с ведущими преподавателями факультета		зав. Факультетом Данилова О.А.
2.5	Разное		зав. Факультетом Данилова О.А.
<b>3</b>	<b>Заседание 3</b>	ноябрь	зав. факультетом Данилова О.А.
3.1	Итоги ПА по группам		Классные руководители групп
3.2	Анализ посещаемости за октябрь		Классные руководители групп
3.3	Рекомендации о назначении на стипендию		Классные руководители групп
3.4	Об организации проживания в общежитии		Классные руководители групп
<b>4</b>	<b>Заседание 4</b>	декабрь	зав. факультетом Данилова О.А.
4.1	Итоги посещаемости и успеваемости за ноябрь		председатель МО классных руководителей, классные руководители групп
4.2	Об участии групп в проведении и организаций новогодних праздников		зав. Факультетом Данилова О.А.; классные руководители
4.3	О подготовке к зимней экзаменационной сессии		зав. Факультетом Данилова О.А., классные руководители
4.4	Рекомендации по назначению на стипендию		зав. Факультетом Данилова О.А., классные руководители
4.5	Разное		зав. факультетом Данилова О.А., преподаватели финансово-экономических дисциплин
<b>5</b>	<b>Заседание 5</b>	январь	зав. факультетом Данилова О.А.
5.1	Анализ посещаемости за 1 семестр		Председатель МО классных руководителей, классные руководители групп
5.2	О выполнении устава колледжа		зав. факультетом Данилова О.А., председатель МО классных руководителей, классные руководители
5.3	О выполнении правил проживания в общежитии		зав. факультетом Данилова О.А., председатель МО классных руководителей, классные руководители
5.4	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители
4.5	Разное		классные руководители

<b>6</b>	<b>Заседание 6</b>	февраль	зав. факультетом Данилова О.А.
6.1	Итоги первого семестра и задачи на второй		председатель МО классных руководителей
6.2	Отчет классных руководителей групп Км-11, БД-11, БД-22, Км-21, Км-22, Км-31, Км-32		классные руководители
6.3	О работе по оплате за обучение		зав. факультетом Данилова О.А., классные руководители групп
6.4	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители групп
<b>7</b>	<b>Заседание 7</b>	март	зав. факультетом Данилова О.А.
7.1	Анализ посещаемости за февраль		классные руководители
7.2	О работе над курсовым проектом в гр. Км-31, Км-32, Км-21, Км-22		ведущие преподаватели междисциплинарных курсов (МДК)
7.3	Отчет о работе со студентами, требующими коррекции поведения		классные руководители групп
7.4	О назначении на стипендию		классные руководители
<b>8</b>	<b>Заседание 8</b>	апрель	зав. факультетом Данилова О.А.
8.1	Итоги ПА в группах и их анализ		классные руководители
8.2	О графике выполнения курсовых работ в группах Км-31, Км-32, Км-21, Км-22		ведущие преподаватели профессиональных модулей (ПМ)
8.3	Итоги конкурса «Студвесна-2019», об участии групп в конкурсе		председатель МО классных руководителей
8.4	Рекомендации о назначении на стипендию		классные руководители
<b>9</b>	<b>Заседание 9</b>	май	зав. факультетом Данилова О.А.
9.1	Итоги посещаемости и успеваемости за апрель		классные руководители
9.2	О ходе практики по Бухгалтерскому учету и ПМ.04		Руководитель практики Каштанова Г.Е.
9.3	О подготовке к ГИА		Руководители дипломных проектов
9.4	Об окончании учебного года		Председатель МО классных руководителей
9.5	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители
<b>10</b>	<b>Заседание 10</b>	июнь	зав. факультетом Данилова О.А.
10.1	Отчет председателя о работе		председатель ЦМК
10.2	Предварительные итоги семестра		Классные руководители
10.3	Об итогах ГИА		Зам. директора по УР, председатель ЦМК

### **1.15 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК специальных финансово-экономических дисциплин на 2019-2020 учебный год**

Основные цели комиссии:

1. Реализация Государственных образовательных стандартов СПО базового уровня образования.
2. Подготовка и проведение Демонстрационного экзамена по специальности 38.02.07 «Банковское дело»
3. Применение лично-ориентированных технологий обучения: разноуровневое обучение.
4. Разработка электронных учебников, пополнение электронной библиотеки.
5. Доработка КОС
6. Повышение качества обучения по ПМ, дисциплинам цикла.

Исходя из этих целей, основными задачами ЦМК в 2019-2020 учебный году являются:

- организация и реализация дифференцированного обучения по программам не ниже базового;
- обновление и совершенствование материально-технической базы кабинетов и лабораторий;
- совершенствование и разработка методического обеспечения ПМ, учебных дисциплин согласно требованиям ФГОС СПО;
- внедрение инновационных методов проведения учебных занятий.

№ п/п	Наименование	Ответственный	Сроки
-------	--------------	---------------	-------

1. Совершенствование общенаучного уровня и педагогической квалификации преподавателей			
1.1	Все членам комиссии участвовать в работе педагогического совета, педагогических семинарах, заседаниях ЦМК, семинарах классных руководителей	Все преподаватели	В течение года
1.2	Члены методической комиссии работают над изучением следующих проблем: - Реализация Государственных образовательных стандартов СПО по ПМ, учебным дисциплинам специальности 38.02.04, 38.02.03, 38.02.07. - Проведение Демонстрационного экзамена по специальности 38.02.07 «Банковское дело»; - Подготовка студентов к участию в конкурсе молодых профессионалов «WS» в компетенции «Предпринимательство». - Подготовка и проведение конкурса «Абилимпикс». - Совершенствование курсового проектирования; - Методическое обеспечение подготовки студентов очной и заочной форм обучения; - Организация практики по профилю специальности; - Заключение договоров и сотрудничество с социальными партнерами	Все преподаватели Все преподаватели	В течение года
1.3	Обеспечить прохождение курсов повышения квалификации	Преподаватели ЦМК	В течение года
2. Учебно-методическая работа			
2.1	Преподавателям посетить не менее 2 часов в месяц учебных занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.2	Председателю ЦМК посетить не менее 2 часов в месяц занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом и оказания методической помощи	Буркова И.А.	В течение года
2.3	Разработка и обновление методических рекомендаций по выполнению лабораторно- практических работ в соответствии с рабочими программами	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.4	Разработка методического обеспечения по дифференцированному обучению	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.5	Разработка электронных пособий по дисциплинам для пополнения электронной библиотеки	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.6	Заслушивание на заседаниях ЦМК вопросов методики преподавания и воспитания, результатов предварительных и промежуточных аттестаций, хода выполнения лабораторно-практических работ, результатов выполнения ДКР	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
2.7	Разработать и обсудить материалы ГИА студентов базового уровня, на 2019-2020 уч. год	Буркова И.А.	декабрь
2.8	Обновление и пополнение дидактического материала в кабинетах	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.9	Разработка методических пособий	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.10	Периодически рассматривать на заседании ЦМК вопросы успеваемости студентов	Данилова О.А.	Не реже 2 раза в год
3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта			
3.1	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели ЦМК	В течение года
3.2	Организация и обсуждение на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий и мероприятий, проводимых в рамках месячника ЦМК.	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
3.3	Организация методической помощи молодым преподавателям	Преподаватели ЦМК	В течение года
3.4	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии и обмен опытом преподавателей прошедших курсы повышения квалификации	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК

4. Внеклассная работа			
4.1	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний.	Зав. отделением, Преподаватели ЦМК	В течение года
4.2	Организация работы предметных кружков при кабинетах	Зав. кабинетами	В течение года
4.3	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период адаптации, а также контроля выполнения правил проживания в общежитии	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.4	Организация научно-исследовательской и творческой работы со студентами	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.5	Ведение профориентационной работы в школах на протяжении всего периода обучения	Преподаватели ЦМК	По плану колледжа
4.6	Организация участия студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах, проводимых между ССУЗами	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.7	Организация «круглых столов» с предприятиями – социальными партнёрами по вопросам производственной практики и трудоустройства	Зав. отделением,	В течение года
5. Организационная работа			
5.1	Составление и обсуждение планов работы цикловой методической комиссии, планов работы кружков и лабораторий, обсуждение рабочих учебных программ	Буркова И.А.	Сентябрь
5.2	Организация обмена опытом по составлению и оформлению дидактических материалов	Преподаватели ЦМК	В течение года
5.3	Организация внедрения новых технологий обучения и контроля знаний	Преподаватели ЦМК	В течение года
5.4	Формирование цифровых образовательных ресурсов по ПМ и учебным дисциплинам	Преподаватели ЦМК	В течение года
5.5	Проведение заседаний методической комиссии:	Буркова И.А.	
	<b>Заседание №1</b> 1. Утверждение плана работы ЦМК на 2019 – 2020 уч. год 2. Рассмотрение и утверждение доработанных рабочих программ, рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей, утверждение графиков и тематики ДКР, открытых уроков, открытых мероприятий 3. Рассмотрение и утверждение порядка проведения конкурса «Абилимпикс» 4. Рассмотрение и утверждение порядка проведения Демонстрационного экзамена по специальности 38.02.07 «Банковское дело»; 5. Об адаптации студентов групп нового приема	Председатель ЦМК  Кл.руководители	Сентябрь
	<b>Заседание №2</b> 1. Обсуждение предварительных итогов 1 семестра 2. Обсуждение посещения занятий преподавателей ЦМК с целью обмена опытом. Обмен мнениями. 3. Рассмотрение и утверждение порядка подготовки студентов к конкурсу «WS» в компетенции «Предпринимательство». 4. Разное: методики преподавания и воспитания студентов	Зав. отделением, Преподаватели Председатель ЦМК Преподаватели	Ноябрь
	<b>Заседание №3</b> 1. Отчет классных руководителей об успеваемости, посещаемости занятий студентами. 2. О подготовке к студенческой научно – практической конференции. 3. Разное	Классные руководители  Председатель ЦМК	Февраль

	<b>Заседание №4</b> 1. Организация ГИА 2. О подготовке к методической выставке преподавателей 3. Разное	Председатель ЦМК Председатель ЦМК	Апрель
	<b>Заседание № 5</b> 1. Отчет о проведении ГИА 2. Итоги методической выставки по итогам учебного года 3. Итоги работы ЦМК за учебный год 4. Разное	Председатель ЦМК	Июнь

### **1.16 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Парикмахерское искусство» на 2019-2020 учебный год**

Основной задачей факультета является повышение качественного показателя успеваемости студентов.

#### **1. Задачи факультета:**

В 2019-2020 учебном году факультет продолжит работу над основными направлениями своей деятельности:

- Участие студентов и выпускников факультета в международных, межрегиональных, республиканских мероприятиях.
- Повышение качественного показателя успеваемости.
- Сохранение существующих и формирование новых традиций факультета;
- Принятие комплекса мер по обеспечению сохранности контингента;
- Разработка плана профориентационной работы по привлечению абитуриентов;
- Расширение внешних связей факультета с социальными партнерами;
- Привлечение работодателей для инвестирования средств в развитие факультета;
- Развитие кружкового и волонтерского движения;
- Развитие студенческого самоуправления;
- Повышение активности студенческих научных исследований;
- Привлечение выпускников к жизни факультета.

<b>2. Составление учебно-учетной документации</b>		
2.1. Принять участие в комплектовании групп нового приема		август-сентябрь
2.2. Подготовить следующие документы:		
– списки (контингент студентов);		ежемесячно
– студенческие билеты и зачетные книжки для студентов нового приема;		сентябрь-октябрь
– ведомости учета посещенных занятий, классные журналы;		ежемесячно
– ведомости предварительных и промежуточных аттестаций;		по графику
– итоговые и семестровые ведомости;		по графику
– сводные ведомости успеваемости (по окончанию колледжа);		март
– алфавитную книгу;		октябрь
– регистрационную книгу выдачи студенческих билетов; зачетных книжек; аттестатов		сентябрь октябрь май
– книгу выдачи дипломов, свидетельств;		июнь
– акты на списание бланков дипломов, свидетельств, студенческих билетов, зачетных книжек;		в течение года
– личные карточки студентов нового приема;		сентябрь
– журнал оплаты для договорных групп;		в течение года

– вводный инструктаж по Уставу колледжа;	сентябрь
– заявки на практику и трудоустройство выпускников, договоры.	по графику
<b>2.3. Подготовить проекты приказов:</b>	
– о зачислении студентов;	август
– о восстановлении в число студентов;	в теч. года
– о переводе студентов с курса на курс;	июнь
– об отчислении студентов;	в теч. года
– об академических отпусках;	в теч. года
– о свободном посещении учебных занятий ;	в теч. года
– об изменении фамилии;	в теч. года
– о сроке сдачи академических задолженностей;	январь, июнь
– о поощрении студентов;	октябрь, июнь
– о награждениях и взысканиях;	в теч. года
– об объявлении выговора;	в теч. года
– о начислении стипендии;	ежемесячно
– о составе педагогического совета, совета общежития, стипендиальной комиссии, совета факультета;	сентябрь
– о составе комиссии для списания бланков строгой отчетности;	сентябрь
– о составе аттестационной комиссии;	октябрь
– о назначении старост и зам. старост групп;	октябрь
– о закреплении руководителей ВКР;	декабрь
– о назначении рецензентов ВКР;	май
– о закреплении тем КП;	ноябрь, январь
– о закреплении тем ВКР;	декабрь
– о направлении студентов на производственную практику;	по графику
– о направлении студентов на преддипломную практику;	апрель
– о присвоении разрядов, квалификаций;	январь-апрель
– о допуске к проведению государственной итоговой аттестации;	июнь
– о составе ГЭК;	май
– об окончании колледжа.	июнь
<b>2.4. Составить графики подготовки курсового и дипломного проектов, консультаций, обзорных лекций, ДКР, кружков</b>	по графику учебного процесса
<b>2.5. Составить рекомендации о назначении на стипендию</b>	ежемесячно
<b>2.6. Ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту</b>	в теч. года
<b>2.7. Отчитываться у зам. директора по УР об успеваемости, посещаемости, трудоустройстве выпускников</b>	по плану, ежемесячно, 1 раз в квартал
<b>2.8. Занесение информации в программу 1С-Колледж</b>	еженедельно
<b>3. Учебно-воспитательная работа</b>	
<b>3.1. Систематически проводить заседания совета факультета</b>	ежемесячно
<b>3.2. Обеспечить контроль за: посещаемостью учебных занятий, успеваемостью студентов, проведением учебных занятий</b>	ежедневно
<b>3.3. Осуществлять контроль за поступлением денежных средств за обучение на договорной основе</b>	ежемесячно
<b>3.4. Изучить личные дела студентов нового приема</b>	август-сентябрь
<b>3.5. Проводить анализ итогов предварительной аттестации, итогов посещаемости и успеваемости</b>	по графику уч. процесса
<b>3.6. Проводить собрания:</b>	
– групп;	ежемесячно
– факультета;	2 раза в год



– родителей;	2 раза в год
– студентов, проживающих в общежитии.	1 раз в квартал
3.7. Осуществлять контроль за качеством преподавания и качеством знаний студентов, а именно:	
– посещение занятий преподавателей факультета;	ежедневно
– оказание методической, учебной, воспитательной помощи в проведении занятий;	в течение года
– контроль консультаций, обзорных лекций.	май
3.8. Изучить работу преподавателей	в течение года
3.9. Изучить методику работы по курсовому проектированию	по графику КП
3.10. Изучить организацию и проведение учебной, производственной, преддипломной практик	по графику
3.11. Участвовать в работе стипендиальной комиссии, пед. семинаров, производительном совещании, аттестационной комиссии в общежитии, в Совете по профилактике правонарушений	по плану колледжа
3.12. Заслушать отчеты:	
– кл. руководителей по адаптации студентов групп нового приема;	октябрь
– кл. руководителей о формировании актива групп;	сентябрь
– кл. руководителей по итогам аттестации и посещаемости занятий;	ежемесячно
– преподавателей по итогам прохождения практики, получения первичных навыков в группах;	по графику учебного процесса
– кл. руководителей о работе со студентами, проживающими в общежитии;	октябрь
– руководителей КП и ДП об итогах курсового и дипломного проектирования;	по графикам КП и ДП
– кл. руководителей о награждениях, поощрениях и взысканиях студентов;	май
– кл. руководителей по работе с родителями;	в конце года
– кл. руководителей по итогам ОПТ;	сентябрь
– кл. руководителей об участии студентов и учащихся в мероприятиях спортивных и мероприятиях художественной самодеятельности в колледже;	июнь
– кл. руководителей об итогах ДКР.	декабрь, февраль
3.13. Заслушать отчеты старост:	
– по итогам аттестации и посещаемости занятий;	ежемесячно
– по итогам сессий;	январь, апрель, июнь
– по итогам ГИА;	июнь
– об участии групп в колледжных и внеколледжных мероприятиях;	июнь
– об итогах организации работы актива группы.	июнь
<b>4. Организация Государственной Итоговой Аттестации</b>	
4.1. Совместно с председателем ЦМК осуществить подготовку к Государственной итоговой аттестации	декабрь
4.2. Отчет руководителей дипломного проектирования о ходе и выполнении сроков дипломного проектирования	по графику
4.3. Собрание по организации Государственной итоговой аттестации	июнь
4.4. Собрание по итогам защиты выпускных квалификационных работ с приглашением рецензентов и председателя ГЭК	июнь
<b>5. Внеурочная воспитательная деятельность</b>	
5.1. Принимать активное участие в конкурсах, семинарах, мастер-классах, фестивалях, олимпиадах, чемпионатах	в течение года
5.2. Вести индивидуальную беседу со студентами, с целью изучения	ежедневно

индивидуальных особенностей	
5.3. Принимать участие в оказании благотворительных парикмахерских услуг школам-интернатам, школам, детским домам, ветеранам, сиротам, малообеспеченным семьям, многодетным семьям; работа в призывной комиссии (военкомат)	в течение года
5.4. Подготовка наглядных материалов, стендов	в течение года
5.5. Ознакомление студентов с традициями колледжа; посещение музея колледжа	сентябрь
5.6. Посещение студентов, проживающих в общежитии	еженедельно
5.7. Участие студентов факультета в Дне открытых дверей	март
5.8. Организация экскурсий	по необходимости
<b>6. Работа с родителями</b>	
6.1. Проведение родительских собраний в группах нового приема	2 раза в год
6.2. Индивидуальная работа с родителями	постоянно
6.3. Поощрение родителей по итогам года (благодарности)	июнь
6.4. Приглашение родителей на торжественные мероприятия в колледже	в течение года
6.5. Участие в Дне открытых дверей	март
6.6. Посещение учебных занятий родителями	в течение года
6.7. Письменное извещение родителей	в течение года
6.8. Работа с опекунами сирот	в течение года
6.9. Организация выпускных вечеров	июнь

**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА «Парикмахерское искусство»  
на 2019-2020 учебный год**

Месяц	Тематика	Ответственные
<b>сентябрь</b>	1. Итоги 2018-2019 уч. года	зав. факультетом
	2. Итоги ГИА 2019-2020 уч. года	зав. факультетом
	3. Задачи факультета на 2019-2020 уч. год	зав. факультетом
	4. Организационные вопросы о: плане работы актива групп, Уставе колледжа, учебной документации, проведении класных и информационных часов, графиках учебного процесса, работе кружков, спортивных секций, ОПТ, волонтерском движении	актив группы
	5. Рекомендации по назначении на стипендию	старосты уч. групп
<b>октябрь</b>	1. Анализ посещаемости за сентябрь	старосты уч. групп
	2. Адаптация студентов в колледже, в общежитии	кл. руководители
	3. Индивидуальная работа с неуспевающими студентами	кл. руководители
	4. Итоги ПА в группах	зам.стар.
	5. Рекомендации по назначении на стипендию	старосты уч. групп
<b>ноябрь</b>	1. Анализ посещаемости за октябрь	старосты уч. групп
	2. Санитарное состояние в кабинетах	зам. старосты уч. групп
	3. О задачах учебной практики	зав. факультетом
	4. Отчет о проживании студентов в общежитии	кл. руководители
	5. Рекомендации по назначении на стипендию	старосты уч. групп
<b>декабрь</b>	1. Анализ посещаемости за ноябрь	старосты уч. групп
	2. Итоги ДКР в учебных группах	старосты уч. групп
	3. Итоги КП	старосты уч. групп
	4. Участие групп факультета в общеколледжных мероприятиях	зам. старосты уч. групп
	5. Рекомендации по назначению на стипендию	старосты уч. групп
<b>январь</b>	1. Анализ посещаемости за декабрь	старосты уч. групп
	2. Итоги 1 семестра 2019-2020 уч. года	старосты уч. групп
	3. Задачи 2-го семестра 2019-2020 уч. года	зав. факультетом
	4. Итоги производственной практики	зам. старост уч. групп
	5. Рекомендации по назначению на стипендию	старосты уч. групп
<b>февраль</b>	1. Анализ посещаемости за январь	старосты уч. групп
	2. Индивидуальная работа с неуспевающими студентами	кл. руководители

	3. Клубная работа на факультете	зам. старост уч. групп
	4. Итоги ДКР	Классные руководители
	5. Рекомендации по назначению на стипендию	старосты уч. групп
<b>март</b>	1. Анализ посещаемости за февраль	старосты уч. групп
	2. Итоги производственной практики	старосты уч. групп
	6. О волонтерском движении на факультете	зам. старосты уч. групп
	3. Итоги ПА в учебных группах	старосты уч. групп
	4. Итоги сессии в выпускных группах	кл. руководители
	5. Рекомендации по назначению на стипендию	старосты уч. групп
<b>апрель</b>	1. Анализ посещаемости за март	старосты уч. групп
	2. О задачах преддипломной практики	зав. факультетом
	3. О перспективах трудоустройства выпускников	зав. факультетом
	4. О спортивной жизни на факультете	зам. старосты уч. групп
	5. Рекомендации по назначению на стипендию	старосты уч. групп
<b>май</b>	1. Анализ посещаемости за апрель	старосты уч. групп
	2. О подготовке к ГИА	зав. факультетом
	3. Отчет о неуспевающих	кл. руководители
	4. Итоги ПА в учебных группах	зам. старосты уч. групп
	6. Итоги преддипломной практики в выпускных группах	старосты уч. групп
	5. Рекомендации по назначению на стипендию	старосты уч. групп
<b>июнь</b>	1. Анализ посещаемости за май	старосты уч. групп
	2. Итоги работы совета факультета за 2019-2020 уч. год	зав. факультетом
	3. О проведении ГИА, выпускных вечеров	кл. руководители
	4. Отчет классных руководителей о работе групп	кл. руководители
	5. Рекомендации по назначению на стипендию	старосты уч. групп

### 1.17 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК «Парикмахерское искусство» на 2019-2020 учебный год

#### Задачи:

1. Дальнейшая работа по внедрению проекта ФГОС по ТОП-50, реализация новых специальностей: 43.02.12 Технология эстетических услуг, 43.02.13 Технология парикмахерского искусства.

