

УТВЕРЖДАЮ

Директор

КГАПОУ «Пермский краевой
колледж «Оникс»

Кондратюк О.Б.



ПЛАН РАБОТЫ

педагогического коллектива
на 2016/2017 учебный год

ПЛАН РАБОТЫ И СИСТЕМА ОТСЛЕЖИВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА НА 2016/2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Генеральная цель: подготовка специалистов, конкурентоспособных на рынке труда и нацеленных на эффективное участие в профессиональной и общественной деятельности

<p>1. Обеспечение и контроль реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по специальностям и профессиям и ФГОС СОО, корректировка образовательных программ в соответствии с обновленными образовательными стандартами</p>	<p>2. Подготовка конкурентоспособного специалиста в процессе практической подготовки</p>	<p>3. Развитие воспитательного потенциала колледжа ориентированного на личностное и профессиональное саморазвитие всех субъектов образовательного процесса</p>	<p>4. Повышение компетентности педагогов через совершенствование профессионального взаимодействия участников образовательного процесса</p>
<p>1.1. Разработать учебно-планирующую и отчетную документации для ведения образовательного процесса</p>	<p>2.1 Укреплять материально-техническую базу для качественного освоения профессиональных компетенций обучающимися</p>	<p>3.1. Реализовать систему работы по адаптации студентов первокурсников и иногородних студентов к изменившимся условиям жизнедеятельности с целью вхождения в колледжную среду</p>	<p>4.1. Систематизировать информационно-методическое сопровождение реализации ФГОС</p>
<p>1.2. Завершить внутренний аудит соответствия ОПОП требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО, Закона об образовании в РФ, подзаконных актов</p>	<p>2.2 Совершенствовать организацию учебной и производственной практики по специальностям и профессиям в соответствии с требованием ФГОС СПО</p>	<p>3.2. Активизировать работу по развитию социальной активности студентов через формирование общих и профессиональных компетенций</p>	<p>4.2. Совершенствовать организацию учебно-исследовательской деятельности студентов</p>
<p>1.3. Способствовать сохранению контингента и поддержанию академической успеваемости и посещаемости учебных групп на достаточном уровне</p>	<p>2.3. Внедрять новые формы и методы практической подготовки обучающихся</p>	<p>3.3. Систематизировать деятельность по формированию здоровьесберегающей культуры и потребности в здоровом образе жизни через физкультурно-оздоровительную и профилактическую работы</p>	<p>4.3. Совершенствовать работу по обобщению и распространению педагогического опыта</p>
<p>1.4. Организация выполнения студентами (принятыми на базе основного общего образования) индивидуальных проектов в соответствии с ФГОС СОО</p>	<p>2.4. Повышать эффективность социального партнерства в процессе практической подготовки, содействия трудоустройству выпускников</p>	<p>3.4. Обеспечить учебно-воспитательный процесс своевременной психолого-педагогической и социальной поддержкой студентов и их законных представителей</p>	<p>4.4. Создать условия для повышения уровня профессиональной компетентности преподавателей в соответствии с современными требованиями к педагогу</p>
<p>1.5. Провести самообследование в связи с аккредитацией образовательных программ по специальностям и профессиям</p>	<p>2.5. Способствовать обеспечению конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг</p>	<p>3.5. Совершенствовать деятельность по взаимодействию с различными структурами социального пространства</p>	<p>4.5. Обеспечить возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса</p>

Подцель	Задачи	Блок реализации	Сроки	Ответственный	Система отслеживания		
					Нормативная база	Форма отчетности	Место подведения итогов
1. Обеспечение и контроль реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по специальностям и профессиям и ФГОС СОО, корректировка образовательных программ в соответствии с обновленными образовательными стандартами	1.1. Разработать учебно-планирующую и отчетную документацию для ведения образовательного процесса	1.1.1. Распределение учебной нагрузки преподавателей	апрель, август	зам. дир. по УР, зав. практикой ПССЗ	Уч. планы	Тарификация	
		1.1.2. Подготовка приказа о распределении учебной нагрузки и сопутствующих ему приказов в соответствии с НСОТ	сентябрь	зам. дир. по УР	Положение об СОТ	Приказ	
		1.1.3. Составление графиков учебного процесса	июнь	зав. отделениями, руководитель сектора УПР	Уч. планы	График	
		1.1.4. Составление расписания учебных занятий и экзаменов по отделениям	август, январь, май	зам. дир. по УР, зав. отделениями	Уч. планы, методические рекомендации МО РФ	Расписание	Адм. совещание
		1.1.5. Составление выборки из учебных планов по формам промежуточной аттестации	август	зав. отделениями, зав. уч. частью			
		1.1.6. Оформление документации учебных групп: журналов, зачетных книжек, студенческих и ученических билетов	август, сентябрь	зав. отделениями			

	1.1.7. Подготовка программ государственной итоговой аттестации по специальностям и профессиям	1-я половина декабря	зам. по УР, кураторы специальностей и профессий	Порядок организации и проведения ГИА	Программы ГИА	
	1.1.8. Подготовка и контроль документации выпускных групп	март-апрель	зав.уч.частью	Порядок организации и проведения ГИА	сводные ведомости, приложения к дипломам, бланки дипломов	Педагогический совет о допуске
	1.1.9. Подготовка отчетов по выполнению государственного задания	ежеквартально и ежемесячно	зав.уч. частью, руководитель сектора УПР			
	1.1.10. Подготовка положений: о входном контроле, об организации просмотров, об оплате за практику	сентябрь ноябрь	зам по УР, председатель П(Ц)К ИЗО, зав. практикой			
	1.1.11. Подготовка ежегодного отчета по самообследованию	к 20 апреля	зам по НМР		приказ о проведении самообследования	
1.2. Завершить внутренний аудит соответствия ОПОП требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО	1.2.1 Устранение недочетов по итогам внутреннего аудита, проведенного в 2015/16 уч. году	октябрь	зам по УР, Катион О.Н., кураторы специальностей и профессий	ФГОС, учебные планы		

<p>СНО, ФГОС СОО, Закона об образовании в РФ, подзаконных актов</p>	<p>1.2.2.Коорректировка составляющих образовательной программы "Сварщик" в связи с введением нового стандарта этой профессии в 2016 г.</p>	<p>сентябрь</p>	<p>куратор профессии</p>			
	<p>1.2.3.Разработка и контроль составляющих образовательной программы "Дошкольное образование"</p>	<p>в течение года</p>				
	<p>1.2.4.Разработка и внутренний аудит рабочих программ по общеобразовательным дисциплинам</p>	<p>декабрь</p>	<p>Галиуллина Н.К. Катион О.Н.</p>			
	<p>1.3. Способствовать сохранению контингента и поддержанию академической успеваемости и посещаемости учебных групп на достаточном уровне</p>	<p>1.3.1.Проведение родительского собрания первокурсников</p>	<p>сентябрь-октябрь</p>			
	<p>1.3.2. Своевременное информирование обучающихся о формах промежуточной аттестации</p>	<p>сентябрь</p>	<p>кураторы, преподаватели, классные руководители</p>	<p>«Положение о промежуточной аттестации и организации текущего контроля студентов»</p>	<p>выписки из учебных планов с формами пром. аттестации по группам, зачетные книжки</p>	