2. Расширение портфеля актуальных программ профессионального обучения и дополнительного образования (в том числе с применением электронного обучения и ДОТ в экспериментальном режиме) за счет разработки новых и переработки существующих программ с учетом закупленного оборудования (в том числе программ для лиц, имеющих СПО или ВО).

3. Дальнейшая работа в сетевом формате по выполнению мероприятий Программы модернизации системы профессионального образования Республики Марий Эл на основе развития инновационной сети распространения лучших практик подготовки кадров по перечню наиболее востребованных, новых и перспективных профессий и специальностей СПО.

4. Освоение дуальных и сетевых форм теоретического и практического обучения студентов.

5. Улучшение качества образования студентов факультета посредством разработанной документации, компьютерных средств обучения и введения в процесс обучения активных методов.

#### Заседания ЦМК:

1	Заседание 1		
	- Анализ работы ЦМК за прошедший 2018-2019 учебный год. Итоги выставки методической работы; - Анализ проведения государственной итоговой аттестации - Утверждение плана работы ЦМК на 2019-2020 учебный год. Постановка задач на новый учебный год; - Оценка материально-технического состояния и оборудования кабинетов и лабораторий, методической обеспеченности учебного процесса на факультете;	август	Председатель ЦМК, преподаватели,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Коррекция учебно-программной документации по специальности;</li> <li>- Утверждение рабочих программ и КТП на текущий год;</li> <li>- Расширение портфеля актуальных программ профессионального обучения и дополнительного образования (в том числе с применением электронного обучения и ДОТ в экспериментальном режиме) за счет разработки новых и переработки существующих программ с учетом закупленного оборудования (в том числе программ для лиц, имеющих СПО или ВО).</li> <li>- Дальнейшая работа в сетевом формате по выполнению мероприятий Программы модернизации системы профессионального образования Республики Марий Эл на основе развития инновационной сети распространения лучших практик подготовки кадров по перечню наиболее востребованных, новых и перспективных профессий и специальностей СПО.</li> <li>- Разное.</li> </ul>		зав. факультетом
2	Заседание 2		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование повышения квалификации преподавателей ЦМК, плановых стажировок на предприятиях отрасли.</li> <li>- Планирование аттестационных мероприятий преподавателей на текущий год. Утверждение графиков и тематики открытых уроков.</li> <li>- Оценка учебно-методических комплексов по обеспечению дисциплин для реализации ФГОС СПО и с учетом ПС и международных требований WorldSkills.</li> <li>- Утверждение тематики ВСР и календарного графика их выполнения;</li> <li>- Об утверждении плана работы проведения Межрегионального открытого чемпионата по парикмахерскому искусству и эстетике «Модный образ»;</li> <li>- Разное.</li> </ul>	сентябрь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
3	Заседание 3		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсуждение и утверждение плана проведения профессионального месячника ЦМК факультета Парикмахерское искусство;</li> <li>- Подготовка проведения Межрегионального открытого чемпионата по парикмахерскому искусству и эстетике «Модный образ»;</li> <li>- Выступление с докладом на заседании методического совета по итогам ГИА-19 факультета Парикмахерское искусство. Опыт, задачи, перспективы.</li> </ul>	октябрь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
4	Заседание 4		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- О проведении Межрегионального открытого чемпионата по парикмахерскому искусству и эстетике «Модный образ»;</li> <li>- Планирование, коррекция тематики ВКР, ДП и КР для студентов специальности Парикмахерское искусство;</li> </ul>	ноябрь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
5	Заседание 5		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- О проведении месячника ЦМК факультета Парикмахерское искусство (по особому плану);</li> <li>- Утверждение тематики ВКР, ДП и КР для студентов специальности Парикмахерское искусство;</li> <li>- Об итогах проведения Межрегионального открытого чемпионата по парикмахерскому искусству и эстетике «Модный образ»;</li> <li>- О подготовке к Открытому региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Республики Марий Эл;</li> <li>- Разное.</li> </ul>	декабрь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
6	Заседание 6		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Об итогах месячника ЦМК факультета Парикмахерское искусство;</li> <li>- Об участии во внутриколледжной НПР «Фестос-2020»;</li> <li>- Об участии в Межрегиональной конференции Глушковские чтения;</li> </ul>	Январь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом

	- О подготовке к Открытому региональному чемпионату «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) Республики Марий Эл; - Разное.		
7	Заседание 7		
	- Участие в Открытом региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) Республики Марий Эл; - О подготовке к выступлению студентов факультета к «Студенческой весне-2020». Составление сценария выступления; - Участие студентов и преподавателей ЦМК во внутриколледжной НПК студенческого творчества «Фестос - 2020»; - Разное.	февраль	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом, классные руководители
8	Заседание 8		
	- Итоги участия в Открытом региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) Республики Марий Эл; - Участие преподавателей ЦМК в Межрегиональной конференции Глушковские чтения; - Подготовка и участие факультета в «Студенческой весне - 2020»; - О состоянии экзаменационных материалов для проведения квалификационных экзаменов по ПМ.	март	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
9	Заседание 9		
	- Об итогах курсового проектирования студентов специальности. Опыт, перспективы, рекомендации; - Об организации учебной и производственной практик как необходимое условие успешного освоения обучающимися программ профессиональных модулей; (Отчеты преподавателей по учебной практике и зав. факультетом по производственной практике); - Разное.	апрель	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
10	Заседание 10		
	- О состоянии дипломного проектирования; - Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации; - Подготовка преподавателей к выставке методической работы и смотру-конкурсу учебных кабинетов и лабораторий; - Разное.	май	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом
11	Заседание 11		
	- Выставка методической работы и смотр-конкурс учебных кабинетов и лабораторий; - Проведение государственной итоговой аттестации; - Составление отчета председателя ЦМК о работе ЦМК за прошедший учебный год; - Планирование работы ЦМК на новый учебный год.	июнь	Председатель ЦМК, преподаватели, зав. факультетом

## 1.18 ПЛАНЫ РАБОТЫ УЧЕБНЫХ ПАРИКМАХЕРСКИХ

### 1.18.1 ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ПАРИКМАХЕРСКОЙ №1

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный
<b>1</b>	<b>Подготовка лаборатории (кабинета) к занятиям</b>		
	Подготовить мастерскую к учебным занятиям		
	- подготовить помещение парикмахерской к косметическому ремонту	июль	Березина Н.Л.
	- провести генеральную уборку помещения силами студентов	август	Березина Н.Л.
<b>2</b>	<b>Учет, систематизация и размещение оборудования</b>		
2.1	Провести инвентаризацию, списать неисправное и устаревшее оборудование	ноябрь	Березина Н.Л.
2.2	Обеспечить сохранность оборудования	в теч. года	Березина Н.Л.
2.3	Регулярно проводить профилактический осмотр, чистку, ремонт электрического оборудования, мебели, сантехники, инструментов	в теч. года	Березина Н.Л., сантехник, электрик колледжа

<b>3</b>	<b>Оформление лаборатории (кабинета)</b>		
	Оформить, дополнить и обновить информацию на стендах: - «Техника безопасности» - «Уголок потребителя» - «Работы студентов» - «Лучшие мастера нашего города».	сентябрь - октябрь	Березина Н.Л.
<b>4.</b>	<b>Пополнение парикмахерской оборудованием, учебными пособиями, методическими разработками</b>		
4.1	Дополнить методические материалы по темам «Стрижка», «Окраска», «Завивка», «Модельные прически».	в теч. года	Березина Н.Л.
4.2	Регулярно закупать новые профессиональные журналы, каталоги, учебные фильмы.	в теч. года	Березина Н.Л.
4.3	Силами мастерских факультета «Деревообработки» регулярно проводить осмотр и ремонт профессиональной мебели в парикмахерской.	1-е полугодие	Березина Н.Л.
4.4	Закупить, дополнить оборудованием мастерскую:	1-е полугодие	Березина Н.Л.
	- инвентарь для уборки		
	- плоские и круглые щипцы		
	- папильотки		
	- климазон		
	- пеньюары многоцветного и одноразового использования.		
4.5	Закупить учебную доску.		
4.6	Регулярно закупать материалы для мытья, укладки, завивки и окраски волос, дезинфицирующие растворы для обеспечения практических и лабораторных занятий.	в теч. года	Березина Н.Л.
4.7	Компьютер.	сентябрь	
<b>5</b>	<b>Внеурочная работа со студентами</b>		
5.1	Принимать участие со студентами и учащимися с показами причесок в мероприятиях колледжа, города и республики.	в теч. года	Березина Н.Л.
5.2	Посещать «Теплый дом», общеобразовательные и вспомогательные школы с целью стрижки детей из неблагополучных и малообеспеченных семей, сирот.	в теч. года по приглашению	Березина Н.Л.
5.3	Пригласить лучших мастеров города на классный час и занятия по технологии.	2-е полугодие	Березина Н.Л.
5.4	Праздничная декорация парикмахерской силами студентов.	декабрь	Березина Н.Л.
5.5	Оформление стенгазет к праздникам.	в теч. года	Березина Н.Л.

### 1.18.2. ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ПАРИКМАХЕРСКОЙ №2

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный
<b>1</b>	<b>Подготовка парикмахерской к занятиям</b>		
1.1	Подготовить парикмахерскую к учебным занятиям.	август	Дождикова Е.Г.
1.2	Проводить влажную уборку.	2 раза в день	Дождикова Е.Г.
1.3	Проводить генеральную уборку.	ежемесячно	Дождикова Е.Г.
<b>2</b>	<b>Учет, систематизация и размещение оборудования</b>		
2.1	Провести инвентаризацию, списать неисправное и устаревшее оборудование, инструменты.	ноябрь	Дождикова Е.Г.
2.2	Обеспечить сохранность оборудования.	в теч. года	Дождикова Е.Г.
2.3	Регулярно проводить профилактический осмотр, чистку, ремонт электрического оборудования, мебели, сантехники, инструментов.	в теч. года	Дождикова, сантехник, электрик колледжа
	<b>Оформление лаборатории (кабинета)</b>		
<b>3</b>	Оформить, дополнить и обновить информацию на стендах:	сентябрь - октябрь	Дождикова Е.Г.
	- «Техника безопасности»,		
	- «Уголок потребителя»,		
	- «Работы студентов»,		
	- «Лучшие мастера нашего города».		
	Оформить уголок для фотосесии.		
<b>4</b>	<b>Пополнение парикмахерской оборудованием, учебными пособиями, методическими разработками</b>		
4.1	Дополнить методические материалы по темам «Стрижка», «Окраска», «Завивка», «Модельные прически».	В теч. Года	Дождикова Е.Г.
4.2	Регулярно закупать новые профессиональные журналы, каталоги, учебные фильмы.	в теч. года	Дождикова Е.Г.
4.3	Силами мастерских факультета «Деревообработки» регулярно	1-е	Дождикова Е.Г.

	проводить осмотр и ремонт профессиональной мебели в парикмахерской.	полугодие, июнь	
4.4	Закупить, дополнить оборудованием мастерскую:	1-е полугодие	Дождикова Е.Г.
	- инвентарь для уборки		
	- плоские и круглые щипцы		
	- папильотки		
	- климазон		
4.5	Регулярно закупать материалы для мытья, укладки, завивки и окраски волос, дезинфицирующие растворы для обеспечения практических и лабораторных занятий.	в теч. года	Дождикова Е.Г.
4.6	Силами швейных мастерских колледжа сшить костюмы для показа коллекции в народном стиле.	2-е полугодие	Дождикова Е.Г.
<b>5</b>	<b>Внеурочная работа со студентами</b>		Дождикова Е.Г.
5.1	Принимать участие со студентами и учащимися с показами причесок в мероприятиях колледжа, города и республики.	в теч. года	Дождикова Е.Г.
5.2	Посещать «Теплый дом», общеобразовательные и вспомогательные школы с целью стрижки детей из неблагополучных и малообеспеченных семей, сирот.	в теч. года по приглашению	Дождикова Е.Г.
5.3	Пригласить лучших мастеров города на классный час и занятия по технологии.	2-е полугодие	Дождикова Е.Г.
5.4	Принимать участие со студентами и учащимися в стрижке солдат на территории Военкомата во время всесоюзной призывной компании.	декабрь	Дождикова Е.Г.
5.5	Праздничная декорация парикмахерской силами студентов.	в теч. года	Дождикова Е.Г.
5.6	Оформление стенгазет к праздникам.	в теч. года	Дождикова Е.Г.

**1.19 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Информатика и вычислительная техника», профессии «Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов» на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Объект контроля, цель контроля	Сроки	Контролирует
<b>1.</b>	Работа со студентами нового приема		
1.1	Контроль организации самоуправления в группах. Отчет классных руководителей о выборе актива групп нового приема	2-ая неделя сентября	Заведующий факультетом, классные руководители
1.2	Контроль посещаемости занятий студентов нового приема	Еженедельно	Классный руководитель
1.3	Контроль адаптации студентов нового приема в колледже, установления психологического микроклимата в группах	Сентябрь, октябрь	Классный руководитель
1.4	Ознакомление с бытовыми условиями проживания студентов в общежитии. Контроль выполнения студентами правил проживания, соблюдения санитарно-гигиенических норм, организации самообслуживания	Не реже 1 раза в месяц	Заведующий факультетом, классные руководители групп
1.5	Контроль сдачи академических задолженностей студентами по итогам предварительных и промежуточных аттестаций	по графику аттестаций	Заведующий факультетом, классные руководители групп
1.6	Контроль посещаемости лабораторно-практических занятий и защиты лабораторных работ	по графику проведения лабораторно-практических занятий	Заведующий факультетом, классные руководители групп
1,7	Отчет классных руководителей вовлечению студентов групп в работу кружков художественной самодеятельности и спортивных секций	4 неделя сентября	Зав. факультетом
1.8	Отчет классных руководителей групп по вовлечению студентов в научно-исследовательскую, профориентационную и иную внеурочную деятельность профессиональной направленности	3 неделя декабря, 1 неделя июня	Зав. факультетом
<b>2.</b>	Посещаемость занятий		
2.1	Отчет классных руководителей о посещаемости занятий	2 и 4 неделя	Зав. факультетом

	студентами групп	месяца	
2.2	Отчет классных руководителей о работе, проведенной со студентами, пропускающими занятия.	4 неделя месяца	Зав. факультетом
<b>3.</b>	<b>Курсовое и дипломное проектирование</b>		
	Контроль организации курсового и дипломного проектирования преподавателями, выдачи заданий студентам, соблюдения графика курсового и дипломного проектирования		Зав. факультетом
3.1	Отчет о ходе курсового и дипломного проектирования студентами		Зав. факультетом
	- 4 курса	1 неделя февраля,	
	- 3 курса	3 неделя мая	
	- 2 курса	2 неделя апреля	
<b>4.</b>	<b>Дисциплина студентов</b>		
4.1	Контроль посещаемости занятий студентами	Еженедельно	Заведующий факультетом, классные руководители
4.2	Контроль посещаемости производственных практик	По графику производственных практик	Зав. факультетом, преподаватели проф. модулей
4.3	Контроль соблюдения устава колледжа, правил проживания в общежитии, правил поведения в общественных местах студентами колледжа	постоянно в течение года	Классные руководители, зав. факультетом
4.4	Контроль посещаемости общежития классными руководителями групп	по графику	Зав. факультетом
<b>5.</b>	<b>Работа с родителями</b>		
5.1	Контроль проведения родительских собраний в группах нового приема	по графику собраний 2 раза в год	Зав. факультетом
5.2	Контроль взаимодействия классных руководителей с родителями несовершеннолетних студентов	постоянно в течение года	Зав. факультетом
<b>6.</b>	<b>Работа со старостами</b>		
6.1	Отчет старост групп о планировании внеклассных мероприятий в группах	3 неделя сентября	Зав. факультетом
6.2	Отчет старост групп о посещаемости занятий студентами групп	2 раза в месяц	Зав. факультетом
6.3	Отчет по итогам предварительных и промежуточных аттестаций	по графику аттестаций	Зав. факультетом

### **ПЛАН работы заведующего факультетом Информатики и вычислительной техники на 2019-2020 уч. год**

Одной из основных задач факультета является подготовка конкурентоспособного специалиста, вооружение его профессиональными компетенциями, позволяющими творчески и разносторонне решать профессиональные задачи.

Задачи факультета:

- Обеспечение качества знаний и профессиональной подготовки студентов. Стимулирование их познавательной активности, стремления к саморазвитию.
- Развитие научно-исследовательской и творческой активности студентов
- Формирование здорового образа жизни, укрепление здоровья студентов.

<b>2. Составление учебно-учетной документации</b>		
2.1. Принимать участие в формировании и комплектовании групп нового приема.		
-	изучить личные дела и характеристики	Сентябрь
-	сформировать актив групп	Сентябрь
-	выяснить тестированием психологические особенности личности студентов	Октябрь
-	оказывать методическую помощь классным руководителям	В течение года
2.2. Подготовить следующие документы:		



-	личные карточки студентов	Сентябрь-октябрь
-	студенческие билеты	Сентябрь
-	зачетные книжки	Сентябрь
-	алфавитную книгу	Сентябрь
-	развернутые списки студентов	Сентябрь
-	ведомости успеваемости и аттестации	В конце семестров
-	академические справки за период обучения	По запросу отчисленных студентов
<b>2.3.Подготовить проекты приказов:</b>		
-	о переводе на следующий курс	Июнь
-	о закреплении тем выпускных квалификационных работ	Март
-	о закреплении руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ	Март
-	о допуске с ГИА	Июнь
-	о направлении на производственную практику	По графику производственных практик
-	о допуске к квалификационным зачетам по профессиональным модулям	По графику учебного процесса
-	о закреплении тем курсовых проектов	По графику курсового проектирования
-	о поощрении	Октябрь, июнь
-	о выпуске молодых специалистов	Июнь
<b>2.4.Составить графики</b>		
-	проведения директорских контрольных работ	По плану колледжа
-	обзорных лекций	Март
-	дополнительных занятий и консультаций	Сентябрь
-	дополнительной экзаменационной сессии	Декабрь, май
2.5.Готовить материалы к заседаниям стипендиальной комиссии.		По итогам сессий
2.6. Ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту.		Ежемесячно, ежеквартально
2.7. Отчитываться у заместителя директора по УР об успеваемости и посещаемости студентов отделения.		По графику
<b>3.Учебно-воспитательная работа</b>		
3.1.Систематически проводить заседание старост, зам. старост, совета отделения.		Ежемесячно
3.2.Обеспечить контроль:		
-	посещаемости занятий студентами	В течение года
-	сдачи академических задолженностей	В течение года
-	выполнения курсовых и дипломных проектов	В течение года
-	выполнения лабораторно-практических работ	В течение года
3.3.Осуществлять контроль поступления денежных средств за обучение на договорной основе;		Постоянно
3.4.Изучить личные дела студентов нового приема		1 семестр
3.5.Проводить анализ итогов предварительной аттестации, итогов посещаемости и успеваемости		По графику
3.6.Провести собрания:		
-	выпускных групп по задачам завершающего учебного года	Сентябрь
-	по задачам производственной практики	По графику учебного процесса
-	групп нового приема по подготовке к предварительной аттестации	По графику аттестации
-	групп студентов 1-3 курсов по итогам зимней сессии	Февраль
-	групп старших курсов по перспективам трудоустройства	Декабрь
-	выпускных групп по организации государственной итоговой аттестации	Март
3.7. Осуществлять контроль качества преподавания и качества знаний студентов, а именно:		
-	посещать учебные занятия преподавателей факультета	В течение года

- посещать зачетные мероприятия, мероприятие по защите курсовых проектов	В течение года
- посещать лабораторно-практические работы	В течение года
3.9.Изучить работу преподавателей отделения Иванова Е. С., Колесникова Е. И., Романова Е. П.	В течение года
3.10.Участвовать в работе стипендиальной комиссии, педагогических семинаров, деловом клубе, производственных совещаний, Совете по профилактике правонарушений.	По плану колледжа
3.13.Заслушать отчеты:	
- преподавателей дисциплин «Установка и конфигурирование периферийного оборудования», «Операционные системы и среды», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Инженерная графика» о выполнении лабораторных и практических работ	По графику учебного процесса
- преподавателя дисциплины «Электротехнические измерения» о выполнении и защите лабораторных работ	По графику учебного процесса
- преподавателя дисциплины «Прикладная электроника» о выполнении и защите лабораторных работ	По графику учебного процесса
- преподавателей дисциплин профессионального модуля ПМ.02. «Применение микропроцессорных систем, установка и конфигурирование периферийного оборудования» о выполнении лабораторно-практических работ	По графику выполнения модуля
- преподавателя дисциплины «Цифровая схемотехника» о выполнении лабораторно-практических работ	По графику учебного процесса
3.14.Заслушать отчеты старост:	
- о посещаемости занятий студентами	2 раза в месяц
- о взаимопомощи отстающим студентам	2 раза в семестр
- об участии во внеклассных мероприятиях колледжа	Декабрь, май
- об итогах предварительных и промежуточных аттестаций	По графику аттестаций
<b>4.Организация Государственной итоговой аттестации</b>	
4.1. Совместно с председателем ЦМК осуществить подготовку к Государственной итоговой аттестации	По графику
4.2. Провести подготовительную работу с председателем Государственной экзаменационной комиссии, подготовить представление, оформить договор взаимодействия.	1 неделя декабря
4.3. Провести подготовительную работу с рецензентами дипломного проектирования, оформить договоры.	Декабрь, май
4.4. Провести собрание студентов по организации Государственной итоговой аттестации.	3 неделя февраля
4.5. Составить график обзорных лекций по подготовке выпускной квалификационной работы	3 неделя февраля
4.6. Осуществлять контроль посещения обзорных лекций студентами, контроль выполнения ВКР, передачи для рецензирования	Май, июнь
<b>5.Внеурочная воспитательная деятельность</b>	
5.1. Организовать участие студентов в конкурсах и семинарах разного уровня	По плану
5.2. Совместно с классными руководителями и воспитателями осуществлять контроль выполнения режима дня, правил поведения студентов, проживающих в общежитии, санитарно-гигиенических и морально-этических норм.	Постоянно
5.3. Вести индивидуальную работу со студентами, с целью изучения индивидуальных особенностей, корректировки поведения	Постоянно
5.4. Принимать участие в работе Совета профилактики правонарушений колледжа	Ежемесячно
5.5. При необходимости поддерживать контакт с инспектором по делам несовершеннолетних.	По мере необходимости
5.6. Оказывать содействие в организации мероприятий, направленных на развитие творческой активности студентов	в течение года
5.7. Оказывать содействие в организации проведения мероприятий, направленных на развитие активной жизненной позиции студентов, интереса к выбранной специальности	в течение года
<b>6.Работа с родителями</b>	
6.1. Проведение родительских собраний в группах нового приема.	октябрь-ноябрь

6.2. Индивидуальная работа с родителями студентов, требующих повышенного внимания	Постоянно
6.3. Поощрение родителей по итогам семестров и по итогу завершения курса обучения студентов	По итогам семестра

## ПЛАН работы Совета факультета Информатики и вычислительной техники на 2019-2020 уч. год

Тематика	Месяц	Ответственные	Готовит
1. Об итогах летней сессии, летнего труда и отдыха студентов 2. О роли актива группы в организации студенческого коллектива 3. Об обязанностях старост и заместителей старост в колледже. Определение задач и целей на текущий учебный год 4. Утверждение плана работы Совета факультета на год	сентябрь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. О материальном поощрении студентов и назначении стипендии. 2. Анализ посещаемости занятий за сентябрь 3. Об участии студентов факультета в профессиональных конкурсах, олимпиадах, семинарах, конференциях, мастер-классах в текущем учебном году	октябрь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. Об итогах посещаемости студентов за сентябрь и октябрь 2. Об адаптации студентов нового набора, об организации взаимопомощи неуспевающим студентам нового набора, о выполнении правил проживания в общежитии. 3. Об участии студентов в спортивных мероприятиях колледжа	ноябрь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. О научно-исследовательской работе студентов, об участии в студенческой научно-практической конференции «Фестос-2020» 2. Итоги первого семестра. Отчет по результатам успеваемости и посещаемости 3. О работе с неуспевающими студентами	декабрь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. Итоги первого семестра. Отчет по , творческой активности студентов 2. О правонарушениях и административных нарушениях студентами факультета по итогам 1 семестра 3. Отчет старост групп по планированию внеклассных мероприятий в группах на 2 семестр.	январь	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. Об участии в конкурсе «Студенческая весна 2020» 2. О проблемах проживания студентов в общежитии. О санитарном состоянии комнат, в которых проживают студенты факультета. 3. О выдвижении лучших студентов на стипендию Президента Российской Федерации	февраль	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. Итоги посещаемости за февраль и анализ причин пропусков в группах. 2. О работе со студентами, пропускающими занятия без уважительной причины	март	Зав. факультетом	Старосты, зам. Старост, кл руководители
1. Об итогах аттестации студентов факультета Работа с неуспевающими студентами 2. Отчет старост об участии во внеклассных мероприятиях по формированию здорового образа жизни 3. О дежурстве групп в закрепленных кабинетах	апрель	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. Об итогах участия студентов факультета во внеклассных мероприятиях 2. О санитарном состоянии закрепленных аудиторий и выполнении графиков работы по благоустройству колледжа 3. О нарушениях режима проживания в общежитии. Отчет старост.	май	Зав. факультетом	Старосты, зам. старост
1. О практике по благоустройству колледжа	июнь	Зав. факультетом	Старосты, зам.

2. Итоги работы Совета факультета Планирование на следующий учебный год.			старост
--	--	--	---------

## 1.20 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК

### математических и естественно-научных, специальных радиотехнических дисциплин и средств вычислительной техники на 2019-2020 учебный год

Основные цели комиссии:

1. Реализация ФГОС СПО по специальностям 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, 09.02.07 Информационные системы и программирование, по профессии 11.01.01 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов; повышенного уровня обучения по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы.

2. Создание Образовательного центра ИТ в составе, которого для подготовки специалистов ИТ-профиля функционируют Центр развития квалификаций с сетевой академией Cisco и кафедра 1С с сертифицированным центром компетенций (СЦК).

3. Внедрение современных технологий электронного обучения – создание Центра дистанционного обучения (Онлайн-колледж) на базе факультета заочного и дистанционного обучения.

4. Внедрение в образовательный процесс современных технологий оценки качества подготовки выпускников ИТ-профиля на основе демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) по методике Ворлдскиллс.

Исходя из этих целей, основными задачами ЦМК считать:

1. Актуализация рабочих программ с учетом требований профессиональных стандартов. Разработка и реализация вариативной составляющей образовательных программ подготовки ИТ-специалистов и реализация программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов, педагогических кадров и мастеров производственного обучения под запросы предприятий и организаций ИТ-сферы с участием специалистов этих организаций, открытие кафедры 1С и Сетевой академии Cisco.

2. Расширение портфеля актуальных программ профессионального обучения и дополнительного образования (в том числе с применением электронного обучения и ДОТ в экспериментальном режиме) за счет разработки новых и переработки существующих программ (в том числе программ для лиц, имеющих СПО или ВО).

3. Оборудование Центров подготовки демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ) и конкурсных площадок чемпионатов «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс» Республики Марий Эл.

4. Проведение на базе колледжа республиканского Чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) по компетенциям «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С: Предприятие 8», «Сетевое и системное администрирование».

5. Проведение на базе колледжа регионального этапа Республики Марий Эл Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся профильного направления 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

6. Проведение на базе колледжа регионального чемпионата по профессиональному мастерству среди людей с инвалидностью «Абилимпикс» Республики Марий Эл по компетенциям «Администрирование баз данных», «Сетевое и системное администрирование», «Робототехника».

Основные направления работы:

- организация и реализация дифференцированного обучения;
- обновление и совершенствование материально-технической базы кабинетов и лабораторий;

- совершенствование и разработка методического обеспечения учебных дисциплин согласно требованиям ФГОС СПО нового поколения и с учетом требований профессиональных стандартов;

- внедрение активных методов и форм проведения учебных занятий.

№ п/п	Наименование	Ответственный	Сроки
<b>1. Совершенствование общенаучного уровня и педагогической квалификации преподавателей</b>			
1.1	Участие членов комиссии в работе педагогических советов педагогических семинарах, заседаний ЦМК, семинарах классных руководителей.	все преподаватели	в течение года
1.2	Работа членов методической комиссии над решением следующих задач: - Реализация ФГОС СПО по учебным дисциплинам специальностей 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, 09.02.07 Информационные системы и программирование, по профессии 11.01.01 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов; повышенного уровня обучения по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы; - Актуализация учебных программ с учетом требований профессиональных стандартов;  - Совершенствование курсового и дипломного проектирования;  - Организация учебных практик; - Организация производственных практик.	все преподаватели  Иванов Е. С., Адамова Л. И., Кропотова Е.Н. Ахматов О. Н.  Иванов Е. С. Ахматов О. Н. Журавлев С. Г. Адамова Л. И.	в течение года
1.3	Прохождение курсов повышения квалификации и стажировки членами МК.	ПЦК	в течение года
<b>2. Учебно-методическая работа</b>			
2.1	Преподавателям и мастерам п/о посетить не менее 2-4 часов в месяц учебных занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом.	ПЦК	в течение года
2.2	Председателю МК посетить не менее 6 часов в месяц занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом и оказания методической помощи.	ПЦК	в течение года
2.3	Разработка и обновление заданий и методических рекомендаций по выполнению лабораторных и практических работ в соответствии с рабочими программами.	преподаватели ЦМК	сентябрь, октябрь
2.4	Продолжение разработки методического обеспечения по вновь введенным дисциплинам и профессиональным модулям.	преподаватели ЦМК	сентябрь, октябрь
2.5	Продолжение разработки электронных методических пособий по вновь введенным дисциплинам и профессиональным модулям.	преподаватели ЦМК	в течение года
2.6	Заслушивание на заседаниях ЦМК вопросов методики преподавания и воспитания, результатов предварительных и промежуточных аттестаций, хода выполнения лабораторных и практических работ, результатов прохождения учебной и производственной практики, результатов выполнения ДКР.	преподаватели ЦМК	по плану ЦМК
2.7	Разработка КОС по дисциплинам и профессиональным модулям специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.	председатель ЦМК	сентябрь, октябрь
2.8	Обновление КОС по дисциплинам и профессиональным модулям специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы.	председатель ЦМК	сентябрь, октябрь
2.9	Обновление КОС по дисциплинам и профессиональным модулям по профессии 11.01.01 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов.	председатель ЦМК	сентябрь, октябрь
2.10	Обновление и пополнение наглядного и учебно-дидактического материала в кабинетах.	преподаватели ЦМК	в течение года
2.11	Разработка методических пособий:	преподаватели ЦМК	в течение года
	Пополнение методического комплекса по профессиональному модулю «Цифровая схемотехника».	Вохминцева Л. Ш.	
	УМК для изучения курса «Сетевая академия Cisco» Продолжение.	Иванов Е. С.	
	Разработка учебного пособия для внеаудиторной работы студентов 1-х курсов «Домашние работы» по дисциплине «Математика» (2 часть).	Иванова И. В.	

	Разработка технологических карт для практической работы по нескольким темам учебной практике УП.01 профессионального модуля ПМ.01 профессии 11.01.01 «Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов».	Журавлев С. Г.	
	Создание обучающих курсов в системе MOODLE.	Ахматов О. Н.	
	Разработка курса лекций по дисциплине «Введение в специальность». Продолжение.	Адамова Л. И.	
	Методическая разработка «Профилактика употребления ПАВ».	Эшембаева С. Н.	
	Методические рекомендации по выполнению лабораторно-практических работ по дисциплине «Основы электротехники» (продолжение).	Панкова И. Г.	
	Разработка рабочей тетради по физике для студентов 1 курса. Продолжение.	Протасова С. Г.	
	Разработка учебного пособия для внеаудиторной работы студентов 1-х курсов «Домашние работы» по дисциплине «Математика» (2 часть).	Кропотова Е. Н.	
	Разработка методических указаний по выполнению практических работ по дисциплине «Прикладная электроника».	Смородинов С. И.	
2.12	Систематически рассматривать на заседании МК вопросы успеваемости студентов.	Адамова Л. И., Кропотова Е.Н.	не реже 2 раза в год
2.13	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2018-2019 учебный год.	председатель ЦМК	май
<b>3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта</b>			
3.1	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом.	преподаватели ЦМК	в течение года
3.2	Организация обсуждения на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий, проведенных членами комиссии.	преподаватели ЦМК	по плану ЦМК
3.3	Организация методической помощи молодым преподавателям.	ПЦК	в течение года
3.4	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии.	преподаватели ЦМК	по плану ЦМК
<b>4. Внеклассная работа</b>			
4.1	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний.	преподаватели ЦМК	в течение года
4.2	Организация работы предметных кружков при кабинетах.	зав. кабинетами	в течение года
4.3	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период адаптации, а также контроля выполнения правил общежития.	преподаватели ЦМК	в течение года
4.4	Организация научно-исследовательской и творческой работы со студентами.	преподаватели ЦМК	в течение года
4.5	Ведение профориентационной работы.	преподаватели ЦМК	по плану колледжа
4.6	Организация участия студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах, конференциях.	преподаватели ЦМК	в течение года
<b>5. Организационная работа</b>			
5.1	Составление и обсуждение планов работы цикловой методической комиссии, планов работы кружков и лабораторий, обсуждение рабочих учебных программ, программ профессиональных модулей.	ПЦК	сентябрь
5.2	Организация обмена опытом по составлению и оформлению тестовых заданий.	ПЦК	в течение года
5.3	Организация внедрения новых технологий обучения и контроля знаний.	ПЦК, преподаватели ЦМК	в течение года
5.4	Проведение заседаний методической комиссии:	ПЦК	
	Заседание №1		
	1 Утверждение плана работы МК на 2019-2020 уч. год.	ПЦК	
	2 Рассмотрение и утверждение рабочих программ и изменений в них.	ПЦК	
	3 Рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей, тематики открытых уроков.	ПЦК	сентябрь

	4 Утверждение графиков стажировки и повышения квалификации. 5 Разное.	ПЦК	
	Заседание №2 1 Об адаптации обучающихся в группах нового приема. 2 Об оформлении кабинетов, закрепленных за преподавателями комиссии. 3 Об итогах предварительной аттестации в группах. 4 Отчет классных руководителей групп об успеваемости и посещаемости в группах.	Кропотова Е. Н. Адамова Л. И. преподаватели преподаватели классные руководители	ноябрь
	Заседание №3 1 О подготовке к студенческой научно-практической конференции. 2 Обзор новинок педагогической и специальной литературы. 3 Обсуждение итогов семестра по дисциплинам и профессиональным модулям. 4 Отчет преподавателей о посещенных занятиях. Обмен мнениями. 5 Утверждение тем дипломных проектов.	председатель ЦМК Протасова С. Г. Адамова Л. И. Кропотова Е.Н. преподаватели председатель ЦМК	декабрь
	Заседание №4 1 Об итогах успеваемости студентов по дисциплинам цикла за 1-ый семестр. 2 О подготовке к курсовому проектированию. 3 О проведении проф. ориентационной работы. 4 Отчет классных руководителей групп второго курса о посещаемости.	преподаватели ЦМК Иванов Е. С. председатель ЦМК классные руководители	февраль
	Заседание №5 1 Отчет о ходе лабораторно-практических работ по дисциплинам. 2 О подготовке к методической выставке преподавателей. 3 Разное.	преподаватели- предметники Кропотова Е. Н.	апрель
	Заседание №6 1 Об организации ГИА. 2 Отчет о взаимопосещениях занятий.	Адамова Л. И., Кропотова Е.Н. преподаватели	май
	Заседание №7 1. Отчет о проведении ГИА. 2. Итоги методической выставки. 3. Итоги работы комиссии за год. 4. Разное.	Адамова Л. И. Кропотова Е.Н. председатель ЦМК председатель ЦМК председатель ЦМК	июнь

### 1.21 ПЛАН РАБОТЫ РАДИОМАСТЕРСКОЙ

Основные направления:

Основной задачей работы мастерской считать: мотивация к приобретению профессиональных знаний, формирование компетенций на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Основной задачей производственного обучения считать: дальнейшее повышение качества профессиональной подготовки специалистов, мотивация потребности профессионального роста, приобретению новых знаний, формирование компетенций на основе комплексного, дифференцированного обучения.

Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
<b>Организационная работа</b>		
1. Составить планы работ на семестр, год.	зав. мастерскими	до 01.07.2019
2. Обеспечение всех видов практик программами и календарно-тематическими планами инструментом, оборудованием и вспомогательными материалами.	зав. мастерскими	до 01.11.2019
3. Проводить беседы в группах о предстоящей практике.	зав. мастерскими	за неделю до практики
<b>Учебно-методическая работа</b>		
1. Принимать участие в работе педагогического семинара.	зав. мастерскими	по плану

		колледжа
2. Принимать участие в работе ЦМК.	зав. мастерскими	по плану ЦМК
3. Разработать технологические карты для практической работы по нескольким темам учебной практике УП.01 профессионального модуля ПМ.01 профессии 11.01.01 «Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов».	зав. мастерскими	в течение года
4. Продолжить подготовку техническую документацию, планшеты, дидактический материал для специальности «Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов».	зав. мастерскими	до 01.01.19
5. Продолжить работу по разработке заданий учебной практике УП.04 профессионального модуля ПМ.03 профессии 11.01.01 «Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов».	зав. мастерскими	в течение года
6. Продолжить работу по сбору материала, радиоэлементов, компонентов РЭА для оформления стендов, раздаточного материала и т.д.	зав. мастерскими	в течение года
<b>Укрепление материально-технической базы</b>		
1. Пополнить мастерскую недостающим инструментом, материалами.	зав. мастерскими	в течение года
2. Пополнить мастерскую новым оборудованием для специальности «Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов».	зав. мастерскими	в течение года
3. Пополнить мастерскую современной аппаратурой различных типов и моделей.	зав. мастерскими	в течение года
<b>Оборудование мастерской</b>		
1. Провести профилактический и восстановительный ремонт рабочего стола, вентиляции.	зав. мастерскими	до 1.10. 2018
2. Продолжить переоборудование рабочего места мастера с учетом современных технологий обучения.	зав. мастерскими	в течение года
<b>Оказание услуг</b>		
1. Оказывать помощь в ремонте ТСО в кабинетах и лабораториях колледжа.	мастер	в течение года
2. Оказывать помощь в ремонте БРТА ветеранам и преподавателям колледжа.	мастер	в течение года

## 1.22 ПЛАН РАБОТЫ ЛАБОРАТОРИЙ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКИ

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный
<b>1</b>	<b>Подготовка лаборатории (кабинета) к занятиям</b>		
1.1	Составление графика работы лабораторий и кабинетов в соответствии с действующими планами и программами.	сентябрь	зав. лабораторией
1.2	Составление календарно-тематических планов работы лабораторий и кабинетов.	сентябрь	зав. лабораторией, преподаватели
1.3	Обеспечение занятий учебно-методической документацией.	сентябрь	зав. лабораторией, преподаватели
1.4	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований, охраны труда и техники безопасности при проведении лабораторно-практических работ.	в течение года	зав. лабораторией, преподаватели
<b>2</b>	<b>Учет, систематизация и размещение оборудования</b>		
2.1	Своевременное обеспечение лаборатории и кабинетов расходными материалами.	в течение года	зав. лабораторией, преподаватели
2.2	Своевременное проведение профилактических и ремонтно-восстановительных работ.	в течение года	зав. лабораторией, преподаватели
2.3	Подготовка и монтаж технологического помещения для размещения и функционирования серверного и телекоммуникационного оборудования (серверной лаборатории).	по мере поступления оборудования и материалов	зав. лабораторией
2.4	Установка и настройка терминального сервера с операционной системой Linux для совместного использования в учебных лабораториях.	сентябрь - октябрь	зав. лабораторией
<b>3</b>	<b>Оформление лаборатории (кабинета)</b>		
3.1	Изготовление тематических стендов и плакатов.	в течение года	зав. лабораторией
<b>4.</b>	<b>Пополнение лаборатории (кабинета) оборудованием, учебными пособиями, методическими разработками</b>		
4.1	Доукомплектование и модернизация оборудования лаборатории и кабинетов вычислительной техники.	в течение года	зав. лабораторией
4.2	Разработка и обновление лабораторных работ и практических заданий по вновь вводимым и существующим дисциплинам.	сентябрь	зав. лабораторией



4.3	Обновление и разработка новых методических указаний, необходимых для полноценной организации учебного процесса.	в течение года	зав. лабораторией, преподаватели
4.4	Обновление контрольно-измерительных материалов для специальности 09.02.01. Работа по созданию пакета контрольно-измерительных материалов для специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».	в течение года	зав. лабораторией, преподаватели
<b>5</b>	<b>Внеурочная работа со студентами</b>		
5.1	Консультации и помощь сотрудникам колледжа и населению при приобретении, ремонте и восстановлении работоспособности компьютерной техники с привлечением студентов специальности "Компьютерные системы и комплексы" в рамках изучения дисциплин специального цикла.	в течение года	зав. лабораторией

## 1.23 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Электроэнергетика» 2019-2020 учебный год

### 1. Задачи факультета:

- 1.6 Повышение уровня образованности и профессиональной компетенции студентов.
- 1.7 Формирование коллектива, органов самоуправления; формирование активной жизненной позиции, нравственности, деловых качеств с учетом личностно-ориентированного подхода к студенту; формирование традиций колледжа и факультета.
- 1.8 Укрепление и расширение связей с производством.
- 1.9 Укрепление сознательной дисциплины, совершенствование навыков культуры поведения; формирование сознания, необходимости выполнения требований Устава колледжа через дифференциацию воспитательных задач и воспитательной работы.
- 1.10 Контроль состояния образовательного процесса; составление учебно-учетной документации.