1.3.3. Проведение еженедельных оперативок с классными руководителями на отделении ПКР и ежемесячных оперативок на отделении ССЗ	в течение года	зав. отделениями			
1.3.4. Проведение входного контроля обучающихся 1 курса по общеобразовательным дисциплинам	1-я половина сентября	зам. директора, зав. отделениями	Положение о входном контроле	отчет о проведении входного контроля	
1.3.5. Проведение преподавателями консультаций по учебным дисциплинам и МДК	еженедельно	зам. директора по УР, зав. отделениями	«Положение »	листы консультаций	заседания П(Ц)К
1.3.6. Мониторинг успеваемости и посещаемости обучающихся ежемесячно и по полугодиям	Январь, июнь	Классные руководители, зав. отделениями	«Положение о мониторинге»	таблицы	адм. совещание
1.3.7. Регулярное информирование родителей обучающихся о состоянии дел с успеваемостью и посещаемостью	постоянно и на родительских собраниях	зав. отделениями	«Положение о промежуточной аттестации и организации текущего контроля обучающихся»	Письма родителям, личные дела	Педсовет
1.3.8. Проведение собеседований с классными руководителями и мастерами п/о по вопросу сохранности контингента учебных групп	в течение года	зав. отделениями, зав. учебной частью			

	1.3.9. Организация 1-ой и 2-ой повторных аттестаций для обучающихся, имеющих академические задолженности	сентябрь, февраль	зав. отделениями	«Положение о промежуточной аттестации и организации текущего контроля обучающихся»		
1.4. Организация выполнения студентами (принятыми на базе основного общего образования) индивидуальных проектов в соответствии с ФГОС СОО	1.4.1. Подготовительный этап	сентябрь - октябрь	Стафеева И. Д.	Положение об организации, выполнения и защиты индивидуального проекта обучающимися КГАПОУ "ПКК "Оникс"	Классные журналы групп	
	1.4.2. Этап планирование	ноябрь - декабрь	зав. отделениями			
	1.4.3. Этап выполнения проекта	январь - март	зав. отделениями			
	1.4.4. Этап оформления результатов	апрель	зав. отделениями			
	1.4.5. Заключительный этап	май	зав. отделениями			Публичная защита проектов
	1.5.1. Изучение новых нормативных документов по аккредитации образовательных программ	октябрь	администрация			
	1.5.2. Направление заявления о проведении государственной аккредитации в Государственную инспекцию по надзору и контролю в сфере образования Пермского края	январь				

1.5.Провести самообследование в связи с аккредитацией образовательных программ по специальностям и профессиям	1.5.3.Контроль наличия в локальной сети колледжа всей нормативно-планирующей документации, предъявляемой экспертам	март	зам. по УР., зам. по НМР			
	1.5.4.Проведение смотра материального и методического обеспечения учебных кабинетов и мастерских	январь, апрель	зам. по НМР, руководитель сектора УПР			
	1.5.5. Составление отчета по самообследованию деятельности колледжа	март	зам. по УР., зам. по НМР			
	1.5.6 Проведение педсовета по утверждению отчета по самообследованию	апрель	руководитель			
	1.5.7. Прием экспертов по проведению аккредитации образовательных программ	май	администрация, кураторы			

Подцель	Задачи	Блок реализации	Сроки	Отвественный	Система отслеживания		
					Нормативная база	Форма отчетности	Место подведения итогов
Подготовка конкурентноспособного специалиста в процессе практической подготовки	2.1 Укреплять материально-техническую базу для качественного освоения профессиональных компетенций обучающимися	2.1.1. Составление графика учебной и производственной практики на отделении ПКР и ССЗ	май-август	рук. сектора УПР, заведующие отделениями ПКР и ССЗ		График учебного процесса	Адм. совещание
		2.1.2. Совершенствование документационного обеспечения учебной и производственной практики.	утвержденный график.	Рук. сектора УПР, кураторы специальности, методисты	ФГОС	Утвержденная программа	педсовет
		2.1.3. Обновление оборудования учебных мастерских колледжа	май-август	Рук. сектора УПР, Зав. мастерскими	ФГОС	Отчет	Адм. совещание
		2.1.4. Обновление договоров с предприятиями на прохождение студентами производственной практики (заключение трехсторонних соглашений)	август-октябрь	Рук. сектора УПР, зав.отделения ССЗ	Должностная инструкция	Каталог договоров с социальными партнерами	Адм. совещание
		2.1.5 Внедрение практико-ориентированной модели обучения (дуальной) по профессии "Мастер отделочных строительных работ"	сентябрь - июнь	Зам по УР, Руководитель УПР		Отчет	Адм. совещание
		2.1.6. Разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики	май-август	Рук. сектора УПР, кураторы специальности	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Лист согласования	педсовет
		2.1.7. Методическое совещание с администрацией базовых образовательных учреждений, организациями и предприятиями по организации и содержанию практики	До 30.09.2014	Рук. сектора УПР	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Годовой отчет	Совещание мастеров п/о

2.2 Совершенствовать организацию учебной и производственной практики по специальностям и профессиям в соответствии с требованием ФГОС СПО	2.2.1. Обновление программно-методического обеспечения проведения учебной и производственной практики	согласно графика	Рук. сектора УПР, зав. отделениями, руководители групп	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Журналы практик, ежемесячные отчеты преподавателей - руководителей учебной практики	Адм. Совещание
	2.2.2. Организация проведения медицинского осмотра групп, выходящих на педагогическую практику	согласно графика	Рук. сектора УПР, зав.отделением ССЗ, руководители групп	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Отчет	Адм. Совещание
	2.2.3. Проведение установочных конференций, знакомство с требованиями организации производственной практики (практики по профилю специальности), преддипломной практики	согласно графика	Рук. сектора УПР, зав.отделением ССЗ, руководители групп	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Журналы практик, ежемесячные отчеты преподавателей - руководителей учебной практики	Адм. Совещание
	2.2.4. Контроль за выполнением программ учебной практики.	согласно графика	Заведующий отделением ПКР, ССЗ	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	журналы по практике и другая отчетность	Адм. Совещание