<b>2. Составление учебно-учетной документации</b>		<b>Сроки</b>
2.1	Принять участие в формировании групп нового приема на бюджетной основе	до 01.09.2019г.
2.2	Оформить следующие документы:	до 01.09.2019г.
	- Бланки студенческих билетов установленного образца;	до 25.11.2019г.
	- Зачетные книжки;	до 25.11.2019г.
	- Личные карточки;	до 01.09.2018г.
	- журналы учета посещаемости учебных занятий;	до 01.09.2019г.
	- сводные ведомости успеваемости;	до 01.09.2019г.
	- алфавитную книгу;	до 01.09.2019г.
2.3	книгу выдачи документов;	до 01.09.2019г.
	- развернутые списки студентов;	до 01.09.2019г.
	- журнал учета оплаты за обучение.	до 01.09.2019г.
	- Заполнить 1-С колледж	до 25.11.2019г.
2.3	Подготовить проекты приказов: - назначение старост и зам. старост; - членов педсовета; - назначение на стипендию и др.	В течение учебного года
2.4	Готовить материалы к заседаниям стипендиальной комиссии - к заседаниям педсовета, методсовета, планеркам, собраниям факультета, производственным совещаниям и др. - ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту	Ежемесячно
2.5	Ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту	Ежемесячно; ежеквартально
2.6	Отчитываться у зам. директоров по УР об успеваемости и посещаемости	По графику
<b>3</b>	<b>Учебно-воспитательная работа</b>	
3.1	Систематически проводить заседание старост, зам. старост, совета факультета	Ежемесячно
3.2	Обеспечить контроль: - успеваемости; - посещаемости; - сдачи академической задолженности; - ведения зачетных книжек; - классных журналов и посещаемости; - хода экзаменационной и дополнительной сессии;	Постоянно
3.3	Изучить личные дела студентов нового приема.	1 семестр

3.4	Проводить анализ итогов предварительной аттестации, итогов посещаемости и успеваемости	По графику
3.5	Провести собрания: - с учащимися нового приема по вопросам: - правила внутреннего распорядка колледжа - о выполнении Устава колледжа; - о правилах проживания в общежитии; - как успешно справиться с учебой в колледже	По графику
	Со студентами всего факультета: - Итоги 1 семестра; - Итоги 2 семестра	
	Со студентами, проживающими в общежитии: - Правила проживания в общежитии Положение об общежитии	
	С родителями студентов нового приема: - Знакомство с условиями, спецификой и перспективами обучения на факультете	
	С преподавателями, работающими на факультете по разным вопросам	
3.6	Осуществлять контроль качества преподавания и качеством знаний студентов	Постоянно
3.7	Изучить работу преподавателей	По графику
3.8	Участвовать в работе стипендиальной комиссии, педагогических семинаров, деловом клубе, производительном совещании	По графику
3.9	Заслушать отчеты старост: по посещаемости, успеваемости, участию студентов группы во внутриколледжных мероприятиях	По графику
<b>4.</b>	<b>Внеурочная воспитательная деятельность</b>	
4.1	Принимать активное участие в конкурсах и семинарах разного уровня.	По графику
4.2	Вести индивидуальную беседу со студентами, с целью изучения индивидуальных особенностей	Постоянно
<b>5.</b>	<b>Работа с родителями</b>	
5.1.	Проведение родительских собраний в группах нового приема: Докладчики: председатель МО классных руководителей и классные руководители.	По графику
5.2	Индивидуальная работа с родителями	Постоянно
5.3.	Поощрение родителей по итогам семестра и выпускам	По графику

### ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА «Электроэнергетика»

п/п	Содержание деятельности	Дата	Исполнитель
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Заседание 1</b>	сентябрь	зав. факультетом Смородинов С.И.
1.1	Задачи факультета на 2019-2020 учебный год		Председатель ЦМК
1.2	Утверждение плана работы совета факультета на 2019-2020 учебный год		зав. факультетом Смородинов С.И.
1.3	Организационные вопросы: • Проведение классных и информационных часов • Исполнительская дисциплина • Профилактика правонарушений		председатель МО классных руководителей, зав. факультетом; классные руководители
<b>2</b>	<b>Заседание 2</b>	октябрь	зав. факультетом Смородинов С.И.
2.1	Анализ успеваемости и посещаемости за сентябрь		Классные руководители групп
2.2	Рекомендации по назначению на стипендию		Классные руководители групп
2.3	Санитарное состояние кабинетов, работа по благоустройству		Классные руководители групп
2.4	Встреча совета факультета с ведущими преподавателями факультета		зав. факультетом
2.5	Разное		зав. факультетом
<b>3</b>	<b>Заседание 3</b>	ноябрь	зав. факультетом Смородинов С.И.
3.1	Итоги ПА по группам		Классные руководители групп
3.2	Анализ посещаемости за октябрь		Классные руководители групп
3.3	Рекомендации о назначении на стипендию		Классные руководители групп
3.4	Об организации проживания в общежитии		Классные руководители групп
<b>4</b>	<b>Заседание 4</b>	декабрь	зав. факультетом Смородинов С.И.
4.1	Итоги посещаемости и успеваемости за ноябрь		председатель МО классных руководителей, классные руководители групп
4.2	Об участии групп в проведении и организаций новогодних праздников		зав. факультетом; классные руководители

4.3	О подготовке к зимней экзаменационной сессии		зав. факультетом, классные руководители
4.4	Рекомендации по назначению на стипендию		зав. факультетом, классные руководители
4.5	Разное		зав. факультетом Смородинов С.И., преподаватели
<b>5</b>	<b>Заседание 5</b>	январь	зав. факультетом Смородинов С.И.
5.1	Анализ посещаемости за 1 семестр		Председатель МО классных руководителей, классные руководители групп
5.2	О выполнении устава колледжа		зав. факультетом Смородинов С.И., председатель МО классных руководителей, классные руководители
5.3	О выполнении правил проживания в общежитии		зав. факультетом Смородинов С.И., председатель МО классных руководителей, классные руководители
5.4	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители
5.5	Разное		классные руководители
<b>6</b>	<b>Заседание 6</b>	февраль	зав. факультетом Смородинов С.И.
6.1	Итоги первого семестра и задачи на второй		председатель МО классных руководителей
6.2	Отчет классных руководителей групп		классные руководители
6.3	О работе по оплате за обучение		зав. факультетом Смородинов С.И., классные руководители групп
6.4	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители групп
<b>7</b>	<b>Заседание 7</b>	март	зав. факультетом Смородинов С.И.
7.1	Анализ посещаемости за февраль		классные руководители
7.2	Отчет о работе со студентами, требующими коррекции поведения		классные руководители групп
7.3	О назначении на стипендию		классные руководители
<b>8</b>	<b>Заседание 8</b>	апрель	зав. факультетом Смородинов С.И.
8.1	Итоги конкурса «Студвесна-2020», об участии групп в конкурсе		председатель МО классных руководителей
8.2	Рекомендации о назначении на стипендию		классные руководители
<b>9</b>	<b>Заседание 9</b>	май	зав. факультетом Смородинов С.И.
9.1	Итоги посещаемости и успеваемости за апрель		классные руководители
9.2	Об окончании учебного года		Председатель МО классных руководителей
9.3	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители
<b>10</b>	<b>Заседание 10</b>	июнь	зав. факультетом Смородинов С.И.
10.1	Отчет председателя о работе		председатель ЦМК
10.2	Предварительные итоги семестра		Классные руководители

## **1.24 ПЛАН РАБОТЫ ЗАВ. ФАКУЛЬТЕТОМ «Защита в чрезвычайных ситуациях» 2019-2020 учебный год**

### **1. Задачи факультета:**

1.11 Повышение уровня образованности и профессиональной компетенции студентов.

1.12 Формирование коллектива, органов самоуправления; формирование активной жизненной позиции, нравственности, деловых качеств с учетом личностно-ориентированного подхода к студенту; формирование традиций колледжа и факультета.

1.13 Укрепление и расширение связей с производством.

1.14 Укрепление сознательной дисциплины, совершенствование навыков культуры поведения; формирование сознания, необходимости выполнения требований Устава колледжа через дифференциацию воспитательных задач и воспитательной работы.

1.15 Контроль состояния образовательного процесса; составление учебно-учетной документации.

<b>2. Составление учебно-учетной документации</b>		<b>Сроки</b>
2.1	Принять участие в формировании групп нового приема на бюджетной основе	до 01.09.2019г.
2.2	Оформить следующие документы:	до 01.09.2019г.
	- Бланки студенческих билетов установленного образца;	до 25.11.2019г.
	- Зачетные книжки;	до 25.11.2019г.
	- Личные карточки;	до 01.09.2018г.
	- журналы учета посещаемости учебных занятий;	до 01.09.2019г.
	- сводные ведомости успеваемости;	до 01.09.2019г.
	- алфавитную книгу;	до 01.09.2019г.
	- книгу выдачи документов;	до 01.09.2019г.
2.3	Подготовить проекты приказов:	В течение учебного года
	- назначение старост и зам. старост;	
	- членов педсовета;	
	- назначение на стипендию и др.	
2.4	Готовить материалы к заседаниям стипендиальной комиссии - к заседаниям педсовета, методсовета, планеркам, собраниям факультета, производственным совещаниям и др. - ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту	Ежемесячно
2.5	Ежемесячно и ежеквартально составлять отчет по контингенту	Ежемесячно; ежеквартально
2.6	Отчитываться у зам. директоров по УР об успеваемости и посещаемости	По графику
<b>3</b>	<b>Учебно-воспитательная работа</b>	
3.1	Систематически проводить заседание старост, зам. старост, совета факультета	Ежемесячно
3.2	Обеспечить контроль:	Постоянно
	- успеваемости; - посещаемости; - сдачи академической задолженности; - ведения зачетных книжек; - классных журналов и посещаемости; - хода экзаменационной и дополнительной сессии;	
3.3	Изучить личные дела студентов нового приема.	1 семестр
3.4	Проводить анализ итогов предварительной аттестации, итогов посещаемости и успеваемости	По графику
3.5	Провести собрания:	По графику
	- с учащимися нового приема по вопросам: - правила внутреннего распорядка колледжа	
	- о выполнении Устава колледжа; - о правилах проживания в общежитии; - как успешно справиться с учебной работой в колледже	
	Со студентами всего факультета: - Итоги 1 семестра; - Итоги 2 семестра	
	Со студентами, проживающими в общежитии: - Правила проживания в общежитии Положение об общежитии	
	С родителями студентов нового приема: - Знакомство с условиями, спецификой и перспективами обучения на факультете С преподавателями, работающими на факультете по разным вопросам	
3.6	Осуществлять контроль качества преподавания и качеством знаний студентов	Постоянно
3.7	Изучить работу преподавателей	По графику
3.8	Участвовать в работе стипендиальной комиссии, педагогических семинаров, деловом клубе, производительном совещании	По графику
3.9	Заслушать отчеты старост: по посещаемости, успеваемости, участию студентов группы во внутриколледжных мероприятиях	По графику
<b>4.</b>	<b>Внеурочная воспитательная деятельность</b>	
4.1	Принимать активное участие в конкурсах и семинарах разного уровня.	По графику
4.2	Вести индивидуальную беседу со студентами, с целью изучения индивидуальных особенностей	Постоянно
<b>5.</b>	<b>Работа с родителями</b>	

5.1.	Проведение родительских собраний в группах нового приема: Докладчики: председатель МО классных руководителей и классные руководители.	По графику
5.2	Индивидуальная работа с родителями	Постоянно
5.3.	Поощрение родителей по итогам семестра и выпускам	По графику

### ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ФАКУЛЬТЕТА «Защита в чрезвычайных ситуациях»

п/п	Содержание деятельности	Дата	Исполнитель
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Заседание 1</b>	сентябрь	зав. факультетом Смородинов С.И.
1.1	Задачи факультета на 2019-2020 учебный год		Председатель ЦМК
1.2	Утверждение плана работы совета факультета на 2019-2020 учебный год		зав. факультетом Смородинов С.И.
1.3	Организационные вопросы: • Проведение классных и информационных часов • Исполнительская дисциплина • Профилактика правонарушений		председатель МО классных руководителей, зав. факультетом; классные руководители
<b>2</b>	<b>Заседание 2</b>	октябрь	зав. факультетом Смородинов С.И.
2.1	Анализ успеваемости и посещаемости за сентябрь		Классные руководители групп
2.2	Рекомендации по назначению на стипендию		Классные руководители групп
2.3	Санитарное состояние кабинетов, работа по благоустройству		Классные руководители групп
2.4	Встреча совета факультета с ведущими преподавателями факультета		зав. факультетом
2.5	Разное		зав. факультетом
<b>3</b>	<b>Заседание 3</b>	ноябрь	зав. факультетом Смородинов С.И.
3.1	Итоги ПА по группам		Классные руководители групп
3.2	Анализ посещаемости за октябрь		Классные руководители групп
3.3	Рекомендации о назначении на стипендию		Классные руководители групп
3.4	Об организации проживания в общежитии		Классные руководители групп
<b>4</b>	<b>Заседание 4</b>	декабрь	зав. факультетом Смородинов С.И.
4.1	Итоги посещаемости и успеваемости за ноябрь		председатель МО классных руководителей, классные руководители групп
4.2	Об участии групп в проведении и организаций новогодних праздников		зав. факультетом; классные руководители
4.3	О подготовке к зимней экзаменационной сессии		зав. факультетом, классные руководители
4.4	Рекомендации по назначению на стипендию		зав. факультетом, классные руководители
4.5	Разное		зав. факультетом Смородинов С.И., преподаватели
<b>5</b>	<b>Заседание 5</b>	январь	зав. факультетом Смородинов С.И.
5.1	Анализ посещаемости за 1 семестр		Председатель МО классных руководителей, классные руководители групп
5.2	О выполнении устава колледжа		зав. факультетом Смородинов С.И., председатель МО классных руководителей, классные руководители
5.3	О выполнении правил проживания в общежитии		зав. факультетом Смородинов С.И., председатель МО классных руководителей, классные руководители
5.4	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители
5.5	Разное		классные руководители
<b>6</b>	<b>Заседание 6</b>	февраль	зав. факультетом Смородинов С.И.
6.1	Итоги первого семестра и задачи на второй		председатель МО классных руководителей
6.2	Отчет классных руководителей групп		классные руководители
6.3	О работе по оплате за обучение		зав. факультетом Смородинов С.И., классные руководители

6.4	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители групп
7	<b>Заседание 7</b>	март	зав. факультетом Смородинов С.И.
7.1	Анализ посещаемости за февраль		классные руководители
7.2	Отчет о работе со студентами, требующими коррекции поведения		классные руководители групп
7.3	О назначении на стипендию		классные руководители
8	<b>Заседание 8</b>	апрель	зав. факультетом Смородинов С.И.
8.1	Итоги конкурса «Студвесна-2020», об участии групп в конкурсе		председатель МО классных руководителей
8.2	Рекомендации о назначении на стипендию		классные руководители
9	<b>Заседание 9</b>	май	зав. факультетом Смородинов С.И.
9.1	Итоги посещаемости и успеваемости за апрель		классные руководители
9.2	Об окончании учебного года		Председатель МО классных руководителей
9.3	Рекомендации по назначению на стипендию		классные руководители
10	<b>Заседание 10</b>	июнь	зав. факультетом Смородинов С.И.
10.1	Отчет председателя о работе		председатель ЦМК
10.2	Предварительные итоги семестра		Классные руководители

### **1.25 ПЛАН РАБОТЫ ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин на 2019-2020 учебный год**

Основные цели комиссии

1. Реализация ФГОС базового уровня
2. Повышение качества обучения дисциплинам цикла
3. Внедрение и использование современных образовательных технологий в преподавании дисциплин.

Исходя из этих целей, основными задачами ЦМК считать:

- организация и реализация дифференцированного обучения;
- обновление и совершенствование материально – технической базы кабинетов и лабораторий;
- совершенствование и разработка методического обеспечения учебных дисциплин согласно требованиям ФГОС;
- внедрение инновационных методов проведения учебных занятий.
- повышение профессиональной квалификации преподавателей.

№ п/п	Наименование	Ответственный	Сроки
<b>1. Совершенствование общенаучного уровня и педагогической квалификации преподавателей</b>			
1.1	- участвовать в работе педагогического совета, педагогических семинарах, заседаний ЦМК, семинарах классных руководителей	Все преподаватели	В течение года
1.2	- изучить нормативные документы, инструкции, материалы Министерства образования и науки РМЭ и Научно-методического центра с целью решения следующих проблем; - создание новых рабочих программ; - корректировка и разработка методического обеспечения дисциплин; - составление графиков и тематики ДКР предусмотренных учебным планом; - продолжить разработку контрольно-оценочных средств для текущего и промежуточного контроля.	Все преподаватели	В течение года
1.3	Обеспечить прохождение курсов повышения квалификации членам МК (1-2 человека)	ПЦК	В течение года
<b>2. Учебно-методическая работа</b>			
2.1	Посетить не менее 20 часов учебных занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом	ПЦК	В течение года
2.2	Председателю МК посетить не менее 4 часов в месяц занятий преподавателей колледжа с целью обмена опытом и оказания методической помощи	ПЦК	В течение года
2.3	Контролировать ведение учебной документации; выполнение программ, соблюдение сроков и взаимопосещений	Преподаватели ЦМК	В течение года

2.4	Разработка методического обеспечения по вновь введенным дисциплинам	Преподаватели ЦМК	Сентябрь, октябрь
2.5	Создать банк контрольно-оценочных средств текущего, рубежного и итогового контроля	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.6	Заслушивание на заседаниях ЦМК вопросов методики преподавания и воспитания, результатов предварительных и промежуточных аттестаций, хода выполнения лабораторных и практических работ, результатов выполнения ДКР	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
2.7	Информировать о новинках методической и психолого-педагогической литературы	Родионова Е.В.	В течение года
2.8	Обновление и пополнение наглядного и учебно-дидактического материала в кабинетах	Преподаватели ЦМК	В течение года
2.9	Разработка методических пособий:	Преподаватели ЦМК	В течение года
	Как сохранить здоровье	Кузнецова О.В.	июнь
	Использование проектной деятельности в духовно-нравственном воспитании студентов	Алиева И.Е.	июнь
	Методические указания и контрольные задания по самостоятельной работе для студентов-заочников	Волжанина В.Ю.	июнь
	Методические указания по самостоятельной работе для студентов з/о	Егошина Н.В.	июнь
	Формирование коммуникативных компетенций на уроках русского языка и литературы	Леухина И.А.	июнь
	Использование метода критического мышления на занятиях по дисциплине «Основы философии»	Рогачева М.В.	июнь
	«Проведение олимпиад и чемпионата WorldSkills как средство повышения мотивации к изучению английского языка»	Миронова О.В.	июнь
	Подвижные игры на уроках физической культуры	Ахметвалеева М.Н.	июнь
	Студенческий клуб как средство повышения правовой грамотности и избирательной активности студентов.	Иванова Ю.В.	июнь
Рабочая тетрадь для студентов специальности <b>Технология парикмахерских работ</b> по теме «Работа с аудиофайлами»	Попова В.И.	июнь	
2.10	Систематически рассматривать на заседании МК вопросы успеваемости студентов	Волжанина В.Ю.	Не реже 2 раза в год
2.11	Оформить материалы по итогам методической работы комиссии за 2018-2019 учебный год	Председатель ЦМК	Июнь
<b>3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта</b>			
3.1	Посещение занятий преподавателей-коллег с целью обмена опытом	Преподаватели ЦМК	В течение года
3.2	Организация обсуждения на заседаниях ЦМК наиболее интересных мероприятий, проведенных членами комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
3.3	Организация методической помощи молодым преподавателям	ПЦК	В течение года
3.4	Систематический обзор новинок педагогической и методической литературы на заседаниях цикловой методической комиссии	Преподаватели ЦМК	По плану ЦМК
3.5	Организация мероприятий по формированию творческой активности студентов (выпуск стенгазет, конкурс авторского слова, конкурс сочинений, презентаций, спортивные турниры, встречи с интересными людьми, посещение выставок, музеев)	Председатель ЦМК, преподаватели	В течение года
<b>4. Внеклассная работа</b>			
4.1	Организация проведения индивидуальных и групповых дополнительных занятий и консультаций студентов с целью повышения качества знаний.	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.2	Организация работы предметных кружков при кабинетах	Зав. кабинетами	В течение года
4.3	Проведение внеурочной работы со студентами, проживающими в общежитии: посещение студентов с целью проверки условий проживания и оказания психологической и методической помощи в период адаптации, а также контроля выполнения правил общежития.	Преподаватели ЦМК	В течение года
4.4	Организация научно-исследовательской и творческой работы со	Преподаватели ЦМК	В течение

	студентами.		года
4.5	Проведение профориентационной работы в школах.	Преподаватели ЦМК	По плану колледжа
4.6	Организация участия студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах, проводимых для ПОО Республики Марий Эл.	Преподаватели ЦМК	В течение года
5. Организационная работа			
5.1	Составление и обсуждение планов работы ЦМК, планов работы кружков, спортивных секций, рабочих учебных программ, плана проведения месячника ЦМК, юбилейных мероприятий.	ПЦК	Сентябрь
5.2	Организация обмена опытом по внедрению современных и инновационных педагогических технологий на уроках	ПЦК	В течение года
5.3	Организация внедрения новых технологий обучения и контроля знаний.	ПЦК, Преподаватели МК	В течение года
5.4	Проведение заседаний методической комиссии:	ПЦК	
	Заседание №1		Сентябрь
	1. Утверждение плана работы ЦМК на 2019– 2020 уч. год	ПЦК	
	2. Рассмотрение и утверждение рабочих программ и изменений в них	ПЦК	
	3. Рассмотрение и утверждение КТП, планов работы кабинетов, лабораторий, кружков, индивидуальных планов преподавателей	ПЦК	
	4. Утверждение графиков и тем открытых уроков.	ПЦК	
	Заседание №2	Председатель ЦМК Преподаватели	Ноябрь
	1. Обсуждение и утверждение мероприятий месячника комиссии в целях активизации познавательной и творческой активности студентов и учащихся при изучении общеобразовательных дисциплин;		
	2. Организация творческой активности преподавателей комиссии		
	3. Об итогах предварительной аттестации в группах.		
	Заседание №3	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК Преподаватели ЦМК	Январь
	1. Обсуждение итогов месячника комиссии.		
	2. Отчет преподавателей о посещенных занятиях. Обмен мнениями.		
	3. О подготовке к студенческой научно–практической конференции		
	4. Отчет преподавателей о проведении проф. ориентационной работы в школах города.		
	Заседание №4	Преподаватели Волжанина В.Ю.	Апрель
	1. Об итогах участия в НПК «Фестос-2020»		
	2. Отчет зав кабинетами о проделанной работе в кабинете.		
	3. Отчет о взаимопосещениях. Отчет преподавателей об организации профориентационной деятельности.		
	Заседание №5	Председатель ЦМК Председатель ЦМК	Июнь
	1. Подведение итогов работы комиссии за учебный год		
	2. Выявление лучшего преподавателя ЦМК по итогам методической активности за учебный год.		





- проверка заполнения преподавателями учебной документации.	до 29.10	Зав. факультетом
<b>Ноябрь</b>		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессии; - обобщение результатов контроля за сроками и качеством рецензирования. Доведение результатов до Цикловой методической комиссии; - организация групповых и индивидуальных консультаций.	по графику по графику  до 09.11 до 26.11	Зав. факультетом Зав. факультетом  Зав. факультетом Зав. факультетом
<b>Декабрь</b>		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессии; - проверка качества заполнения учебной документации. - выдача тем дипломных проектов студентам гр. Пз-51, КМз-51, Кз-51, Мз-51	по графику по графику до 24.12 до 24.12	Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом
<b>Январь</b>		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессии; - проверка посещаемости студентами учебных занятий; - организация работы по новому приему; - проверка качества заполнения журналов; - проверка выполнения методических указаний.	по графику по графику до 18.01 до 28.01 до 21.01 до 28.01	Зав. факультетом Методист Методист Методист Зав. факультетом Зав. факультетом
<b>Февраль</b>		
- подведение итогов зимней лабораторно-экзаменационной сессии; - составления расписания групповых консультаций на 2 семестр; - составление расписания дополнительной сессии для ликвидации академической задолженности по 1 семестру; - составление расписаний сессий для групп; - подведение итогов сессии; - организация повторного рецензирования контрольных работ.	до 18.02 до 08.02  до 11.02 по графику по графику до 25.02	Методист Зав. факультетом  Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом
<b>Март</b>		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессий; - выдача заданий для преддипломной практики гр. Кз-61; - выдача заданий для преддипломной практики гр. Мз-61; - выдача заданий для преддипломной практики гр. КМз-51 - выдача заданий для преддипломной практики гр. Пз-51	по графику по графику по графику учебного процесса	Зав. факультетом Зав. факультетом Методист Методист Методист Методист
<b>Апрель</b>		
- составление расписания лабораторно-экзаменационной сессии; - подведение итогов сессий; - предварительный расчет пед. часов на 2018- 2019 уч. год.	по графику по графику до 28.04	Зав. факультетом Методист Зав. факультетом
<b>Май</b>		
- составление расписаний сессий и проведение их; - подведение итогов сессий; - Ведение контроля за проведением преддипломной практики Мз-61 Кз-61 КМз-51 Пз-51 - Подсчет выполнения пед. часов преподавателями в группах, закончивших занятия; - Подготовка Государственной итоговой аттестации по спец. 380204, 350203, 290204, 430202	по графику по графику  до 25.05 до 25.05 до 25.05 до 25.05  до 02.06 до 28.05	Зав. факультетом Зав. факультетом  Методист Методист Методист Методист Методист Зав. факультетом Зав. факультетом
<b>Июнь</b>		
- Подведение итогов успеваемости - Организация ГИА спец. 380204, 350203, 290204, 430202 - Проведение ГИА по спец. 380204, 350203, 290204, 430202	до 13.06 по графику учебного процесса	Зав. факультетом Зав. факультетом Зав. факультетом

- Окончательный расчет пед. часов;	до 13.06	Зав. факультетом
- Планирование работы на 2015 -2016 уч. год;	до 18.06	Зав. факультетом
- Вручение дипломов студентам спец. 380204, 350203, 290204, 430202	до 28.06	Зав. факультетом
<b>Июль</b>		
- Составление раздела годового отчета. Подготовка проекта приказа о переводе студентов с курса на курс.	до 01.07	Зав. факультетом, Методист

## РАЗДЕЛ 2 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### 2.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Воспитательная работа в колледже строится в соответствии с «Программой развития воспитания в Йошкар-Олинском технологическом колледже на 2018-2022 годы» и основными направлениями развития колледжа на учебный год.

#### **Цель воспитания:**

Ориентация на разностороннее развитие личности будущего специалиста со средним профессиональным образованием и создание условий для ее роста.

#### **Задачи воспитания:**

1. Выявление и развитие природных задатков, творческих способностей студентов (познавательных, художественных, технических, спортивных, организационно-коммуникативных);

2. Воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни, в реализации физических возможностей, в стремлении к физическому самосовершенствованию;

3. Воспитание у студентов стремления к саморазвитию, самосовершенствованию, получению новых знаний;

4. Формирование у студентов отрицательного отношения к аморальным, антиобщественным, противоправным поступкам, формирование правовой культуры;

5. Воспитание патриотизма на материалах истории и традициях колледжа, жизни знаменитых земляков;

6. Развитие ответственности перед обществом, государством, семьей, формирование гражданского отношения к историческим и духовным ценностям народа;

7. Воспитание активного отношения к труду, развитие потребности в творческом труде, воспитание культуры труда, целеустремленности, предприимчивости и деловитости, честности и ответственности в деловых отношениях;

8. Формирование трудовой мотивации, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда;

9. Развитие самоуправления, как одной из форм развития готовности и способности к объективной оценке и саморегуляции поведения, самооценке внутренней свободы и инициативы.

#### **Принципы воспитания**

Решение задач воспитания требует обязательного соблюдения определенных принципов. Актуальными и необходимыми являются:

1. Принцип гуманистической направленности воспитания предполагает отношение педагога к воспитанникам как к ответственным субъектам собственного развития.

2. Принцип природосообразности воспитания предполагает, что оно основывается на научном понимании взаимосвязи природных и социокультурных процессов, что студентов воспитывают сообразно их полу и возрасту.

3. Принцип культуросообразности предполагает, что воспитание основывается на общечеловеческих ценностях, строится в соответствии с нормами и ценностями национальной культуры и региональными традициями, не противоречащими общечеловеческим ценностям.

4. Принцип эффективности социального взаимодействия предполагает осуществление воспитания в системе образования в коллективах различного типа, что позволяет студентам расширить их сферу общения, формирует навыки социальной адаптации, самореализации.

5. Принцип концентрации воспитания на развитии социальной и культурной компетентности личности предполагает, что стратегия и тактика воспитания должны быть

направлены на помощь студенту в освоении социокультурного опыта и свободном самоопределении в социальном окружении.

## 2.2 СТРУКТУРА ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Определенная последовательность, которая представляет заверченный цикл воспитательных педагогических действий:

1. Мотивационный компонент – формирование у студента положительного отношения, интереса, желания проявить себя в группе, колледже.

2. Диагностический компонент – прогноз и формирование необходимых изменений, которые должны произойти на индивидуальном уровне развития студента, определение его жизненных целей и планов для группы, колледжа.

3. Содержательный компонент – представление блока информации, обеспечивающей целостное представление о сфере самореализации личности.

4. Деятельностный компонент – включение в деятельность группы, колледжа, где приобретается опыт, соответствующий целям воспитания. Формирование нравственных, общественных, познавательных, профессиональных отношений.

5. Оценочный компонент – оценка динамики личностных проявлений студента в группе, колледже. Определение новых задач воспитания.

## 2.3 ПЛАН РАБОТЫ СЕМИНАРА КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	«Классный руководитель. Кто он?» Утверждение плана воспитательной работы на 2019-2020 учебный год Требования к содержанию планов воспитательной работы. Организация работы по формированию безопасного поведения студентов.	октябрь	Председатели МО классных руководителей  Социальный педагог
2	Семинар «Толерантность преподавателя, классного руководителя»	декабрь	председатели МО классные руководители
3	«Технология подготовки и проведения классного часа»	февраль	председатели МО классные руководители.
4	«Формирование у студентов устойчивых нравственных идеалов через воспитание потребности в здоровом образе жизни»	апрель	Классные руководители
5	Анализ воспитательной работы классных руководителей за текущий учебный год. Планирование воспитательной работы на 2019-2020 учебный год.	июнь	председатели МО кл. руководителей Зам.директора по ВР., методист по ВР

## 2.4 ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННО-ИНФОРМАЦИОННОГО КЛУБА «МЫ»

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	История колледжа в лицах. «Роль участников ВО войны Рудина П. А., Капилевича Г. В. и Долматова В. М. в становлении и развитии техникума».	ноябрь	Волков В.П., руководитель музея колледжа
2	«История души человеческой»... (к 205-летию со Дня рождения М.Ю.Лермонтова)	октябрь	Игошина Н.В., Леухина И.А., преподаватели колледжа
3	"Наркотики – путь в никуда»	март	работники наркоконтроля, Специалист профилактики наркомании ГБУ РМЭ республиканского наркодиспансера
4	Права человека-мои права	апрель	Иванова Ю.В., преподаватель колледжа

## 2.5 ПЛАН РАБОТЫ УНИВЕРСИТЕТА КУЛЬТУРЫ

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
-------	------------	------	---------------

1	Знакомство со студенческими органами самоуправления колледжа «Живи активно!»	сентябрь	Протасова С.Г.
2	«Когда строку диктует чувство...» Посвященное всемирному Дню поэзии	март	Преподаватели литературы
3	Городской фестиваль «Студенческая весна-2020»	май	Протасова С.Г.
4	Воспоминание о военном времени	апрель	Волков В.П.

## 2.6 ПЛАН РАБОТЫ УНИВЕРСИТЕТА ЗДОРОВЬЯ

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	«Оказание первой помощи». Профилактика кишечных и простудных заболеваний.	сентябрь	Мед. работник колледжа, врач-педиатр
2	«За здоровый образ жизни» Профилактика табакокурения, алкоголизма, наркомании.	декабрь	врач-нарколог республиканского наркодиспансера
3	Профилактика венерических заболеваний «Взрослей ответственно!»	февраль	Мед. работник колледжа, врач-венеролог РКВД
4	Всемирный день без табака. Профилактика табакокурения	май	Мед. работник колледжа, Специалист профилактики наркомании ГБУ РМЭ республиканского наркодиспансера

## 2.7 ПЛАН РАБОТЫ УНИВЕРСИТЕТА ПРАВА

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	«Подростковая преступность: где выход?»	октябрь	Инспектор ПДН УМВД по г.Й-Оле тел.: 68-95-51
2	Международный день толерантности	ноябрь	Протасова С.Г.
3	Профилактика экстремизма и преступлений террористического характера.	февраль	Просвириков Ю.Е.
4	«Анализ состояния преступности среди несовершеннолетних». Профилактика правонарушений.	март	Инспектор ПДН УМВД по г.Й-Оле тел.: 68-95-51

## 2.8 РЕКОМЕНДУЕМАЯ ТЕМАТИКА КЛАССНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ЧАСОВ

При планировании воспитательной работы в учебных группах на 2019-2020 учебный год классные руководители ориентируются на «Программу развития воспитания в Йошкар-Олинском технологическом колледже на 2018-2022 годы», на результаты работы в группах в предыдущем учебном году.

В 2019-2020 учебном году необходимо также продолжить работу, начатую в 2018-2019 учебном году, когда воспитательная работа со студентами строилась на основе результатов исследования ценностных ориентаций студентов. Было получено следующее распределение ценностей по колледжу: семья, здоровье, дружба, взаимопонимание, доброта, любовь, знания, карьера, порядочность, патриотизм, справедливость. На основе этого определены основные воспитательные задачи в работе с учебной группой и основные мероприятия.

### Основные задачи:

- 1) раскрытие личностной и социальной значимости знаний в жизни человека, порядочности, честности, справедливости;
- 2) формирование трудовой мотивации, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда.

### Основные мероприятия:

- 1) организация классных и информационных часов, в тематике которых предполагается разговор о ценностях «семья», «здоровье», «дружба» (наиболее значимые для студентов) и их тесной связи с понятиями «патриотизм», «порядочность», «справедливость»;
- 2) организация практикумов для обучения студентов основным принципам построения профессиональной карьеры, навыкам поведения на рынке труда;
- 3) проведение различных научно-практических конференций, круглых столов;
- 4) поддержание связи с ветеранами колледжа, выпускниками разных лет;

5) проведение уроков нравственности, уроков Мужества.

При планировании воспитательной работы по направлению «профессионализм» необходимо учитывать специфику специальности.

Основные воспитательные задачи	Основные методы и средства воспитания	Рекомендуемая тематика классных и информационных часов
<b>Ценность «СЕМЬЯ»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Приобщение к знаниям семейной психологии и семейных отношений.</li> <li>– Формирование знаний и качеств, необходимых в семейной жизни и семейных отношениях.</li> <li>– Раскрытие роли и значения семьи в жизни отдельного человека и общества в целом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка и проведение тематических бесед, диспутов, часов общения.</li> <li>– Посещение Центра планирования семьи.</li> <li>– Экскурсия в ЗАГС.</li> <li>– Знакомство с психологическими характеристиками юноши и девушки, мотивацией их поступков и желаний.</li> <li>– Организация встреч-бесед, занятий с психологами по вопросам саморегуляции поведения, по вопросам семейных проблем.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Погружение в родословную «Семейные традиции».</li> <li>- Дискуссия «Семья – глаза в глаза».</li> <li>- Устный журнал «В кругу моей семьи».</li> <li>- Родители и дети. Праздники семьи.</li> <li>- Как готовить себя к семейной жизни?</li> <li>- Тепло семейного очага.</li> <li>- Семья в жизни человека.</li> <li>- Семья. Семь «Я»!</li> <li>- В кругу моей семьи.</li> <li>- Откуда начинается мой род? (презентации).</li> <li>- История создания моей семьи (доклады).</li> <li>- Моя семья – мое богатство.</li> <li>- Традиции моей семьи.</li> <li>- Женщина в доме (практикум).</li> <li>- На пороге взрослых лет.</li> <li>- Мать и отец – безусловная ценность каждого человека.</li> <li>- О тех, кто подарил нам жизнь.</li> <li>- Доброе слово о маме.</li> <li>- Семья – всему начало.</li> <li>- Моя дружная семья.</li> </ul>
<b>Ценность «ЗДОРОВЬЕ»</b>		
Основные воспитательные задачи	Основные методы и средства воспитания	Рекомендуемая тематика классных и информационных часов
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни, в реализации физических возможностей, в стремлении к физическому совершенствованию.</li> <li>– Формирование у студентов отрицательного отношения к употреблению табака, алкоголя, наркотиков.</li> <li>– Освоение знаний, необходимых для поддержания здоровья и личной гигиены, оздоровления своего организма и др.</li> <li>– Развитие умения сохранять и укреплять свое здоровье, делать самоанализ.</li> <li>– Овладение навыками саморегуляции для стрессоустойчивости и поддержания здоровья.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение бесед о правильном питании, о соблюдении режима дня.</li> <li>– Организация работы спортивных секций, спортивно-массовой работы в колледже.</li> <li>– Тематические классные часы по предупреждению травматизма и оказанию первой помощи в различных ситуациях.</li> <li>– Работа по профилактике вредных привычек: лекции, беседы, тренинги, занятия Университета здоровья.</li> <li>– Подготовка и проведение бесед с приглашением специалистов разных профилей.</li> <li>– Посещение Ледового Дворца.</li> <li>– Просмотр фильма «Белая смерть» с последующим его обсуждением.</li> <li>– Проведение Дня здоровья.</li> <li>– Организация прогулок в лесопарковую зону.</li> <li>– Организация спортивных состязаний: шахматы, шашки, баскетбол, настольные игры.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экологическая театрализация «Берегите землю».</li> <li>– Классный час-путешествие по ступенькам «ЗОЖ».</li> <li>– Игра «Пьянство и алкоголизм – явления безнравственные».</li> <li>– Суд над сигаретой.</li> <li>– Что имеем, не храним, потерявши, плачем».</li> <li>– И станет мачехой Земля.</li> <li>– Охрана здоровья «Я принимаю ответственные решения».</li> <li>– Детский алкоголизм.</li> <li>– Гармония души и тела.</li> <li>– В здоровом теле-здоровый дух.</li> <li>– Мифы об алкоголе.</li> <li>– Откажись от вредных привычек.</li> <li>– Болезни века.</li> <li>– На краю пропасти: наркомания и наркоманы.</li> <li>– Беда, которую несут наркотики.</li> <li>- Здоровье-дар судьбы.</li> <li>- Секрет продления жизни – не укорачивать её.</li> <li>– Режим дня подростка.</li> <li>– Суд над табаком (ролевая игра).</li> <li>– Твое здоровье и питание.</li> <li>– Курение и беременность.</li> <li>– Репродуктивное здоровье девушки (юноши).</li> <li>– Основные правила рационального питания.</li> <li>– Употребление психоактивных веществ как ложный путь решения жизненных проблем.</li> <li>– Возможности, трудности и пути выздоровления курильщика, наркомана, алкоголика.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Здоровье – богатство на все времена.</li> <li>- Разговор о правильном питании.</li> <li>- Если хочешь долго жить – надо с физкультурой дружить!</li> <li>- Спорт- это борьба, стремление человека к победе!</li> </ul>
<b>Ценности «ДРУЖБА» и «ЛЮБОВЬ»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Раскрытие личностной и социальной значимости дружбы и товарищества.</li> <li>- Формирование понятия «истинная дружба».</li> <li>- Воспитание тактичности, умения сопереживать.</li> <li>- Воспитание культуры общения и поведения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тематические классные и информационные часы в виде бесед, диспутов, дискуссий, тренингов.</li> <li>- Экскурсии, посещение театров.</li> <li>- Организация и проведение вечеров отдыха в группе, совместно с другими учебными группами.</li> <li>- Организация дней именинника и т.д.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дружба- чудесное слово.</li> <li>- Мир моих увлечений.</li> <li>- Без друзей меня чуть-чуть, а с друзьями- много!</li> <li>- Игра «Дружба. Преданность. Любовь».</li> <li>- Классный час-проект «Свод жизненных правил».</li> <li>- Огонек «Я, ты, он, она – вместе дружная семья».</li> <li>- Журнал-эстафета «Друг – это тот, кто рядом».</li> <li>- беседа «О дружбе и товариществе».</li> <li>- Нет друга – ищи, а нашел – береги.</li> <li>- Время влюбляться.</li> <li>- Я для коллектива или коллектив для меня?</li> <li>- День Святого Валентина. День влюбленных- 14 февраля.</li> <li>- И еще раз о дружбе.</li> <li>- Любовью дорожить умеете.</li> <li>- Любовь и влюбленность.</li> <li>- Литературные посиделки «Любви все возрасты покорны».</li> <li>- Литературный вечер «С любовью к женщине».</li> <li>- Скажи мне, кто твой друг.</li> <li>- Как завоевать друзей?</li> <li>- Проблемы взаимоотношений между юношей и девушкой.</li> </ul>
<b>Ценность «ЗНАНИЯ»</b>		
<b>Основные воспитательные задачи</b>	<b>Основные методы и средства воспитания</b>	<b>Рекомендуемая тематика классных и информационных часов</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Раскрытие ценности и значимости знаний в жизни человека.</li> <li>- Развитие индивидуальных способностей и познавательного интереса у студентов, повышение их интеллектуального уровня.</li> <li>- Воспитание у студентов стремления к саморазвитию, самосовершенствованию, получению новых знаний.</li> <li>- Воспитание восприимчивости к новизне.</li> <li>- Воспитание культуры умственного труда.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация познавательно-развивающей деятельности: интеллектуальные игры, конференции, турниры, конкурсы знатоков и др.</li> <li>- Тематические классные и информационные часы в виде бесед, диспутов и дискуссий.</li> <li>- Экскурсии в библиотеку, выставочные залы.</li> <li>- Поддерживание контактов с преподавателями-предметниками.</li> <li>- Наблюдение, посещение занятий для выявления уровня учебных успехов каждого студента.</li> <li>- Организация участия студентов в студенческих научно-практических конференциях, олимпиадах.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебная группа- территория самоуправления.</li> <li>- Умеем ли мы учиться?</li> <li>- Не позволяй душе лениться!</li> <li>- Наши успехи, победы, свершения.</li> <li>- Путешествие в мир этикета «Я – культурный человек».</li> <li>- Читательская конференция «Книги, которые мы выбираем».</li> <li>- Интеллектуальное путешествие «Знание – сила».</li> <li>- Ты и твоё время.</li> <li>- Беседа по противопожарной безопасности «Будь осторожен с огнем».</li> <li>-Профилактика ДТП.</li> <li>- Искусство рядом с нами.</li> <li>- Наш дар бесценный – речь.</li> <li>- День славянской письменности «Славянская письменность и ее создатели».</li> <li>- Праздники, которые всегда с нами.</li> <li>- Уровень моего интеллекта и кругозора. Тест.</li> <li>- Классный час «Интересное и важное из газетной полосы».</li> <li>- Этикет гостеприимства.</li> <li>- Как научиться сдавать экзамены?</li> <li>- Как развивать свои творческие способности?</li> <li>- В чем секрет памяти?</li> <li>- Знание- сила, путь к успеху.</li> <li>- Защита студенческих проектов (на различные темы).</li> <li>- Аукцион знаний.</li> </ul>