	2.2.5. Контроль за проведением производственной практики	сентябрь-июнь	Рук. сектора УПР, методисты	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Журналы практик	итоговая и установочная конференция по практике
	2.2.6. Организация и проведение итоговых конференций по производственной практике	сентябрь-июнь	Рук.сектора УПР, методисты-руководители групп практикантов.	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Журналы по практике	годовой отчет, Адм. Совещание
	2.2.7. Предоставление бухгалтерской отчетности по обеспечению практики	Ноябрь, март-май	Руководитель сектора УПР, зав.отделения ССЗ	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Табель оплаты	Адм. Совещание
	2.2.8. Обобщение итогов практической подготовки студентов	июнь	Руководитель сектора УПР	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	Годовой отчет	Адм. Совещание, методическое совещание с руководителями практик
2.3. Внедрять новые формы и методы практической подготовки обучающихся	2.3.1. Организация и проведение ГИА обучающихся	сентябрь - июнь	Рук. сектора УПР, зав.отделением ПКР и ССЗ, классные руководители	положение об ГИА обучающихся	приказ	
	2.3.2. Развитие системы дополнительного образования для обучающихся колледжа	сентябрь - июнь	Руководитель сектора УПР	Договоры		
	2.3.3. Организация и проведение смотров учебных мастерских, конкурсов профессионального мастерства	ноябрь-март	Рук.сектора ПКР, зав.отделением ПКР и ССЗ		приказ	Совещание мастеров п/о

	2.3.4. Использование при определении тематики и содержания ВПКР элементы заданий WorldSkills	октябрь, ноябрь	Рук. сектора УПР, кураторы специальности, методисты		приказ	Адм. Совещание
	2.3.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства по технологии WorldSkills	согласно плана	Рук.сектора ПКР, зав.отделеними ПКР и ССЗ		приказ	Совещание мастеров п/о
2.4. Повышать эффективность социального партнерста в процессе практической подготовки, содействия трудоустройству выпускников	2.4.1. Заключение 3-х сторонних соглашений с руководителями предприятий	август-декабрь	Рук. сектора УПР	должностная инструкция руководителя сектора УПР	коталог соглашений с социальными партнерами	Адм. совещание
	2.4.2. Развивать содержания и формы взаимодействия с работодателями в организации практики,определения ее содержания, аттестации студентов при освоении программы практик, трудоустройстве выпускников	согласно плана	Рук. сектора УПР	Типовое положение о практике, обучающихся, осваивающих ОПОП СПО	образцы договоров	Адм. Совещание
	2.4.3. Проведение круглых столов с работодателями по специальностям и профессиям	в течение года	Рук. сектора УПР, кураторы специальности		Протокол	итоговый педсовет
	2.4.4. Проведение анализа удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников	январь-июнь	Рук. сектора УПР, кураторы специальности		Анкета для работодателе й	итоговый педсовет
	2.4.5. Проведение мониторинга по трудоустройству выпускников	февраль-июнь	Рук. сектора УПР		отчет о прогнозе трудоустройс тва	итоговый педсовет
2.5. Способствовать обеспечению конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг	2.5.1. Совершенствовать профориентационную работу в колледже	согласно плана	Рук.сектора УПР			
	2.5.2. Сотрудничество с профильными ВУЗами и школами города и края	сентябрь-июнь	Рук.сектора УПР			итоговый педсовет
	2.5.3. Организация предпрофильной подготовки для учащихся образовательных организаций г.Перми и Пермского края	сентябрь-июнь	Рук.сектора УПР		приказ	Адм. Совещание

2.5.4. Участие в выставках-ярмарках учебных заведений г. Перми и Пермского края	сентябрь-июнь	Рук.сектора УПР			
2.5.5. Организация и проведение Дней открытых дверей в колледже	январь-май	Рук.сектора УПР	план проведения	приказ	Адм. Собрание
2.5.6. Реализация системы привлечения преподавателей к профориентационной деятельности	сентябрь-май	Рук.сектора УПР			

Подцель	Задачи	Блок реализации	Сроки	Отвественный	Система отслеживания			
					Нормативная база	Форма отчетности	Место подведения итогов	
Развитие воспитательного потенциала колледжа ориентированного на личностное и профессиональное саморазвитие всех субъектов образовательного процесса	3.1.Реализовать систему работы по адаптации студентов первокурсников и иногородних студентов к изменившимся условиям жизнедеятельности с целью вхождения в колледжную среду	3.1.1. Организация проживания студентов в общежитие	август-сентябрь		Типовое соглашение о сотрудничестве между КГАУ "Управление общежитиями Пермского края и краевого образовательного учреждения	приказ о зачислении в колледж, приказ о выделении мест в общежитии,	адм.совещание	
		- анализ потребности мест в общежитии (по заявлениям первокурсников)	14-15 августа	зам. дир. по ВР			адм.совещание	
		- заседание комиссии по распределению мест в общежития	15-17 августа	зам. дир. по ВР			адм.совещание	
		- подготовка документации на заселение студентов в общежития	17-25 августа	зам. дир. по ВР			адм.совещание	
		- заезд студентов в общежития	29, 30, 31 августа	зам. дир. по ВР			адм.совещание	
		- индивидуальное собеседование с родителями и студентами заселяющимися в общежития	29 августа	зам. дир. по ВР			адм.совещание	
		- общее собрание студентов проживающих в общежитиях первый год	первая неделя сентября	зам. дир. по ВР			МО кл.рук., мастеров	
		- контроль за условиями проживания в общежитиях	в течение года	зам. дир. по ВР			адм.совещание	
		- посещение студентов проживающих в общежитиях	в течение года	кл. рук., мастера, соц.педагог			МО кл.рук., мастеров	
		3.1.2. Проведение развивающего курса по адаптации для студентов-первокурсников "Введение в студенческую жизнь"	сентябрь			Программа адаптационного курса	справка	адм. совещание
		- разработка брошюры-путеводителя для первокурсников	август	зам.дир. по ВР, педагог-организатор		"Введение в студенческую жизнь"	брошюра-путеводитель	МО кл.рук., мастеров
		- проведение родительского собрания для первокурсников	29 августа	зам.дир. по ВР			протокол собрания	адм. совещание
		- анкетирование родителей	29 августа	кл. рук., мастера, соц.педагог			справка о результатах анкетирования	адм. совещание
		- торжественная линейка, посвященная Дню знания	1 сентября	зам.дир. по ВР, педагог-организатор			справка о проведении	МО кл.рук.