<b>Ценности «ПОРЯДОЧНОСТЬ» и «СПРАВЕДЛИВОСТЬ»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Раскрытие личностной и социальной значимости таких понятий, как «порядочность», «честность», «справедливость».</li> <li>– Формирование у студентов отрицательного отношения к аморальным, антиобщественным, противоправным поступкам.</li> <li>– Приобщение студентов к принятым в обществе правилам поведения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Тематические классные и информационные часы в виде размышлений, диспутов, дискуссий, часов общения.</li> <li>– Анкетирование студентов.</li> <li>– Организация практикумов (разбор и анализ ситуаций, связанных с нравственным выбором).</li> <li>– Организация круглых столов, обсуждений фильмов и книг.</li> <li>– Групповые и индивидуальные беседы на нравственно-этические темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Классный час-обсуждение «Красива ложь, да от правды не уйдешь».</li> <li>– Классный час-общение «Добро. Зло. Терпимость».</li> <li>– Классный час-полемика «Поговорим о чести, порядочности и совести».</li> <li>– Дискуссия «Зачем человеку быть честным?»</li> <li>– Классный час-практикум «Выбери свой путь».</li> <li>– Умение управлять собой.</li> <li>– Обучающие беседы: «Самопознание» и «Самовоспитание».</li> <li>– Моя активная жизненная позиция.</li> <li>– В чем заключается справедливость с точки зрения этики?</li> <li>– Я не могу одобрить этот поступок.</li> <li>– Как вовремя сказать «Нет».</li> <li>– Ответственность и свобода выбора.</li> <li>– О ценностях мнимых и подлинных.</li> <li>– Человек будущего: каким он должен быть?</li> <li>– Вежливость на каждый день.</li> <li>– Кодекс чести молодого специалиста.</li> <li>– Слова, которые мы произносим.</li> </ul>
<b>Ценности «ДОБРОТА» и «ВЗАИМОПОНИМАНИЕ»</b>		
<b>Основные воспитательные задачи</b>	<b>Основные методы и средства воспитания</b>	<b>Рекомендуемая тематика классных и информационных часов</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Раскрытие роли доброты и взаимопонимания в отношениях между людьми.</li> <li>– Формирование у студентов доброты, взаимопонимания, терпимости к людям.</li> <li>– Воспитание бережного отношения к окружающей среде, рациональному использованию природных богатств.</li> <li>– Развитие склонности к сотрудничеству и формирование жизненной альтруистической позиции.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение классных и информационных часов, социально-психологических тренингов, круглых столов, литературных вечеров, поэтических гостиных.</li> <li>– Организация коллективных творческих дел.</li> <li>– Проведение трудовых десантов.</li> <li>– Проведение индивидуальных бесед со студентами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Поэтическая страничка «Я и мое поколение».</li> <li>– Классный час-размышление «Еще раз об индивидуальности – личности и душе».</li> <li>– Добро и зло в моем понимании.</li> <li>– Игра «Ожерелье доброты»</li> <li>– Самоконтроль и саморегуляция настроения и поведения.</li> <li>– Тренинг «Знакомство».</li> <li>– Доброта и толерантность спасут мир.</li> <li>– Игры-тренинги для формирования умений и навыков поведения «Совет другу».</li> <li>– Диспут «Что такое красота человека»</li> <li>– Учись доброму, так худое на ум не пойдет.</li> <li>– Что такое благотворительность?</li> <li>– Мои добрые дела. Волонтерское движение.</li> <li>– Почему люди ссорятся?</li> <li>– О сквернословии.</li> <li>– Милосердие – основа жизни человека.</li> <li>– День добрых сердец и сердечных улыбок.</li> <li>– Как я живу рядом с другими?</li> <li>– Об эгоизме и равнодушии.</li> <li>– Дружба заботой и помощью крепка.</li> <li>– Как правильно себя вести среди людей?</li> <li>– «... Любите всех зверей на свете, убивайте лишь зверей внутри себя».</li> </ul>
<b>Ценность «ПАТРИОТИЗМ»</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Осмысление студентами таких ценностей как Родина, Республика, конституция, демократия, государство.</li> <li>– Воспитание патриотизма на материалах истории и традициях колледжа, жизни знаменитых земляков.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение тематических классных и информационных часов в виде уроков Мужества, уроков нравственности.</li> <li>– Организация встреч студентов с ветеранами колледжа.</li> <li>– Проведение викторин и конкурсов на знание традиций малой родины, истории колледжа.</li> <li>– Участие в конкурсах военно-патриотической песни</li> <li>– «Поклонимся великим тем</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Я гражданин России.</li> <li>– Герой нашего времени.</li> <li>– О значимости и важности службы в современной Армии.</li> <li>– Мероприятие ко Дню Защитника Отечества «Несокрушимая и легендарная».</li> <li>– Урок в музее «Подвигу народа жить в веках».</li> <li>– Безымянный полк в Марий Эл.</li> <li>– Моя родина – республика Марий Эл!</li> <li>– Сильная Россия – Единая Россия!</li> <li>– Памятные даты в жизни страны.</li> <li>– Скрытое чувство патриотизма.</li> <li>– Труд на благо Родины.</li> </ul>



– Развитие ответственности перед обществом, государством, семьей. – Формирование гражданского отношения к историческим и духовным ценностям народа. – Формирование правовой культуры.	годам!», военно-политического плаката к 23 февраля, в республиканских экологических конкурсах по защите окружающей среды. – Забота о красивой, уютной обстановке закрепленного кабинета, о порядке на территории колледжа.	– Диспут «Человек как патриот своей Родины». – Традиции наших дней. – Музей технологического колледжа. – Что значит «быть патриотом» сегодня? – История государственной символики. – День народного единства – 4 ноября. – Память за собою позови. – Строка, оборванная пулей (конкурс стихов). – Этот день Победы. – Исторический вечер «Я люблю тебя, Россия!». – Закаляем свой характер, чтобы Родине служить.
<b>Ценность «КАРЬЕРА»</b>		
<b>Основные воспитательные задачи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Воспитание любви и гордости за свою будущую профессию и развитие интереса к ней.</li> <li>– Развитие потребности в творческом труде.</li> <li>– Воспитание социально значимой целеустремленности в трудовых отношениях.</li> <li>– Освоение профессиональных навыков.</li> <li>– Формирование трудовой мотивации, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда.</li> <li>– Овладение профессиональными творческими способностями.</li> <li>– Развитие стремления к самообразованию, саморазвитию, самосовершенствованию.</li> </ul>	
<b>Основные методы и средства воспитания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация тематических диспутов, часов общения.</li> <li>– Встречи с представителями профессии.</li> <li>– Практическая профессиональная деятельность.</li> <li>– Участие студентов в научно-практических конференциях.</li> <li>– Знакомство с новинками литературы по специальности.</li> <li>– Тестирование студентов (на развитие творческих способностей, профессиональных знаний и умений, стремление к самообразованию и др.).</li> <li>– Участие в конкурсах профессионального мастерства: общеколледжных, городских, республиканских, общероссийских.</li> <li>– Экскурсии на производство и в учебные мастерские, на выставки.</li> <li>– Самореализация в период прохождения производственной практики.</li> </ul>	

## 2.9 ПЛАН РАБОТЫ СТЕННОЙ ПЕЧАТИ

№ п/п	Содержание	Дата
1.	Международный день распространения грамотности	8 сентября
2.	«В мире информационных технологий» Факультет Информатика и вычислительная техника	13 сентября
3.	«Наши дедушки, наши бабушки». К Международному дню пожилых людей	1 октября
4.	«Высокое имя «УЧИТЕЛЬ». Ко Дню учителя	5 октября
5.	«Безопасный интернет»	28 октября
6.	«Наша малая Родина». К дню рождения Республики Марий Эл	4 ноября
7.	Всемирный день добра	13 ноября
8.	«Веселые студенческие годы!». К Всемирному дню студентов	17 ноября
9.	«Дорогие матери России». День матери	27 ноября
10.	«1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом». К Всемирному дню борьбы со СПИДом	1 декабря
11.	«День денег» К Дню банковского работника	2 декабря
12.	«День информатики в России» Ко Дню рождения Российской информатики	4 декабря
13.	9 декабря-Международный день борьбы с коррупцией	9 декабря
14.	«Конституция – основной закон государства» Ко Дню Конституции РФ	12 декабря
15.	«Вместе ярче!» Ко Дню энергетика в России	22 декабря
16.	«Новый год по Земле идет!»	28 декабря
17.	«Татьянин день под знаком молодости». К Дню студентов	25 января
18.	День российской науки	8 февраля
19.	«В стихах о любви». К дню всех влюбленных	14 февраля
20.	«Держава армией сильна!». К дню защитника Отечества	22 февраля
21.	«Молодежь против наркотиков». К Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	1 марта
22.	«Прекрасные наши женщины». К Международному женскому дню	6 марта
23.	«Шутки к 1 апреля». К дню смеха	1 апреля
24.	«Здоровье – единственная драгоценность!» К дню здоровья	7 апреля
25.	«Звездные дали». К Всемирному дню авиации и космонавтики	12 апреля

26.	«Пожарным можешь ты не быть, но правила противопожарной безопасности ты знать обязан» Ко Дню пожарной охраны России	30 апреля
27.	«От души вас поздравляем с молодым звенящим маем!» К дню весны и труда	30 апреля
28.	«Подвиг живет вечно». К дню Победы	8 мая
29.	«Семья – это значит так много». К Международному дню семей	15 мая
30.	«О музее нашего колледжа». К Международному дню музеев	18 мая
31.	День славянской письменности и культуры	24 мая
32.	«Курение-коварная ловушка». К Всемирному дню без табака	31 мая
33.	«Пусть малыш любой смеется!». К Международному дню защиты детей	1 июня
34.	«Природа – гордость нашего края». К Всемирному дню охраны окружающей среды	5 июня
35.	«Пушкинский день России». Ко Дню русского языка	6 июня
36.	«Моя любимая Россия». Ко Дню России	12 июня

## 2.10 КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВНЕКЛАССНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	День знаний: «Здравствуй, колледж!»	1 сентября	Ванюшин А.В., Протасова С.Г., зав. факультетами
2	Организация работы кружков, клубов по интересам в колледже и общежитии	сентябрь	Протасова С.Г., воспитатель общежития, руководители кружков
3	Организация работы стенной печати	сентябрь	Протасова С.Г., классные руководители
4	Проведение родительских собраний в группах нового приема. Встречи родителей с администрацией колледжа	сентябрь – октябрь	Ванюшин А.В., Арефьева Т.Б., Тонких Л.Г., Протасова С.Г., зав. факультетами, классные руководители
5	Вечер для первокурсников: «Традиции наши – вам продолжать!». Дискотека	октябрь	Протасова С.Г., руководители кружков
6	Экскурсии по музеям города Йошкар-Олы	октябрь	Классные руководители учебных групп
7	Новогодняя программа «С Новым годом, друзья!». Дискотека	декабрь	Протасова С.Г., методист по ВР, руководители кружков
8	Конкурс новогодних газет, поделок и композиций: «Новогодний калейдоскоп»	декабрь	Протасова С.Г.
9	Организация встреч с ветеранами ВОВ и участниками других военных действий, ветеранами труда	февраль, май	Протасова С.Г., Просвиряков Ю.Е.,
10	Конкурс военно-политического плаката «Защитникам Отечества посвящается!»	февраль	Просвиряков Ю.Е.
11	Смотр-конкурс художественной самодеятельности среди учебных групп колледжа «Студенческая весна – 2020»	март	Протасова С.Г., классные руководители
12	Заключительный гала-концерт «Студенческая весна – 2020». Подведение итогов конкурса	апрель	Протасова С.Г., классные руководители
13	Участие в городском фестивале студенческого творчества «Студенческая весна»	апрель	Протасова С.Г., руководители кружков
14	День открытых дверей: «Приходите к нам учиться»	март	Ванюшин А.В., Арефьева Т.Б., Тонких Л.Г., Протасова С.Г., зав. факультетами, классные руководители
15	Конкурс военно-патриотической песни «Поклонимся великим тем годам!»	май	Просвиряков Ю.Е., Ипулаева Л.И.

16	Торжественное собрание по выпуску молодых специалистов: «В добрый путь, выпускники!»	июнь	Ванюшин А.В., Арефьева Т.Б., Тонких Л.Г., Протасова С.Г., зав. факультетами, классные руководители
17	Коллективное посещение студентами театров, кинотеатров, выставок, музеев, концертных программ	в течение года	Протасова С.Г., классные руководители
18	Участие в городских и республиканских конкурсах студенческого творчества и мастерства среди учебных заведений СПО и НПО	в течение года	Протасова С.Г., Тонких Л.Г., руководители кружков
19	Организация и проведение занятий со студентами в рамках Университетов здоровья, культуры, права, общественно-информационного клуба «Мы»	в течение года	Протасова С.Г., мед.работник колледжа, Волков В.П.
20	Выпуск общеколледжных стенгазет к знаменательным и юбилейным датам	в течение года	классные руководители, редколлегии учебных групп
21	Заседания активов учебных групп по текущим вопросам	в течение года	Протасова С.Г., Арефьева Т.Б., зав. факультетами

## 2.11 ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
<b>I. Организационная работа</b>			
1	Определить состав Совета профилактики правонарушений на 2019 – 2020 учебный год	сентябрь 2019 г.	Протасова С.Г., Арефьева Т.Б.
2	Провести анализ контингента обучающихся I – II курсов с целью выявления студентов «группы риска», склонных к правонарушениям, состоящих на учете в ПДН, осужденных	сентябрь – октябрь 2019 г.	Классные руководители, заведующие факультетами
3	Поставить на внутриколледжный учет студентов, имеющих отклонения от норм поведения; проводить с ними постоянную индивидуальную работу	с октября 2019 г.	Протасова С.Г., кл. руководители, зав. факультетами, социальный педагог
4	Закрепить за обучающимися, состоящими на учете в ПДН, шефов – классных руководителей	в течение года	Протасова С.Г.
5	Разработать индивидуальные программы реабилитации несовершеннолетних обучающихся, состоящих на профилактическом учете в ПДН, проводить с ними постоянную индивидуально-коррекционную работу	сентябрь – октябрь 2019г.	Протасова С.Г., социальный педагог, члены Совета профилактики правонарушений, кл. руководители
6	Вовлекать в работу кружков, творческих студий и спортивных секций обучающихся, состоящих на внутриколледжном учете и на профилактическом учете в ПДН	в течение года	Протасова С.Г. , кл. руководители, зав. факультетами
7	Провести семинары классных руководителей на темы: - Учет психологических особенностей обучающихся в образовательном пространстве. Профилактическая работа со студентами группы риска. - Формирование у обучающихся готовности к профессиональной самореализации.	декабрь  февраль	Председатели МО кл. руководителей, классные руководители Классные руководители
8	Систематически заслушивать на заседаниях Совета профилактики правонарушений отчеты классных руководителей и воспитателей общежития о работе с подростками «группы риска»	в течение года	Члены СПП.
9	Направлять в ПДН запрашиваемые материалы на обучающихся, состоящих на профилактическом учете	в течение года	Протасова С.Г., кл. руководители
10	Направлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав материалы для принятия мер к обучающимся и родителям по особо сложным ситуациям противоправного поведения	по мере необходимости	Протасова С.Г., методист по ВР, кл. руководители
11	Обеспечить информирование правоохранительных органов о поведении обучающихся, имеющих условную меру наказания	по мере необходимости	Протасова С.Г., кл. руководители

		МОСТИ	
<b>II. Совместная работа с правоохранительными органами и учреждениями здравоохранения</b>			
1	Организовать занятия со студентами по профилактике правонарушений в рамках Университета права	по отдельному плану	Протасова С.Г
2	Организовать занятия со студентами по здоровому образу жизни в рамках Университета здоровья	по отдельному плану	Протасова С.Г
3	Организовать встречи обучающихся с работниками УВД, ПДН в колледже и общежитии по вопросам профилактики правонарушений	в течение года	Кл. руководители, воспитатели общежития
4	Проведение с обучающимися бесед о соблюдении правил поведения в колледже и общежитии, общественных местах; о личной ответственности за свои поступки и др.	в течение года	Кл. руководители, воспитатели общежития
5	Знакомство обучающихся нового приема с Федеральными законами: «Об ограничении курения табака» и «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе», ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 12.02.2013г.	сентябрь – октябрь 2019г.	Классные руководители
<b>III. Заседания Совета профилактики правонарушений</b>			
1	Выявление обучающихся из «группы риска» по отделениям	октябрь	Зав. факультетами
2	Об организации работы с обучающимися из неблагополучных семей, состоящими на учете в ПДН, со студентами-сиротами	ноябрь	Члены Совета профилактики
3	Об организации работы с обучающимися, пропускающими занятия, имеющими задолженности по учебным дисциплинам	декабрь	Члены Совета профилактики
4	О работе классных руководителей факультета «Технология деревообработки» по правовому воспитанию обучающихся	февраль	Зав. факультетом Ростовцева С.В., кл. руководители
5	О работе руководителя физвоспитания по вовлечению обучающихся в спортивно-массовую деятельность с целью профилактики правонарушений	март	Кузнецова О.В.
6	О работе преподавателя-организатора ОБЖ по формированию здорового образа жизни как профилактики правонарушений	апрель	Просвиряков Ю.Е.
7	Профилактика правонарушений обучающихся в летний период (каникулы)	май	Зав. факультетами, кл. руководители
8	Итоги работы Совета профилактики правонарушений за 2019-2020 учебный год. Результаты совместной работы инспекции ПДН ОП №1 УВД г. Йошкар-Олы и Совета профилактики правонарушений колледжа	июнь	Протасова С.Г, Инспектор ПДН

## 2.12 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБЩЕЖИТИИ

Содержание	Дата	Ответственный
<b>Организационная работа</b>		
1. Заселение студентов в общежитии	30,31 августа	Комендант, воспитатели, председатель С.О.
2. Выбор членов совета общежития (С.О.)	Сентябрь-октябрь	Комендант, председатель С.О., воспитатели
3. Планирование работы старост и секторов этажей	Начало октября	Председатель С.О.
4. Собрание студентов: - Ознакомление с Правилами проживания в общежитии; - Ознакомление с Положением о студенческом общежитии ЙОТК	1, 2 неделя сентября	Комендант, члены С.О., воспитатели
5. Встреча студентов с администрацией	1 раз в квартал	Протасова С.Г.
6. Собрание с родителями учащихся, студентов нового приема	Октябрь - ноябрь	Классные руководители, воспитатели
7. Индивидуальные беседы с родителями	В течение года	Комендант, воспитатели
8. Индивидуально-коррекционная работа со студентами: - Морально-этические нормы поведения; - Микроклимат в комнате; - Соблюдение санитарно- гигиенических норм; - Здоровый образ жизни; - Распорядок дня в общежитии; - Самоподготовка студентов; - Межличностные отношения; - Дружеские отношения между юношей и девушкой	В течение года	Ванюшин А.В., Протасова С.Г., комендант, воспитатели, соц.педагог,
9. Организация медпомощи студентам	Сентябрь-октябрь	Медсестра, воспитатели

10. Беседа-экскурсия «Знакомьтесь: наше общежитие – ваш дом!»	1 неделя сентября	Воспитатели
11. Собрание студентов «Организация работ по самообслуживанию»	Октябрь- ноябрь	Воспитатели
12. «Неделя уюта»	Конец октября	Инициативная группа, воспитатели
13. Проведение инструктажа по правилам пользования электроприборами	Сентябрь	Воспитатели, комендант
14. Рейды С.О. по проверке: - Контроль несовершеннолетних (по комнатам) - «Санитарное состояние комнат» - «Тишина» - «Самоподготовка студентов» - «Пропуск учебных занятий» - «Техника безопасности»	Ежедневно  Еженедельно	Воспитатели, члены С.О.
15. Беседа об электромагнитной безопасности современного жилища и окружающего пространства (э/приборы, сот.телефоны, персональные компьютеры)	Начало декабря	Воспитатели, Комендант
16. Рейды сан.состояния жилых комнат (помещений) - Рейды по электромагнитной безопасности; - Рейды по пожарной безопасности	Ежемесячно 1 раз в 2 месяца	Кл. руководители, комендант. медсестра
17. Беседа: правила поведения на улице и в общественных местах	Ноябрь	Воспитатели
18. Бытовой и уличный травматизм	Начало декабря	Воспитатели, медсестра

**Адаптация студентов нового приема  
(по Программе психолого-педагогической адаптации студентов)**

1. Ведение календаря «Мое настроение»	Середина сентября	Воспитатели
2. Организация режима дня студентов	В течение года	Воспитатели
3. Самоподготовка студентов	В течение года	Воспитатели
4. Беседа «искусство тратить деньги»	В течение года	Воспитатели
5. Групповые беседы и индивидуально- коррекционная работа со студентами по созданию микроклимата и уюта в комнате. Межличностные отношения	В течение года	Воспитатели
6. Индивидуальная работа с родителями	В течение года	Воспитатели, комендант
7. Блиц-опрос «Мои удачи и неудачи в стенах общежития»	Октябрь	Воспитатели
8. Анкетирование «Моё общежитие»	Ноябрь	Воспитатели
9. Родительское собрание по отделениям (группы)	Октябрь, ноябрь	Воспитатели, комендант, медсестра
10. Анкетирование «интересы и направленности студентов и учащихся»	Октябрь	Воспитатели