	- мероприятия адаптационного курса (по отдельному плану)	1-5 сентября	зам.дир. по ВР, педагог-организатор			МО кл.рук., мастеров			
	- организационные классные часы	1 сентября	кл. рук., мастера						
	- проведение классных часов по вопросам правил внутреннего распорядка для студентов	сентябрь	кл.руков., мастера		отчет кл. руководителя	МО кл.рук., мастеров			
	- обзорная экскурсия по городу	сентябрь	зам. дир. по ВР		справка о проведении	МО кл.рук., мастеров			
	3.1.3. Диагностика студентов 1 года обучения	сентябрь		Программа развития	справка о результатах диагностики	МО кл.рук., мастеров			
	анкетирование "Мои способности и интересы"	сентябрь	педагог-организатор						
	- анализ уровня здоровья студентов 1 курса	сентябрь	рук. физ. воспитания, медработник						
	- выявление и анализ мотивов поступления в колледж	сентябрь	зам.дир.по ВР, зав.отделением						
	- диагностика адаптации студентов 1 курса	октябрь-ноябрь, март	зам.дир.по ВР, зав.отделением						
	наблюдение за первокурсниками на учебных занятиях и внеклассных мероприятиях	сентябрь-ноябрь	зам.дир.по ВР, зав.отделением						
3.2. Активизировать работу по развитию социальной активности студентов через формирование общих и профессиональных компетенций	3.2.1.Реализация программы развития воспитательной системы колледжа "Союз активных, мобильных, ответственных" (САМО)	в течение года					Программа развития	годовой отчет	админ. совещание, МО кл.рук., итоговый подсчет
	- проведение общих линеек по вопросам жизнедеятельности колледжа	еженедельно (ПКР), ежемесячно (ССЗ)	зам. дир. по ВР, зав.отделением						
	- организация общих мероприятий колледжа (по отдельному плану)	в течение года	педагог-организатор						
	- организация конкурса профессионального мастерства для обучающихся с ОВЗ	в течение года	зам. дир. по ВР, председатель ПЦК						
					расписание работы клубов, кружков				
					справки о проведении				

- организация конкурсов профессионального мастерства по специальностям и профессиям	в течение года	зам. дир.по ВР, руководитель сектора УПР		справки о проведении
- организация предметных олимпиад, конкурсов по общеобразовательным программам	в течение года	зам.директора по ВР, председатели ПЦК		справки о проведении
- организация мероприятий в группах (по плану воспитательной работы кл.рук.)	в течение года	кл. рук.		отчет кл.рук.
- проведение часов общения,классных часов направленных на формирование активной гражданской позиции, жизненных перспектив студентов	в течение года	кл. рук.		отчет кл.рук.
-организация межрегионального конкурса профессионального мастерства студентов "Учитель, которого ждут"	ноябрь	зам. дир.по ВР, зам.дир.по НМР	план РУМО "Образование"	отчет
-организация краевого Чемпионата интеллектуальных игр	октябрь-апрель	зам. дир. по ВР, педагог-организатор	план Совета по ВР	отчет
-организация краевого конкурса творческих работ для обучающихся с ОВЗ "Созвездие талантов"		зам. дир. по ВР, председатель ПЦК	план Совета по ВР	отчет
-участие в проектах Совета заместителей директоров по воспитательной работе профессионального образования Пермского края и региональных РУМО	в течение года	зам. дир. по ВР, педагог-организатор, председатели	планы РУМО	сертификат
- участие в проектах студенческого движения регионального, федерального и международного значений	в течение года	педагог-организатор	положения проектов	сертификат
3.2.2.Развитие самоуправления и обеспечение возможности участия в объединениях по интересам:	в течение года		программа развития, положение о студенческом совете	протоколы заседаний
- формирование активов групп	сентябрь	кл. рук., мастера		списки активов
-проведение общего собрания активов групп	8 сентября	зам. дир. по ВР, педагог-организатор		протоколы заседаний
- организация работы студенческого совета	в течение года	педагог-организатор		план, отчет
- проведение отчетных собраний активов групп о проделанной работе	декабрь, май	педагог-организатор		протоколы заседаний
- работа студенческих объединений		Кошкина В.И.		план, отчет

студенческий клуб "СООПО"	в течение года	Сбитнев Б.С.	положение о клубах, кружках, спортивных секциях, план работы	отчет о работе		
студенческое научное общество				отчет о работе		
спортклуб "РУМ"		Кононов С.В.		отчет о работе		
волонтерское движение		Лоевец М.О.		отчет о работе		
дискуссионный клуб		Федотов Н.С.		отчет о работе		
интеллектуальный клуб		Кошкина В.И.		отчет о работе		
пресс-центр		Шульгина Т.В.		выпуски газеты		
3.2.4. Организация деятельности МО классных руководителей	в течение года		положение о МО	протоколы заседаний	адм. совещание, итоговый	
- планирование воспитательной работы в группах с учетом развития общих и профессиональных компетенций	сентябрь	зам. дир.по ВР, кл.рук. и мастера	программа развития	план работы	МО кл.рук., мастеров	
- организация открытых внеклассных мероприятий в группах	в течение года	зам. дир.по ВР	график проведения	справка о проведении	МО кл.рук., мастеров	
-организация фестиваля классных руководителей	январь-май	зам. дир.по ВР	положение о фестивале	отчет	адм. совещание	
- участие в краевых, межрегиональных, всероссийских проектах, конкурсах, научно-практических конференциях	в течение года	зам. дир.по ВР	положение о конкурсе	сертификат	адм. совещание	
- заседание методического объединения классных руководителей	сентябрь, январь, май	зам. дир.по ВР	план работы МО кл.рук.	протоколы	адм. совещание	
- проведение педагогического совета "Патриотическое воспитание как одно из основных направлений деятельности колледжа по формированию у студентов гражданского сознания"	март	зам. дир. по ВР			итоговый пед.совет	
3.3. Систематизировать деятельность по формированию здороведческой культуры и потребности в здоровом образе жизни через физкультурно-оздоровительную и	3.3.1.Организация физкультурно-оздоровительной деятельности	в течение года	зам. дир.по ВР	план работы	адм. совещание, итоговый пед.совет	
	- участие сборных команд колледжа в Краевой Спартакиаде ССУЗов	в течение года	рук-ль физ. воспитания	положение о Краевой спартакиаде	сертификаты, грамоты, дипломы	адм. совещание
	- проведение спортивно-массовых мероприятий (по отдельному плану)	в течение года	зам.дир. по ВР, рук-ль физ. воспитания	план работы	справка о проведении	МО кл.рук.,
	- проведение Спартакиады колледжа (по отдельному плану)	в течение года	рук-ль физ. воспитания	положение о спартакиаде	протоколы соревнований	МО кл.рук.
	- организация работы спортивных секций	в течение года	рук-ль физ. воспитания	расписание занятий	отчет о работе	МО кл.рук., адм.совещание

профилактическую работу	3.3.2. Проведение комплекса мероприятий по формированию здоровьесберегающих знаний и профилактики ЗОЖ	в течение года		программа развития		МО кл.рук., адм.совещание
	- ознакомление студентов с законами РФ в сфере ЗОЖ	сентябрь, январь, июнь	кл. рук.		инструктажи	
	- тематические выставки литературы, пропаганда ЗОЖ через СМИ колледжа	в течение года	зам.библиотекари, рук-ль физвоспитания, рук-ль волонтер-		отчет о работе библиотеки, отчет о СМИ	
	- тематические классные часы, беседы, диспуты, круглые столы, акции, конкурсы, викторины по вопросам здоровьесберегающей культуры (по отдельному плану)	сентябрь, март	кл. рук., мастера, рук-ль волонтер-го отряда, мед.работник		план, справка о проведении	
	- профилактические мероприятия по алкогольной, табачной и наркотической зависимостям	в течение года	зам.директора по ВР, представители здравоохранения, полиции, прокуратуры и т.д.		справка о проведении	
	3.3.3. Анализ состояния здоровья студентов	в течение года				
3.4. Обеспечить учебно-воспитательный процесс	- заполнение листка здоровья в учебной документации	сентябрь	кл. рук., мастера		проверка журнала, справка о результатах	МО кл.рук., адм.совещание
	- организация медосмотров студентов, определение физкультурных групп здоровья	по графику поликлиник и	зам.дир. по ВР, мед.работник, рук-ль физ. воспитания	приказ о медосмотре	результаты осмотра, справка	
	- организация и контроль за прохождением флюорографического осмотра	сентябрь, январь, май	зам.дир. по ВР, мед.работник	приказ о медосмотре	результаты осмотра, справка	
	- анализ качества организации питания в столовой колледжа	в течение года	мед.работник		журнал бракеража	
	3.4.1. Организация работы с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и из их числа	в течение года		План работы социально-психологической службы	план работы	
- проведение индивидуальных консультаций студентов и их законных представителей	в течение года	зам.дир. по ВР, соц.педагог		приказы о назначении, отчеты		

своевременной психолого-педагогической и социальной поддержки студентов и их законных представителей	- назначения и контроль за социальными выплатами детям-сиротам и детям, оставшимися без попечения родителей	в течение года	зам. дир.по ВР, гл.бухгалтер	приказы о назначениях	адм.совещание, МО кл.рук.	
	- взаимодействие с соц.педагогами детских домов, опекунами и патронатными воспитателями обучающихся	в течение года	соц.педагог			справки, характеристики
	- взаимодействие с органами опеки и попечительства, социальными службами	в течение года	соц.педагог			справки, ходатайства
	- контроль за соблюдением прав и обязанностей данной категории студентов	в течение года	зам. дир.по ВР, соц.педагог			
	3.4.2. Организация работы со студентами находящимися в социально опасном положении и отнесенных к категории "группа риска"	в течение года		отчеты кл.руководителей, мастеров, отчет соц.педагога	МО кл.рук., совет профилактики	
	- индивидуальная и групповая профилактическая работа со студентами	в течение года	соц.педагог, зав.отделениями	план работы, отчет		
	- организация получения второй профессии	в течение года	руковод-ль сектора по УПР	программы секций и кружков		
	- организация досуговой деятельности	в течение года	педагог-организатор	договоры		
	- взаимодействие с органами правоохранения, работа с ОДН, КДН	в течение года	зам. дир.по ВР, соц.педагог	план работы		
	- проведение классных часов по вопросам профилактики правонарушений	в течение года	соц.педагог, кл.рук	план работы		
	- взаимодействие с семьей студента "группы риска"	в течение года	соц.педагог, кл.рук, мастера	справка о взаимодействии		
	3.4.3. Организация работы с обучающимися с особыми возможностями здоровья	в течение года		план работы		адм.совещание, МО кл.рук.
	- включение обучающихся активную жизнедеятельность колледжа (по плану мероприятий)	в течение года	зам.дир.по ВР, педагог-организатор	справки о проведении		
	- проведение групповых и индивидуальных консультаций студентов и их законных представителей	в течение года	администрация		адм.совещание	
	- контроль за соблюдением прав и обязанностей данной категории студентов	в течение года	администрация		адм.совещание	
	3.4.4. Организация социальной и психолого-педагогической поддержки студентов и их законных представителей	в течение года		отчеты кл.руководителей, мастеров	адм.совещание, МО кл.рук., мастеров	

	- анализ социальных карт групп, составление социального паспорта колледжа	в течение года	соц.педагог, кл.рук.		социальная карта	адм. совещание
	- индивидуальное консультирование студентов и их законных представителей по социальным и психолого-педагогическим вопросам	в течение года	зам. дир. по ВР, соц.педагог		журнал консультаций	МО кл.рук., мастеров
	- назначение на социальную стипендию	в течение года	зам.дир. по ВР		приказ о назначениях	адм. совещание
	- оказание материальной помощи нуждающимся студентам	в течение года	стипендиальная комиссия		приказ	адм. совещание
	- организация общих родительских собраний, в группах	в течение года	зам.дир. по ВР, зав.отделениями, кл.рук.		протокол собрания	адм.совещание,
	3.4.5. Работа с классными руководителями и мастерами по вопросам социально-психологической помощи студентам	в течение года		План работы МО кл.рук. и мастеров		адм.совещание, МО кл.рук., мастеров
	- заседание Совета профилактики	1 раз в месяц	зам.дир. по ВР		протоколы заседаний	адм.совещание
	- индивидуальное и групповое консультирование классных руководителей и	в течение года	зам.дир. по ВР, соц.педагог			
						адм.совещание
3.5. Совершенствовать деятельность по взаимодействию с различными структурами социального пространства	- взаимодействие с Министерством образования и науки Пермского края по вопросам организации воспитательной деятельности	в течение года	зам. дир. по ВР	программа развития	сертификаты участников	адм. совещание
	- взаимодействие с Министерствами Пермского края по вопросам социальной защиты, здоровья, спорта, культуры студентов	в течение года	зам. дир. по ВР			адм. совещание
	- взаимодействие с Пермским краевым региональным отделением общероссийской общественной организацией "Национальная родительская ассоциация социальной поддержки семей и защиты семейных ценностей" края	в течение года	зам. дир. по ВР		отчет о взаимодействии	адм. совещание
	- взаимодействие с КГАУ "Управление общежитиями Пермского края"	в течение года	зам. дир. по ВР		ходатайства	адм. совещание
	- организация работы с комендантами и воспитателями общежитий	в течение года	зам. дир. по ВР, соц.педагог		служебные записки	МО кл.рук.