**Работа Совета общежития**

1. Проведение заседаний С.О. с повесткой дня:		
1.1 Соблюдение студентами Правил проживания в общежитии	Постоянно	Воспитатели, председатель С.О.
1.2 Распределение обязанностей между членами С.О.	Начало октября	Воспитатели. Комендант
1.3 Утверждение плана работы Совета общежития	Середина октября	Председатель С.О.
1.4 Утверждение плана работы каждого сектора	Октябрь	Председатель С.О.
2. Рейды с целью проверки: - Сан/состояние; - Самоподготовка по специальностям; - Отбоя	1 раз в месяц	Председатель С.О.
3. Встреча с выпускниками – бывшими членами С.О. (2018-2019 гг.)	Ноябрь - декабрь	Воспитатели
4. Организация дежурства на этажах	1 раз в квартал	Председатель С.О.
5. Состояние дежурства на этажах и меры по улучшению организации дежурства	Ежемесячно	Старосты этажей
6. Отчет старост о соблюдении режима дня жильцами общежития (2, 3, 4, 5 этажи)	В течение года	Старосты этажей
7. Отчет сан/комиссии о санитарном состоянии жилых комнат	Ежемесячно	Сан/комиссия
8. Отчет других секторов С.О.	1 раз в 2 месяца	Ответственный за сектор

9. Аттестация (учебная деятельность)	1 раз в квартал	Воспитатели
10. Организация самоподготовки студентов	В течение года	Воспитатели
11. Контроль за выполнением часов самоподготовки	В течение года	Воспитатели, учебный сектор
12. Работы по благоустройству общежития, территории вокруг общежития	В течение года	Воспитатели, комендант
13. Организация и проведение конкурса «Наша комната - наша крепость и наша краса!»	Январь, май	Председатель С.О., воспитатели. сан/комиссия
14. Итоги конкурса «Уют» (стенд)	Январь, май	Воспитатели
15. Организация и проведение вечеров отдыха	В течение года	Воспитатели, культмассовый сектор
16. предстоящая сессия и аттестация студентов для поселения в общежитии на новый учебный год	Конец мая	Воспитатели
17. Подведение итогов «Плюсы и минусы в нашей работе»	Начало июня	Воспитатели, председатель С.О.
18. Советы-летучки	По мере необходимости	Воспитатели, С.О.
19. Фото-стенд «Общежитие - наш дом»	1 раз в год	Воспитатели, С.О.
20. Систематическое обновление мини- стендов на этажах	В течение года	Старосты этажей

### Культмассовая работа

1. Выпуск стенгазет: - Кактус	В течение года	Редколлегия
2. Выпуск праздничных газет: - День знаний - День пожилых людей - День учителя - Новый год - День студента - День защитника Отечества - Международный женский день - Праздник весны и труда - День Победы - День защиты детей - День России	1 сентябрь 1 октября 5 октября 1 января 25 января 23 февраля 8 марта 1 мая 9 мая 1 июня 12 июня	Редколлегия
3. Выпуск газет о ЗОЖ: - Всемирный день здоровья - Международный день отказа от курения - Всемирный день борьбы со СПИДом	7 апреля 17 ноября 1 декабря	Редколлегия
4. Проведение бесед: - «Здоровый образ жизни молодежи» (показ клипов музыкальных групп пропагандирующих здоровье) - «Я чувствую себя...» (о пагубном влиянии вредных привычек) - «Жизнь без страха (о СПИДе и наркотиках)» - «О целомудрии» - Мировоззрение современного человека - Вредное питание. Вредность продуктов быстрого приготовления. - Ответственность за правонарушения несовершеннолетних.	Октябрь  Ноябрь Январь Февраль Март  Апрель Май	Воспитатели
5. Анкетирование: - «Мое здоровье» - «Доброжелательность и честность» - Удар по «кайфу»	Октябрь Декабрь Январь	Воспитатели Мед. сестра Воспитатели
6. Тематический вечер: «Берегите здоровье!» (эрудит-аукцион с 1курсами)	Апрель	Воспитатели
7. Проведение вечеров отдыха: - «Посвящение в первокурсники» - «Движение-жизнь» - «В новогоднюю ночь» - «Шоу- дискотека» - «Все начинается с любви» - «Вечер славы российских воинов» - «Мисс очарования»	Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Февраль Март	Воспитатели, культмассовый сектор

- «Здоровая планета в наших руках!»	Апрель, май	
-------------------------------------	-------------	--

### Физкультурно-оздоровительная работа

1. «Теннисный турнир»	1 раз в год	Спортивный сектор
2. Сеанс одновременной игры в шахматы, шашки	1 раз в год	
3. Спортивно-оздоровительная игра на спортплощадке	Май, июнь	
4. «Спортивный меридиан» (футбол)	Июнь	
5. «Неделя здоровья»	1 раз в год	
6. «Неделя чистюли»	1 раз в год	
7. «Неделя уюта»	Сентябрь	
8. Анализ и обработка данных посещения студентов спортивных кружков и секций	В течение года	

### Патриотическое воспитание

1. Конкурс на лучшее знание государственной символики России	Ноябрь	Воспитатель
2. Викторина: «Земля, на которой хочется жить»	Декабрь	Воспитатели
3. Вечер-встреча с ветеранами афганской и чеченской войн «Опаленные войной»	Февраль	Воспитатели
4. Викторина «Памяти павших будьте достойны»	Май	Воспитатели

### Правовой ликбез

1. Индивидуальная работа по профилактике социально-опасного поведения со студентами	В течение года	Воспитатели
2. «Правила поведения в общественных местах»	Октябрь	Воспитатели
3. Необходимость соблюдения норм безопасности для предотвращения угрозы террористических актов	Март	Воспитатели, старший инспектор
4. Агрессивный подросток в окружении общества и семьи (база 9-х классов)	Февраль	Воспитатели

### Психологическая помощь студентам

Беседы и индивидуально-коррекционная работа со студентами	В течение года	Воспитатели
---	----------------	-------------

### Профилактика правонарушений

1. Индивидуальная работа по профилактике социально-опасного поведения со студентами	В течение года	Воспитатели
2. Выявление и учет проживающих студентов общежития, требующих повышенного педагогического внимания (группа риска)	В течение года	Воспитатели
3. Сбор информации о занятости проживающих студентов общежития в кружках, секциях	Сентябрь-октябрь, январь-февраль	Воспитатели
4. Диалог «Преступление или шалость?»	Март	Воспитатели, сотрудник правоохранительных органов
5. Встреча с работниками правоохранительных органов (по тематике инспектора)	Ежемесячно	Инспектор ПДН

## 2.13 План работы библиотечно-информационного центра

### ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» на 2019 – 2020 учебный год

#### I. Основные направления работы:

1. Полное и оперативное информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников колледжа в соответствии с их информационными запросами.
2. Формирование библиотечно-информационного фонда в соответствии с профилем образовательной деятельности колледжа.
3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами.

5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

6. Координация деятельности с другими библиотеками (в т.ч. электронными) для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

#### II. Основные показатели работы:

1. Число работающих – 2;
2. Читателей – 1150;
3. В том числе преподавателей и сотрудников – 105;
4. Посещения – 5000;
5. Книговыдача – 12000;
6. Массовые мероприятия – 2:
  - викторина со студентами на занятии «Университета культуры» – 1;
  - викторина со студентами на занятии клуба «Мы» – 1;
7. Библиотечно-библиографические занятия – 9
8. Выставки литературы (персональные и тематические) – 30.

#### III. Работа с читателями

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	Запись читателей	в течение года	работник библиотеки
2	Перерегистрация студентов	в течение года	работник библиотеки
3	Обслуживание на абонементе	в течение года	работник библиотеки
4	Проведение обучающих мероприятий с первокурсниками	сентябрь	работник библиотеки
5	Обучение педагогов и обучающихся правилам пользования электронным каталогом и работе с электронными ресурсами	в течение года	работник библиотеки
6	Проведение месячника по приёму книг от студентов выпускных курсов в БИЦ	июнь	работник библиотеки
7	Подготовка и проведение занятия Университета культуры	апрель	работник библиотеки
8	Подготовка и проведение занятия клуба «Мы»: историческое путешествие-ретроспектива «Царев город»	ноябрь	работник библиотеки
9	Организация персональных выставок: - 205 лет со дня рождения русского поэта М.Ю. Лермонтова (1814-1841) - 225 лет со дня рождения поэта, драматурга, дипломата Александра Сергеевича Грибоедова (1795–1829) - 160 лет со дня рождения писателя А.П. Чехова(1860-1904) - 130 лет со дня рождения поэта Бориса Леонидовича Пастернака (1890–1960) - 150 лет со дня рождения политического деятеля Владимира Ильича Ленина (Ульянова) (1870-1924)	в течение года	работник библиотеки
10	Организация тематических выставок к знаменательным датам	в течение года	работник библиотеки
11	Оказание копировальных услуг	в течение года	работник библиотеки

#### IV. Работа с фондом

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	Списание литературы	в течение года	работник библиотеки
2	Комплектование библиотечного фонда	в течение года	работник библиотеки
3	Приём книг взамен утерянных	в течение года	работник библиотеки
4	Запись и обработка новых книг	в течение года	работник библиотеки
5	Восстановление нуждающейся в ремонте литературы	в течение года	работник библиотеки

#### V. Совершенствование справочно-библиографического аппарата

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	Пополнение электронного каталога библиографическими записями книжного фонда	в течение года	работник библиотеки
2	Редактирование систематического, алфавитного и электронного каталогов (изъятие каталожных карточек)	в течение года по мере	работник библиотеки



	списанной литературы, удаление библиографических записей из электронного каталога и др.)	необходимости	
3	Создание и пополнение тематических подборок профессиональной литературы	в течение года	работник библиотеки

## VI. Работа с электронной библиотекой

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	Разработка электронных учебных ресурсов	в течение года	преподаватели
2	Создание и пополнение электронными ресурсами программного обеспечения «Электронная библиотека ЙОТК»	в течение года	Романов Е.П.

## VII. Управление, планирование, учёт, отчётность

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1	Участие в работе производственных совещаний, педсоветов, семинаров педагогических знаний в колледже	в течение года	работник библиотеки
2	План работы, отчёт о работе библиотечно-информационного центра	июнь	работник библиотеки
3	Повышение квалификации, самостоятельная работа с руководящими документами	1 час в день в течение года	работник библиотеки
4	Работа по изучению и внедрению передового опыта. Посещение библиотек республики Марий Эл, научной библиотеки МарГУ	в течение года	работник библиотеки
5	Учет работы: – посещение – книговыдача – массовая работа	в течение года	работник библиотеки
6	Отчетность за текущую работу	в течение года	работник библиотеки
7	Санитарные дни	1 раз в месяц	работник библиотеки

## 2.14 ПЛАН РАБОТЫ МУЗЕЯ КОЛЛЕДЖА

### Основные задачи работы музея

1. Изучение студентами истории колледжа, воспитание у них чувства любви к своему учебному заведению и к выбранной профессии, чувства гордости за принадлежность к коллективу студентов колледжа.

2. Воспитание военно-патриотических норм на примерах жизни, работы и исполнения воинского долга ветеранами Великой Отечественной войны и участниками войны в Афганистане, бывшими преподавателями и студентами колледжа.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Экскурсии и беседы для студентов первого года обучения и старших курсов по заявкам классных руководителей	В течение года	Волков В. П., классные руководители
2	Экскурсии и беседы для студентов, изучающих дисциплины «История России» и курс «Учись учиться»	В течение года	Волков В. П., преподаватели
3	Экскурсии для ветеранов труда и выпускников колледжа, приезжающих на юбилейные встречи	В течение года	Волков В. П., организаторы встреч
4	Экскурсии для выпускников общеобразовательных школ республики по плану профориентационной работы в День открытых дверей колледжа	март	Волков В. П., организаторы встреч
5	Обзорные экскурсии для студентов в День знаний	1 сентября	Волков В. П., классные руководители
6	Клуб «Мы». История колледжа в лицах. «Роль участников ВО войны Рудина П. А., Капилевича Г. В. и Долматова В. М. в становлении и развитии техникума».	ноябрь	Волков В. П.

7	Работа предприятий и организаций МАССР во время ВО войны по оказанию помощи фронту в разгроме фашизма	май	Волков В. П.
8	Продолжение работы над книгой о ветеранах колледжа	В течение года	Волков В. П.
9	Продолжение работы по расширению и обогащению экспозиции о Великой Отечественной войне новыми экспонатами	В течение года	Волков В. П.
10	Продолжение работы по сбору материала и оформлению планшета «Наши выпускники»	В течение года	Волков В. П.
11	Продолжение работы по подбору документов об истории колледжа и тем для рефератов в помощь студентам	В течение года	Волков В. П.
12	Выступление на семинаре классных руководителей по вопросу «Информация о темах экскурсий, проводимых в музее колледжа для студентов». Беседа со студентами на тему «Воспоминание о военном времени».	май	Волков В. П.
13	Работа по поиску, сбору и оформлению новых материалов музея, обновление экспозиций.	В течение года	Волков В. П.

## 2.15 ПЛАН ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ, ВНЕКЛАССНОЙ И СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственный
<b>I. Учебная работа</b>			
1	Физическая подготовка студентов в соответствии с требованиями общего Государственного образовательного стандарта СПО	в течение учебного года	Преподаватели физвоспитания
2	Освоение студентами необходимых знаний и навыков по основам теории и методики физической культуры	в течение учебного года	Преподаватели физвоспитания
3	Выполнение студентами требований и норм контрольных тестов	в течение учебного года	Преподаватели физвоспитания
4	Укрепление здоровья студентов. Содействие правильному формированию и всестороннему развитию организма студентов	в течение учебного года	Преподаватели физвоспитания
5	Совершенствование и повышение спортивного мастерства студентов на учебных занятиях и в спортивных секциях	в течение учебного года	Преподаватели физвоспитания
<b>II. Организационная работа</b>			
1	Оказать содействие в подборе физоргов групп классным руководителям	сентябрь	Преподаватели физвоспитания
2	Организовать работу спортивных секций: баскетбол, волейбол, лыжные гонки, лёгкая атлетика, футбол, настольный теннис.		Руководитель физвоспитания
3	Вовлекать студентов нового приёма к занятиям в спортивных секциях		Преподаватели физвоспитания
4	Проводить занятия с физорганами групп в секциях и спортивно-массовой работе	в течение уч. года	Преподаватели физвоспитания

<b>III. Спортивно-массовая работа</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– День здоровья</li> <li>– Легкоатлетический «Кросс наций»</li> <li>– Личное первенство колледжа по настольному теннису.</li> <li>– Турнир по баскетболу среди первокурсников</li> <li>– Кубок г. Йошкар-Олы по баскетболу</li> <li>– Первенство по настольному теннису среди юношей, девушек и сотрудников НПО, СПО РМЭ</li> <li>– Первенство РМЭ по баскетболу среди ПОО.</li> <li>– Кубок Йошкар-Олинского аграрного колледжа ФГБОУ ВПО «ПГТУ» по волейболу</li> <li>– «Лыжня России»</li> <li>– Первенство г. Йошкар-Олы среди допризывной молодежи</li> <li>– Первенство РМЭ по волейболу среди ПОО</li> <li>– «Лыжня Марий Эл»</li> <li>– Первенство колледжа по волейболу</li> <li>– Первенство города Йошкар-Олы по баскетболу.</li> <li>– X городские старинные подвижные игры</li> <li>– Первенство города по уличному баскетболу.</li> </ul>	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>май</p> <p>август</p>	Преподаватели физвоспитания
<b>IV. Агитация и пропаганда</b>			
1	Подготовка и проведение бесед в группах нового приёма о спортивных традициях колледжа, о значении физкультуры и спорта в жизни студента	сентябрь	Преподаватели физвоспитания
2	Выпуск стенгазеты “Спортивная жизнь колледжа”	декабрь	
3	Оформление фотовитрины всех проводимых соревнований	в течение года	
<b>V. Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Ремонт спортивного инвентаря	в течение года	Руководитель физвоспитания
2	Подготовка лыжной базы к новому спортивному сезону	в течение года	Руководитель физвоспитания
3	Обновление и благоустройство спортивных площадок на стадионе	в течение года	Руководитель физвоспитания
4	Косметический ремонт спортивного зала, тренажерного зала, раздевалок, кабинета	в течение года	Руководитель физвоспитания
<b>VI. Врачебно-медицинский контроль</b>			
1	Провести углублённый медицинский осмотр студентов нового приёма и определить их в медицинские группы (основную, подготовительную, специальную)	октябрь	Мед.комиссия, преподаватели физвоспитания
2	Проводить периодический медицинский осмотр студентов, занимающихся в спортивных секциях колледжа	в течение года	Мед.работник, преподаватели физвоспитания

## 2.16 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ

№	Содержание	Дата	Ответственный
1.	Библиографический обзор и популяризация периодических изданий и литературы по военно-патриотической тематике для студентов	1 раз в семестр	Родионова Е.В.
2.	Проведение разъяснительной работы среди граждан 2003 года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2020 году, о порядке постановки граждан России на первоначальный воинский учет	Сентябрь-февраль	Просвиряков Ю.Е.
3.	Составление списков граждан 2003 года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной	Сентябрь-октябрь	Просвиряков Ю.Е.

	постановке на воинский учет в 2020 году для прохождения медицинского освидетельствования и первоначальной постановки на воинский учет в военном комиссариате города Йошкар-Ола Республики Марий Эл		
4.	Оформление документов и проведение мероприятий по первоначальной постановке на воинский учет граждан 2003 года рождения, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2020 году для прохождения медицинского освидетельствования и первоначальной постановки на воинский учет в военном комиссариате города Йошкар-Ола Республики Марий Эл	Сентябрь-февраль	Просвиряков Ю.Е., классные руководители
5.	Оформление документов и проведение мероприятий по первоначальной постановке на воинский учет граждан 2003 года рождения, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2020 году	Сентябрь-февраль	Просвиряков Ю.Е., классные руководители
6.	Участие команды колледжа в осеннем этапе спартакиаде допризывной молодежи	Сентябрь	Просвиряков Ю.Е., Кузнецова О.В.
7.	Участие в Дне призывника, посвященного осеннему призыву в ряды Вооруженных сил РФ	Ноябрь	Просвиряков Ю.Е.
8.	Организационная работа по формированию призывного контингента для Вооруженных Сил Российской Федерации	Сентябрь-июнь	Просвиряков Ю.Е.
<b>Месячник оборонно-массовой и спортивной работы в честь Дня защитника Отечества</b>			
9.	Проведение мероприятий месячника оборонно-массовой и спортивной работы в честь Дня защитника Отечества в соответствии с планом и методическими рекомендациями Министерства образования и науки Республики Марий Эл	С 23 января по 23 февраля	Просвиряков Ю.Е.
10.	Конкурс военно-политического плаката: «Защитникам Отечества, посвящается!»	22 февраля	Протасова С.Г., Просвиряков Ю.Е., Родионова Е.В.
11.	Выпуск стенгазеты «Слава российским воинам»	22 февраля	Просвиряков Ю.Е. Учебная группа М-11
12.	Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, участниками других военных действий, ветеранами Вооруженных Сил и ветеранами труда	Февраль	Протасова С.Г., Просвиряков Ю.Е.,
13.	Соревнования по военно-спортивному троеборью (стрельба из пневматической винтовки, подтягивание на перекладине, поднятие гири)	Январь-февраль	Просвиряков Ю.Е., Кузнецова О.В.
14.	Выставка мемуарной и художественной литературы, посвященная Дню защитника Отечества – «Будущий воин – будь достоин ратной славы наших предков»	Январь-февраль	Родионова Е.В.
15.	Подготовка и участие спортивной команды колледжа в зимнем этапе спартакиады допризывной молодежи города Йошкар-Оле, посвященной Дню защитника Отечества	Январь-февраль	Просвиряков Ю.Е., Кузнецова О.В.
16.	Участие в Дне призывника, посвященного 31-ой годовщине вывода Советских войск с территории Демократической Республики Афганистан	15 февраля	Просвиряков Ю.Е., учебные группы
17.	Организация и проведение мероприятий по первоначальной постановке на воинский учет граждан 2003 года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинский учете в отделе военного комиссариата Республики Марий Эл по городу Йошкар-Ола	03 февраля	Просвиряков Ю.Е.
18.	Организация и проведение круглых столов, докладов, лекций и бесед в учебных группах, посвященных выдающимся событиям в жизни Вооруженных Сил Российской Федерации и проведение внеклассных мероприятий, посвященных дням воинской славы России с приглашением ветеранов	В течение года	Просвиряков Ю.Е., классные руководители
19.	Выступление студентов колледжа, проходящих военную службу и (или) отслуживших в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, а так же обучающихся в военно-учебных заведениях перед допризывной молодежью колледжа.	С 23 января по 23 февраля	Просвиряков Ю.Е., классные руководители
20.	Участие команды колледжа в зимнем этапе спартакиады допризывной молодежи среди юношей	Февраль	Просвиряков Ю.Е., Кузнецова О.В.
<b>«Вахта памяти», посвященная Дню Победы</b>			
21.	Участие в Дне призывника, посвященного весеннему призыву в ряды Вооруженных сил РФ.	Апрель	Просвиряков Ю.Е. учебные группы
22.	Организация и проведение просмотров кино и видеофильмов на военно-патриотическую тематику	Апрель - май	Просвиряков Ю.Е.