- взаимодействие с Комитетом по молодежной политике Пермского края	по плану Комитета	зам. дир. по ВР, педагог-организатор	план работы администрации с ОУ	отчет о взаимодействии	адм. совещание
- взаимодействие с администрацией Ленинского района г.Перми	по плану администрации	зам. дир. по ВР, педагог-организатор	программа развития	отчет о взаимодействии	адм. совещание
- взаимодействие со здравоохранительными учреждениями - организация мед.осмотров, проведение лекций, профилактической работы	по плану мед.учреждений	зам.дир.по ВР, руководитель физ.воспитания		отчет о взаимодействии, справка о проведении	МО кл.рук., мастеров
- взаимодействие с органами правоохранения, работа с ОППН по вопросам профилактики правонарушений (по отдельному плану)	в течение года	зам.дир.по ВР, соц.педагог		отчет о взаимодействии, справка о проведении	совет профилактики
- взаимодействие с туристическими агентствами	в течение года	зам.дир.по ВР		договор	МО кл.рук.
- взаимодействие с администрацией стадиона "Локомотив" по вопросу организации физкультурно-оздоровительных мероприятий	январь-март	руков.физ.воспитания		договор	адм. совещание
- взаимодействие с общеобразовательными школами, учреждениями дошкольного и дополнительного образования по вопросам волонтерской деятельности, участия в проектах	в течение года	педагог-организатор		план работы администрации с ОУ	отчет о взаимодействии
- взаимодействие с ООО "Град знаний"					
- взаимодействие с МАУ "Дворец молодежи"	по плану учреждения	педагог-организатор		справка о проведении, договор	МО кл.рук., мастеров
- взаимодействие с социальными службами, органами опеки и попечительства	в течение года	соц.педагог		отчет об участии	совет профилактики
- взаимодействие с кинотетаром "Премьер"	по плану учреждения	педагог-организатор		отчет об участии	МО кл.рук., мастеров
- сотрудничество с рекламными, полиграфическими агентствами	по мере необходимости	зам.дир.по ВР, педагог-организатор		печатная продукция	адм. совещание
- сотрудничество со СМИ	в течение года	зам.дир.по ВР		статьи, заметки	адм. совещание

	- сотрудничество с городскими библиотека	по плану учреждений	педагог-организатор	отчет о взаимодействии	МО кл.рук., мастеров
	- взаимодействие с ГКУЗ ПК "Пермский краевой центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями" по проведению лекций, профилактических мероприятий и обучению волонтеров	по плану мед.учреждений	зам.дир.по ВР, руководитель волонтерского отряда	отчет о взаимодействии	МО кл.рук., мастеров
	- взаимодействие с учреждениями культуры	в течение года	педагог-организатор	отчет о взаимодействии	МО кл.рук., мастеров

Подцель	Задачи	Блок реализации	Сроки	Отвественный	Система отслеживания		
					Нормативная база	Форма отчетности	Место подведения итогов
4. Повышение компетентности педагогов через совершенствование профессионального взаимодействия участников образовательного процесса	4.1. Систематизировать информационно-методическое сопровождение реализации ФГОС	4.1.1. Разработка методических материалов в электронном виде	в течение года	зам.директора по НМР, кураторы специальностей, преподаватели	требования ФГОС	справка, отчеты педагогов	педсовет
		4.1.2. Разработка методических материалов для организации самостоятельной работы обучающихся	в течение года	зам.директора по НМР, председатели ПЦК	требования ФГОС	справка, отчеты педагогов	методсовет
		~ анализ методических материалов для внеаудиторной работы по УД		председатели ПЦК	требования ФГОС	справка, отчеты педагогов	заседания ПЦК
		~ анализ методических материалов для внеаудиторной работы по МДК, ПМ		кураторы специальностей	требования ФГОС	справка, отчеты педагогов	заседания ПЦК
		~ анализ методических материалов для студентов по УП и ПП		методисты практик	требования ФГОС	справка, отчеты педагогов	заседания ПЦК
		~ презентация методических материалов, разработанных преподавателями	январь	председатели ПЦК	требования ФГОС	справка, отчеты педагогов	заседания ПЦК
		4.1.3. разработка методических рекомендаций по выполнению ВКР	сентябрь	кураторы специальностей	требования ФГОС		методсовет
		4.1.4. Разработка и корректировка учебно-нормативной документации:	в течение года	методисты, преподаватели	Рекомендации по разработке программ	справка	педсовет
		~ разработка и корректировка рабочих программ учебных дисциплин по ФГОС					
~ Разработка и корректировка рабочих программ профессиональных модулей по ФГОС	в течение года	кураторы специальностей, преподаватели	Рекомендации по разработке программ	справка	педсовет		

~ Разработка материалов к экзамену квалификационному	в течение года	кураторы специальностей, преподаватели			методсовет
~ Проведение внутренней экспертизы рабочих программ УД и ПМ	в течение года	кураторы специальностей, преподаватели			методсовет
4.1.5. Комплектование фонда библиотеки с учетом обновления содержания образования	в течение года	зав. библиотекой	Положение о библиотеке		итоговый педсовет
~ пополнение фонда учебно-методической литературы по ППКРС И ППССЗ	сентябрь	председатели ПЦК, зав. библиотекой			адм. совещание
~ создание фонда электронных изданий образовательного назначения	в течение года	зав. библиотекой, инженер по ИТ			адм. совещание
~ анализ выполнения преспективного плана книгообеспечения специальностей	январь	зав. библиотекой	Положение о библиотеке	перспективный план	методсовет
~ приобретение необходимой литературы	в течение года	зав. библиотекой			адм.совещание
~ контроль за пополнением библиотечного фонда	в течение года	зам.директора по НМР, гл.бухгалтер			адм.совещание
4.1.6. Создание банка информационных ресурсов					
~ создание электронных обучающих средств и программно-методических комплексов по учебным дисциплинам	в течение года	преподаватели, зав. библиотекой	проект	Справка	Итоговый педсовет
~ пополнение банка цифровых образовательных ресурсов	в течение года	зав.библиотекой	проект		Итоговый педсовет
~ создание собственных банков данных (банк тестовых заданий,электронный журнал и др.)	в течение года	преподаватели	проект	Справка	Итоговый педсовет

~ введение системы электронного документооборота	в течение года	инженер по ИТ	проект	Справка	Итоговый педсовет
~ расширение единой локальной компьютерной сети	в течение года	инженер по ИТ	проект	Справка	Итоговый педсовет
~ поддержка сайта колледжа	в течение года	инженер по ИТ	проект	Справка	Итоговый педсовет
~ обновление компьютерной и оргтехники, программного обеспечения	в течение года	инженер по ИТ	проект	Справка	Итоговый педсовет
4.1.7. Совершенствование комплексно-методического обеспечения учебных дисциплин	в течение года	методист, председатели ПЦК	Положение о НМР преподавателей		адм.совещание
~ детализация структуры и содержания учебно-методических комплексов в электронном виде	в течение года	методист, преподаватели			
~ модернизация учебно-методических комплексов	в течение года	председатели ПЦК, преподаватели			заседания ПЦК
~ смотр кабинетов и учебных дисциплин	сентябрь, январь,	методист, председатели ПЦК			
~ приобретение электронных обучающих средств и программно-методических комплексов по учебным дисциплинам	в течение года	зав. библиотекой	инновационный проект	Справка	Итоговый педсовет
4.2. Совершенствовать организацию учебно-исследовательской деятельности студентов	4.2.1. Организация работы по выполнению и защите индивидуальных проектов	в течение года	преподаватели	Положение о выполнении и защите ИП	
	4.2.2. Организация работы по выполнению и защите курсовых работ	в течение года	преподаватели, председатели ПЦК ОПД, ПЦК ИЗО и ДПИ	Положение о выполнении и защите курсовой работе	
	~ определение тематики курсовых работ	сентябрь	преподаватели		приказ
	~ разработка листов-заданий для выполнения курсовых работ		преподаватели		
	~ подготовка приказа о темах КР	к 1 ноября	ответственный за КР		

	~ разработка методических рекомендаций по выполнению курсовых работ	сентябрь	преподаватели			методсовет
	~ помощь преподавателям при разработке методических рекомендаций по выполнению курсовых работ	сентябрь	ответственный за КР			
	~ разработка критериев оценки выполнения и защиты курсовых работ		преподаватели			
	~ проведение предварительных защит курсовых работ на педспециальностях	ноябрь, февраль	ответственный за КР		протокол засед. ПЦК	ИМС
	~ защита курсовых работ	по графику	преподаватели		справка ПЦК	Адм. совещание
	~ заполнение документации		преподаватели			Адм. совещание
	~ анализ выполнения и защиты курсовых работ	апрель	зам дир по УР			итоговый педсовет
	4.2.3. Организация работы по выполнению и защите ВКР	в течение периода	зам.директора по НМР, кураторы специальностей	Положение о выполнении и защите ВКР		итоговый педсовет
	~ организация выставки ВКР	сентябрь	замдиректора по НМР, кураторы специальностей			
	~ разработка методических рекомендаций по выполнению ВКР	сентябрь	кураторы специальностей			методсовет
	~ поиск социальных заказов для ВКР	сентябрь	председатели ПЦК, кураторы специальностей			Адм. совещание
	~ определение направления выполнения ВКР	октябрь	кураторы специальностей		приказ	
	~ организация консультирования студентов	в течение периода	науч. Рук.		приказ	заседания ПЦК
	~ первая предварительная защита ВКР, просмотр содержания теоретической части и конкретизация практической части	декабрь	зам.директора по НМР, кураторы специальностей			адм.совещание

~ контроль деятельности студентов во время проведения недели работы над ВКР: составление расписания и проведение групповых и индивидуальных консультаций	по графику	зам.директора по НМР, кураторы специальностей				
~ определение тем выполнения ВКР	по графику	зам.директора по НМР, кураторы специальностей		приказ	адм.совещание	
~ проведение анкетирования студентов для выявления степени выполнения ВКР во время педпрактики	март	кураторы специальностей			методсовет	
~ вторая предварительная защита ВКР, просмотр практ.изделий	апрель	зам.директора по НМР, кураторы специальностей		приказ	адм.совещание	
~ проведение совещаний при директоре по итогам 1-й и 2-й предварительных защит	декабрь, апрель	зам.директора по НМР		приказ	Совещание при директ.	
~ контроль за своевременной сдачей ВКР руководителям	май	кураторы специальностей, преподаватели	решение педсовета		совещание при директоре	
~ контроль за своевременной сдачей ВКР	май	зам.директора по	решение		совещание при	
~ рецензирование ВКР	май	зам.директора по НМР	Положение о выполнении и		адм.совещание	
~ подготовка компьютерных презентаций к защите ВКР	май	руководители ВКР			адм.совещание	
~ защита ВКР	июнь	зам.дир. НМР, кураторы специальностей				
~ анализ выполнения и защиты ВКР	июнь	зам.директора по НМР, председатели ГИА		справка	итоговый педсовет	
4.3. Совершенствовать работу по обобщению и распространению педагогического опыта	4.3.1. Организация и проведение мероприятий РУМО "Изобразительные и прикладные виды искусств"	по особому плану	Председатель РУМО		отчет в Министерство и ИРО	самообследование

	4.3.2. Организация и проведение заседаний Совета заместителя директоров по производственной работе	по особому плану	Руководитель Совета		отчет в Министерство и ИРО	самообследование
	4.3.3. Проведение Фестиваля открытых уроков "Творчество и мастерство" / проведение открытых занятий "Фестиваль педагогических идей"	в течение года	зам директора по НМР, методисты, председатели ПЦК	Положение о НМР, требования ФГОС	справка	педсовет
	~ составление графика проведения открытых занятий	сентябрь	зам.директора по НМР, председатели ПЦК			
	~ проведение общественной экспертизы во время открытых занятий	в течение года	председатели ПЦК			
	~ контроль проведения открытых занятий	в течение года	зам.директора по НМР			
	4.3.2. Проведение опытно-экспериментальной работы по формированию у студентов общих компетенций	в течение года	зам.директора по НМР			
	4.3.3. Участие в научно-практических конференциях, фестивалях, конкурсах	в течение года	зам. директора по НМР, председатели ПЦК	Положение о НМР преподавателей		заседания ПЦК
	~ Участие в НПК всероссийского и международного уровней	в течение года	зам директора по НМР, методисты			адм. совещание
	~ Участие в краевых НПК (очная и заочная форма)	в течение года	зам диретора по НМР, председатели ПЦК			заседания ПЦК
	~ Участие в краевом фестивале педагогического мастерства "Мастерство и вдохновение"	Март-апрель	Рук.сектора НМР, председатели ПЦК			Адм. совещание
	4.3.4. Проведение и участие в конкурсе "Грани мастерства"	март	зам директора по НМР, методист, председатель ПЦК			адм. Совещание

	4.3.5. участие преподавателей в выставках: Арт-Пермь, "Образование и карьера", выставке ДПИ	январь, март	председатель ПЦК дисц ХГО и ДПИ, председатель выставкома			адм. Совещание
	4.3.6. Издательская деятельность			Положение о методической работе преподавателей		
	~ издание методических разработок преподавателей	февраль	зам директора по НМР, председатели ПЦК			адм. Совещание
	~ подготовка методических разработок преподавателей к утверждению на методических объединениях при Совете директоров	октябрь, февраль	председатели ПЦК			адм.совещание
	~ подготовка электронных пособий преподавателей к утверждению на методических объединениях при Совете директоров	октябрь, февраль	председатели ПЦК			адм.совещание
	~ составление предложений в смету на издательскую деятельности	сентябрь	зам.дир.по НМР		список	адм.совещание
	~ подготовка материалов для типографии	февраль, июль	ответственный			адм.совещание
4.4. Создать условия для повышения уровня профессиональной компетентности преподавателей в соответствии с современными требованиями к педагогу	4.4.1. Организация аттестации педагогических работников	в течение года	зам.директора по УР, зам директора по НМР			педсовет
	~ проведение обучающих семинаров-практикумов и консультаций по обобщению педагогического опыта	ежемесячно	зам.дир по НМР, Катион О.Н.			
	~ оказание методической помощи преподавателям в заполнении портфолио	ежемесячно	зам.дир по НМР, Катион О.Н.			
	~ изучение нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических кадров	в течение года	зам.директора по УР, зам директора по НМР			
	~ контроль за окончанием сроков действия категорий	март	зам.дир по УР			

~ формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям	сентябрь	зам.дир по УР			
~ подготовка проекта приказа об аттестации на подтверждении соответствия занимаемой должности	сентябрь	зам.дир по УР			
~ подготовка представлений на преподавателей и мастеров п/о, имеющих квалификационных категорий	сентябрь	председатели П(Ц)К, рук.МО мастеров			
~ письменное обзаконление педагогического работника с представлением и сроком прохождения тестирования	в течение года	зам.дир по УР			
~ помощь педагогам в составлении заявлений на аттестацию по категориям	май	зам.дир по УР, зам. Дир. по НМР			
~ подготовка электронной базы данных аттестуемых	июнь	зам.дир по УР			
~ техническая помощь в заполнении портфолио	в течение года	Баранова О.Б.			
~ подготовка справок, документов, заполнение портфолио	в течение года	преподаватели			
~ визирование справок, копий документов: о результатах учебной деятельности, о проведении открытых уроков, выступлениях на педсоветах, семинарах, о деятельности классных руководителей, о деятельности мастеров п/о	в течение года	зам.дир по УР, зам.дир по ВР, зам.дир по НМР, рук.практикой,			
~ оформление аттестационных листов, направление пакета документов в Главную аттестационную комиссию	в течение года	зам.дир по УР			
4.4.2. Проведение обучающего семинара "Актуальные вопросы реализации ФГОС"	в течение года	зам.дир по НМР, председатели ПЦК	Положение о методической работе преподавателей		методсовет

~ Технология разработки компетентностно-ориентированных заданий для организации самостоятельной работы	ноябрь	методист ПКР			
~ контрольно-оценочные технологии текущего контроля успеваемости	январь	председатели ПЦК			
~ интерактивные технологии в практико-ориентировочном обучении					
~ обучение преподавателей общеобразовательных дисциплин руководству индивидуальными проектами студентами	в течение года	зав.отделением ПССЗ			адм.совещание
~ обучение педагогов созданию ЦОР	в течение года	председатель ПЦК информационных дисциплин			адм.совещание
~ обучение педагогов методам взаимодействия с детьм с ОВЗ	в течение года	председатель ПЦК коррекционно-развивающих дисциплин			адм.совещание
4.4.3. Работа над индивидуальной методической темой		зам директора по НМР, председатели ПЦК	Положение о методической работе преподавателей		методсовет
~ составление индивидуального плана методической работы	июнь	преподаватели			
~ корректировка индивидуального плана методической работы	в течение года	преподаватели			ПЦК
~ самоанализ выполнения плана методической работы	январь, июнь	преподаватели			
~ заполнение в электронном виде отчета о результатах методической работы	январь, июнь	преподаватели			
~ собеседование о выполнении плана методической работы	июнь	замдиректора по НМР			
4.4.4. Повышение квалификации преподавателей	в течение года	зам.дир по НМР	Положение о методической		

~ составление плана-графика поэтапного прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	зам.дир по НМР	работе преподавателей	протокол методсовета	методсовет
~ организация системы стажировок преподавателей профессиональных модулей	в течение года	зам.дир по НМР, руководитель УПР		приказв о направлениях на стажировки	
~ повышение квалификации педагогов школы через курсовую подготовку в дистанционной форме					
~ систематизация деятельности по взаимопосещению учебных занятий	в течение года	председатели ПЦК			адм. совещание
~ организация проведения открытых занятий	в течение года	председатели ПЦК			
4.4.5. Формирование ИКТ-компетентности сотрудников и обучающихся	в течение года	председатель ПЦК информационных дисциплин			
~ организация повышения квалификации и переподготовки работников колледжа в области ИКТ	в течение года	зам.дир.по НМР	проект	Справка	методсовет
~ развитие исследовательской и проектной деятельности преподавателей и обучающихся колледжа с использованием средств ИКТ	в течение года	председатель ПЦК информационных дисциплин	проект	Справка	методсовет
~ индивидуальные консультации работникам и обучающимся колледжа по использованию ИКТ в учебном процессе	в течение года	преподаватели дисциплин информационного цикла	проект		ПЦК
~ проведение учебных занятий с применением ИКТ	в течение года	преподаватели	проект	Справка	Итоговый педсовет
~ обеспечение проведения текущего и итогового контроля знаний в форме компьютерного тестирования	июнь	системный администратор, преподаватели	проект	Справка	ПЦК
~ электронная база результативности методической работы преподавателей	январь, июнь	зам директора по НМР			Итоговый педсовет
4.4.5. Координация деятельности ПЦК					

	~ планирование работы ПЦК на учебный год	сентябрь	зам.дир по НМР, председатели ПЦК	Положение о ПЦК		методсовет
	~ организация деятельности преподавателей в рамках ПЦК (по особому плану)	в течение года	председатели ПЦК		протоколы ПЦК	адм. совещание
	~ проведение открытых заседаний ПЦК "Методические материалы для самостоятельной работы обучающихся"	январь,	председатели ПЦК			методсовет
	~ оценка деятельности ПЦК	июнь	зам. дир по НМР, председатели ПЦК	Положение о мониторинге		итоговый педсовет
4.5. Обеспечить возможность оценивания содержания, организации и качества	4.5.1. Реализация программы внутреннего мониторинга	в течение года	методист, председатели ПЦК	Программа мониторинга		адм.совещание
	~ определить изменения в показателях мониторинга по каждому направлению деятельности	сентябрь	методист по качеству			
	~ внести изменения в анализ показателей мониторинга	в течение года	методист по качеству, ответственные за			
	4.5.2. проведение мониторинга удовлетворенности обучающихся качеством образовательных услуг	март	методист по качеству	Программа мониторинга	Справка	Итоговый педсовет
	~ анкетирование первокурсников по методике «Качобрус»;	декабрь	методист по ИТ, методист по качеству	инновационный проект	Справка	Итоговый педсовет
	~ анкетирование студентов всех курсов отделений ПССЗ и ПКР (анкета удовлетворенности);	март	методист по ИТ, методист по качеству	инновационный проект	Справка	Итоговый педсовет
	~ апробировать программу компьютерного анкетирования студентов-выпускников	в течение года	методист по ИТ, методист по качеству	инновационный проект	Справка	Итоговый педсовет
	4.5.3. проведение мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки обучающихся	март	методист по качеству	Программа мониторинга	Справка	Итоговый педсовет
	4.5.4. проведение мониторинга удовлетворенности родителей обучающихся качеством образовательных	в течение года	методист по ИТ, методист по качеству	Программа мониторинга	Справка	Итоговый педсовет

		4.5.5. проведение мониторинга удовлетворенности педагогов качеством образовательных услуг	в течение года	методист по ИТ, методист по качеству	Программа мониторинга	Справка	Итоговый педсовет
--	--	---	-------------------	--	--------------------------	---------	----------------------