23.	Организация и проведение походов учебных групп к местам боевой славы (Мемориальный комплекс «Парк Победы» города Йошкар-Олы)	Апрель - май	Просвиряков Ю.Е.
24.	Оказание практической помощи живущим ветеранам Великой Отечественной войны	В течение года	Просвиряков Ю.Е., волонтеры
25.	Выставка мемуарной и художественной литературы о событиях Великой Отечественной войны – «Война – самое жестокое и трагическое слово в словаре нашего народа»	Апрель - май	Родионова Е.В.
26.	Подготовка и участие спортивной команды колледжа в летнем этапе спартакиады допризывной молодежи города Йошкар-Оле, посвященной Дню Победы	Апрель - май	Просвиряков Ю.Е., Кузнецова О.В.
27.	Первенство колледжа среди учебных групп по стрельбе из пневматической винтовки, посвященное Дню Победы	Апрель - май	Просвиряков Ю.Е.
28.	Проведение классных часов, уроков мужества и патриотизма, посвященных Дню Победы	7 мая	Просвиряков Ю.Е., классные руководители
29.	Подготовка и участие студентов колледжа в патриотической акции «Бессмертный полк»	9 мая	Протасова С.Г., Просвиряков Ю.Е.,
30.	Выпуск стенгазеты «Великой Победе посвящается»	Май	Просвиряков Ю.Е. учебная группа
31.	Конкурс военно-патриотической песни «Поклонимся великим тем годам», посвященный Дню Победы	Май	Протасова С.Г., Просвиряков Ю.Е.,
32.	Выполнение упражнений по стрельбе из автомата Калашникова и пневматической винтовки	Май-июнь	Просвиряков Ю.Е.

## 2.17 ПЛАН РАБОТЫ КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СТУДЕНТОВ

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Отчетное собрание о работе профсоюзной организации студентов в 2018-2019 учебном году	сентябрь	Председатель профкома
2	Прием студентов нового набора в члены профсоюзной организации	сентябрь-октябрь	Председатель и члены профкома
3	Организационная и материальная помощь в подготовке и проведении вечера для первокурсников «Традиции наши – вам продолжать!»	октябрь	Председатель и члены профкома
4	Заседания Профсоюзного комитета: - О плане работы на новый учебный год - О волонтерской деятельности студентов - Об участии студентов в культурно-массовых и спортивных мероприятиях - О работе секторов - Подведение итогов работы за учебный год - Текущие вопросы	сентябрь сентябрь октябрь  ноябрь июнь декабрь - июнь	Председатель и члены профкома
5	Собрание профсоюзных организаторов учебных групп для ознакомления с деятельностью студенческой профсоюзной организации	октябрь	Председатель и члены профкома
6	Участие в подведении итогов конкурса новогодних газет, поделок и композиций на Новый год	декабрь	Председатель и члены профкома
7	Организационная и материальная помощь в подготовке и проведении новогодней дискотеки и концертной программы «С Новым годом, друзья!»	декабрь	Председатель и члены профкома
8	Сдача отчетности за 2019 год в Республиканский комитет Профсоюза работников жизнеобеспечения	январь	Председатель профкома
9	Оказание помощи в организации смотра-конкурса художественного творчества среди учебных групп колледжа «Студенческая весна-2020» и материальное поощрение участников гала-концерта	март - апрель	Председатель и члены профкома
10	Организация участия студентов в первомайской демонстрации «Мир. Труд. Май»	1 мая 2020	Председатель и члены профкома
11	Помощь в организации конкурса военно-патриотической песни «Поклонимся великим тем годам!», посвященного Дню Победы	май	Председатель и члены профкома
12	Участие в комиссии по аттестации проживающих в общежитии студентов для заселения их на следующий учебный год	июнь	Председатель профкома
13	Сотрудничество с Рескомом Профсоюза работников	в течение	Председатель профкома

	жизнеобеспечения	года	
14	Работа с профорганами учебных групп по организационным и другим вопросам	в течение года	Председатель и члены профкома
15	Организация волонтерской деятельности по разным направлениям	в течение года	Председатель и члены профкома

## 2.18 ПЛАН РАБОТЫ ЗДРАВПУНКТА

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
<b>Организационная работа</b>			
1	Оформить списочный состав обучающихся колледжа, проверить наличие страховых медицинских полисов, сертификатов о прививках, данных о флюорографическом обследовании.	До 14 сентября	Фельдшер.
2	Составить списки студентов 2000-2002 годов рождения и представить их в подростковый кабинет детской поликлиники № 1.	До 16 сентября	Фельдшер.
3	Составить списки юношей 2001 года рождения для прохождения приписки в городском военкомате	До 18 сентября	Фельдшер.
4	Составить график проверки санитарного состояния общежития и учебных корпусов.	До 8 сентября	Фельдшер.
5	Оформить амбулаторные карты на студентов нового приема.	Сентябрь	Фельдшер.
6	Приобрести необходимые медикаменты для здравпункта и пополнить аптечки первой помощи в колледже и общежитии.	Сентябрь	Фельдшер.
7	Организовать обследование юношей 2002 года рождения в детской поликлинике № 1.	Ноябрь, апрель	Фельдшер. Подростковый кабинет Д/П № 1.
8	Составить план профилактических прививок, организовать их проведение.	Октябрь	Фельдшер.
9	Провести туберкулинодиагностику студентам, имеющим хронические заболевания и обследовать у фтизиатра студентов с подозрением на туберкулезную патологию.	Октябрь	Фельдшер.
10	Организовать медицинский осмотр студентов нового приема для выявления диспансерной группы, группы здоровья, физкультурной группы.	Ноябрь	Фельдшер. Подростковый кабинет Д/П № 1.
11	Составить иммунную сетку по дифтерии, кори, эпидемическому паротиту, полиомиелиту, туберкулезу и предоставить в прививочный кабинет поликлиники № 1.	До 10 декабря	Фельдшер.
12	Организовать проведение массового флюорографического обследования студентов.	Апрель	Фельдшер.
13	Провести реакции Манту студентам 2002, 2003, 2004 годов рождения. По результатам туберкулинодиагностики обследовать у фтизиатра студентов с подозрением на туберкулезную патологию.	Февраль-март	Фельдшер.
14	Организовать и провести вакцинацию студентов и сотрудников против дифтерии, столбняка, кори, эпидемического паротита, полиомиелита.	Апрель	Фельдшер.
15	Представлять в прививочные кабинеты детской поликлиники № 1 и городской поликлиники № 2 отчеты о проведенных профилактических прививках.	1 раз в месяц	Фельдшер.
<b>Санитарно-технические мероприятия</b>			
1	Контролировать уборку двора колледжа и общежития.	В течение года	Фельдшер. Зав.общежитием. Зав.хозяйством.
2	Ежедневно контролировать работу столовой.	В течение года	Фельдшер.

<b>Санитарно-гигиенические мероприятия</b>			
1	Проверять санитарное состояние общежития, учебных аудиторий, мастерских, мест общего пользования, столовой.	1 раз в месяц по графику	Фельдшер. Зав.общежитием. Зав.хозяйством.
2	Контролировать периодичность смены белья в общежитии, спецодежды в мастерских и столовой.	В течение года	Фельдшер. Зав.общежитием. Зав.хозяйством.
3	Осуществлять контроль температурного режима воздушной среды и освещенности помещений.	В течение года	Фельдшер. Зав.общежитием. Зав.хозяйством.
4	Участвовать в работе комиссии по проверке состояния охраны труда, пожарной безопасности, санитарного состояния аудиторий, лабораторий, мастерских.	Октябрь, апрель	Фельдшер, инженер по ТБ
<b>Лечебно-профилактическая работа</b>			
1	Осуществлять амбулаторный прием больных.	Ежедневно	Фельдшер.
2	Проводить вакцинацию студентов.	По плану	Фельдшер.
3	Оказывать неотложную медицинскую помощь на местах.	В течение года	Фельдшер.
4	Направлять больных, нуждающихся в квалифицированной медицинской помощи к врачам узких специальностей.	В течение года	Фельдшер.
5	Наблюдать и регулярно обследовать всю диспансерную группу.	В течение года	Фельдшер.
6	Регулярно наблюдать и обследовать детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Фельдшер.
7	Осуществлять дежурство во время проведения дней здоровья.	Октябрь, май	Фельдшер.
<b>Санитарно-эпидемиологическая работа</b>			
1	Осуществлять проверку общежития на готовность к новому учебному году и заселению студентов.	26 августа	Фельдшер.
2	Провести осмотр студентов на педикулез и чесотку перед заселением в общежитие.	30, 31 августа	Фельдшер.
3	Проводить осмотр студентов с целью выявления больных педикулезом, чесоткой, грибковыми заболеваниями.	В течение года	Фельдшер.
4	Осуществлять мероприятия по предотвращению распространения инфекционных заболеваний: а) следить за соблюдением эпидемиологического режима в общежитии и колледже; б) проводить работу по соблюдению правил личной гигиены; в) наблюдать за лицами, бывшими в контакте с больными; г) следить за наличием в достаточном количестве моющих и дезинфицирующих средств.	В течение года	Фельдшер. Зав.общежитием. Зав.хозяйством.
5	Проводить мероприятия по дезинфекции.	По мере необходимости	Фельдшер. Зав.общежитием. Зав.хозяйством.
<b>Противоэпидемиологические мероприятия</b>			
1	Организовать иммунизацию преподавателей и обслуживающего персонала колледжа против гриппа, дифтерии.	Октябрь	Фельдшер. Г/П № 2
2	Провести вакцинацию студентов колледжа против гриппа.	Октябрь	Фельдшер. Г/П № 2 Д/П № 1.
3	Контролировать соблюдение масочного режима сотрудниками в местах скопления людей, столовой, медпункте, библиотеке.	Во время эпидемии гриппа	Фельдшер.
4	Осуществлять профилактические мероприятия по гриппу.	Во время эпидемии	Фельдшер.

		гриппа	
5	Проводить карантинные мероприятия в очаге инфекции.	Во время эпидемии гриппа	Фельдшер.
<b>Санитарно-просветительская работа</b>			
1	<p>Организовать занятия Университета Здоровья по следующим темам:</p> <p>- «Оказание первой помощи». Профилактика кишечных и простудных заболеваний</p> <p>-«За здоровый образ жизни» Профилактика табакокурения, алкоголизма, наркомании.</p> <p>-Профилактика венерических заболеваний «Взрослей ответственно!</p> <p>-Всемирный день без табака. Профилактика табакокурения</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Май</p>	<p>Врач-педиатр Д/П № 1.</p> <p>Врач-нарколог республиканского наркодиспансера</p> <p>Мед. работник колледжа, врач-венеролог РКВД РМЭ</p> <p>Мед. работник колледжа, Специалист профилактики наркомании ГБУ РМЭ республиканского наркодиспансера</p>

## 2.19 ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ №1

**СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ: 38.02.03, 38.02.04, 38.02.07, 29.02.04, 43.02.12, 43.02.13, 43.01.02**

### I. Основные задачи

1. Реализация Государственного образовательного стандарта СПО.
2. Дифференциация задач воспитательной работы по курсам обучения с учетом возрастных особенностей студентов.
3. Личностное ориентирование как критерий конкурентоспособного выпускника ЙОТК.
4. Организация работы классных руководителей по формированию теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в учебных группах.

### II. Организационная работа

1. Методическое обеспечение ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» для реализации Государственного образовательного стандарта.
2. Организация участия классных руководителей в работе семинара классных руководителей, в работе методического объединения № 1.
3. Обеспечение своевременного планирования и отчетности классных руководителей методического объединения.
4. Активизация деятельности классных руководителей по участию групп в общеколледжных мероприятиях.
5. Обеспечение контроля ведения документации по воспитательной работе и проведением классных часов классными руководителями.
6. Изучение и обобщение ориентированного опыта работы классных руководителей.

### III. Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Оказание методической помощи классным руководителям в формировании у них теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в группе	В течение года	Председатель МО
2	Провести <b>Занятие № 1 МО</b> с классными руководителями: «Организация воспитательной работы в 2019-2020 учебном году». (цель: оказание методической помощи в планировании работы в	Сентябрь	Председатель МО



	группе, заполнении документации, проведении мероприятий и т.д.)		
3	Участие в семинаре классных руководителей «Классный руководитель. Кто он?» с повесткой дня: 1. Утверждение плана воспитательной работы на 2019-2020 учебный год 2. Требования к содержанию планов воспитательной работы. 3. Организация работы по формированию безопасного поведения студентов.	Октябрь	Председатели МО, Социальный педагог
4	Организация помощи классным руководителям по вопросам: 1. Диагностика студенческого коллектива и отдельной личности как основа планирования воспитательной работы. 2. Изучение психологического микроклимата в группах 3. Изучение динамики личностного роста студентов.	В течение года	Председатель МО, классные руководители
5	Организовать участие классных руководителей в работе методического объединения и семинарах классных руководителей	В течение года	Председатель МО
6	Проведение индивидуальной работы и оказание помощи классным руководителям в организации воспитательной работы в группах нового приёма	В течение года	Председатель МО
7	Посещение классных и информационных часов с целью контроля и оказания методической помощи классным руководителям	Раз в месяц	Председатель МО
8	<b>Заседание №2 МО</b> на тему «Работа классного руководителя с родителями студентов»	Декабрь	Председатель МО, классные руководители
9	Участие в семинаре классных руководителей на тему «Толерантность преподавателя, классного руководителя»	Декабрь	Председатель МО, классные руководители
10	Проверить документацию классных руководителей: дневник классного руководителя, папку классного руководителя, разработки (сценарии) классных и информационных часов	Январь	Председатель МО
11	Проверка и анализ отчетов классных руководителей по воспитательной работе за I семестр	Январь	Председатель МО
12	Участие в работе семинара кл. руководителей на тему «Технология подготовки и проведения классного часа»	Февраль	председатели МО классные руководители.
13	Организовать взаимопосещение классными руководителями открытых классных и внеклассных мероприятий с целью обмена педагогического опыта	В течение года	Председатель МО, классные руководители
14	<b>Заседание № 3 МО</b> на тему «Планирование внеклассной работы».	Март	Председатель МО, классные руководители
15	Оказывать помощь классным руководителям в индивидуально-коррекционной работе со студентами, проживающими в общежитии.	В течение года	Председатель МО
16	Оказывать помощь классным руководителям в подготовке и участии в смотре-конкурсе художественной самодеятельности «Студенческая весна – 2020»	Февраль-Март	Председатель МО
17	<b>Заседание №4 МО</b> на тему: «Требования, предъявляемые к методическим разработкам для представления на выставку методических работ»	Апрель	Председатель МО, классные руководители
18	Участие в работе семинара кл. руководителей на тему: «Формирование у студентов устойчивых нравственных идеалов через воспитание потребности в здоровом образе жизни»	Апрель	Классные руководители
19	Подготовить выступление на семинар кл. руководителей на тему: «Анализ работы классных руководителей МО №1 за 2019-2020 учебный год.»	Июнь	Председатель МО
20	Оказывать помощь классным руководителям в работе с сиротами, детьми-инвалидами, студентами группы «риска», студентами, состоящими на учете в ОПДН, организация внеклассной работы.	В течение года	Председатель МО

21	Организовать участие классных руководителей в методической выставке творческих работ.	Июнь	Председатель МО, классные руководители
22	Участие в работе семинара кл. руководителей с повесткой дня: 1. Анализ воспитательной работы классных руководителей за текущий учебный год 2. Планирование ВР на 2019-2020 учебный год	Июнь	Председатель МО, классные руководители, зам.директора по ВР, методист по ВР
23	<b>Заседание №5 МО</b> на тему: «Итоги работы МО классных руководителей за 2019-2020 учебный год».	Июнь	Председатель МО

#### **IV. Внеклассные мероприятия**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Организовать помощь классным руководителям по вовлечению студентов к занятиям в клубах по интересам, кружках художественной самодеятельности, предметных кружках, спортивных секциях	В течение года	Председатель МО, классные руководители
2	Контролировать деятельность классных руководителей и участие студентов групп в общеколледжных мероприятиях: выпуск стенгазет, участие в различных конкурсах и др. мероприятиях	В течение года	Председатель МО, классные руководители
3	Активизировать деятельность учебных групп в посещении зрелищных мероприятий (театров, кинотеатров, выставок, музеев, концертов и конкурсных программ)	В течение года	Председатель МО, классные руководители
4	Собирать материал для оформления электронного фотоальбома «Лучшие моменты воспитательной работы МО № 1»	В течение года	Председатель МО, классные руководители

### **2.20 ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ №2**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ: 09.02.01, 09.02.06, 09.02.07, 13.02.07, 20.02.02, 35.02.03, 11.01.01**

#### **I. Основные задачи**

1. Реализация Государственного образовательного стандарта СПО.
2. Дифференциация задач воспитательной работы по курсам обучения с учетом возрастных особенностей студентов.
3. Личностное ориентирование как критерий конкурентоспособного выпускника ЙОТК.
4. Организация работы классных руководителей по формированию теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в учебных группах.

#### **II. Организационная работа**

1. Методическое обеспечение ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» для реализации Государственного образовательного стандарта.
2. Организация участия классных руководителей в работе семинара классных руководителей, в работе методического объединения № 2.
3. Обеспечение своевременного планирования и отчетности классных руководителей методического объединения.
4. Активизация деятельности классных руководителей по участию групп в общеколледжных мероприятиях.
5. Обеспечение контроля за ведением документации по воспитательной работе и проведением классных часов классными руководителями.
6. Изучение и обобщение ориентированного опыта работы классных руководителей.

### III. Методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Оказание методической помощи классным руководителям в формировании у них теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в группе	В течение года	Председатель МО
2	Провести <b>Занятие № 1 МО</b> с классными руководителями: «Организация воспитательной работы в 2019-2020 учебном году» (цель: оказание методической помощи в планировании работы в группе, заполнении документации, проведении мероприятий и т.д.)	Сентябрь	Председатель МО
3	Участие в семинаре классных руководителей «Классный руководитель. Кто он?» с повесткой дня: 1. Утверждение плана воспитательной работы на 2019-2020 учебный год 2. Требования к содержанию планов воспитательной работы. 3. Организация работы по формированию безопасного поведения студентов.	Октябрь	Председатели МО, Социальный педагог
4	Организация помощи классным руководителям по вопросам: 1. Диагностика студенческого коллектива и отдельной личности как основа планирования воспитательной работы. 2. Изучение психологического микроклимата в группах 3. Изучение динамики личностного роста студентов.	В течение года	Председатель МО, классные руководители
5	Организовать участие классных руководителей в работе методического объединения и семинарах классных руководителей	В течение года	Председатель МО
6	Проведение индивидуальной работы и оказание помощи классным руководителям в организации воспитательной работы в группах нового приёма	В течение года	Председатель МО
7	Посещение классных и информационных часов с целью контроля и оказания методической помощи классным руководителям	Раз в месяц	Председатель МО
8	<b>Заседание №2 МО</b> на тему «Работа классного руководителя со студентами «группы риска»	Декабрь	Председатель МО, классные руководители
9	Участие в семинаре классных руководителей на тему «Толерантность преподавателя, классного руководителя»	Декабрь	Председатель МО, классные руководители
10	Проверить документацию классных руководителей: дневник классного руководителя, папку классного руководителя, разработки (сценарии) классных и информационных часов	Январь	Председатель МО
11	Проверка и анализ отчетов классных руководителей по воспитательной работе за I семестр	Январь	Председатель МО
12	Участие в работе семинара кл. руководителей на тему «Технология подготовки и проведения классного часа»	Февраль	председатели МО классные руководители.
13	Организовать взаимопосещение классными руководителями открытых классных и внеклассных мероприятий с целью обмена педагогического опыта	В течение года	Председатель МО, классные руководители
14	<b>Заседание № 3 МО</b> на тему «Планирование внеклассной работы».	Март	Председатель МО, классные руководители
15	Оказывать помощь классным руководителям в индивидуально-коррекционной работе со студентами, проживающими в общежитии.	В течение года	Председатель МО
16	Оказывать помощь классным руководителям в подготовке и участии в смотре-конкурсе художественной самодеятельности «Студенческая весна – 2020»	Февраль-Март	Председатель МО
17	<b>Заседание №4 МО</b> на тему: «Требования, предъявляемые к методическим разработкам для представления на выставку методических работ»	Апрель	Председатель МО, классные руководители

18	Участие в работе семинара кл. руководителей на тему: «Формирование у студентов устойчивых нравственных идеалов через воспитание потребности в здоровом образе жизни»	Апрель	Классные руководители
19	Подготовить выступление на семинар кл. руководителей на тему: «Анализ работы классных руководителей МО №2 за 2019-2020 учебный год.»	Июнь	Председатель МО
20	Оказывать помощь классным руководителям в работе с сиротами, детьми-инвалидами, студентами группы «риска», студентами, состоящими на учете в ОПДН, организация внеклассной работы.	В течение года	Председатель МО
21	Организовать участие классных руководителей в методической выставке творческих работ.	Июнь	Председатель МО, классные руководители
22	Участие в работе семинара кл. руководителей с повесткой дня: 1. Анализ воспитательной работы классных руководителей за текущий учебный год 2. Планирование ВР на 2019-2020 учебный год	Июнь	Председатель МО, классные руководители, зам.директора по ВР, методист по ВР
23	<b>Заседание №5 МО</b> на тему: «Итоги работы МО классных руководителей за 2019-2020 учебный год».	Июнь	Председатель МО

#### IV. Внеклассные мероприятия

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Организовать помощь классным руководителям по вовлечению студентов к занятиям в клубах по интересам, кружках художественной самодеятельности, предметных кружках, спортивных секциях	В течение года	Председатель МО, классные руководители
2	Контролировать деятельность классных руководителей и участие студентов групп в общеколледжных мероприятиях: выпуск стенгазет, участие в различных конкурсах и др. мероприятиях	В течение года	Председатель МО, классные руководители
3	Активизировать деятельность учебных групп в посещении зрелищных мероприятий (театров, кинотеатров, выставок, музеев, концертов и конкурсных программ)	В течение года	Председатель МО, классные руководители
4	Собирать материал для оформления электронного фотоальбома «Лучшие моменты воспитательной работы МО № 2»	В течение года	Председатель МО, классные руководители