

Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессионально-педагогический колледж имени З.Н. Батырмурзаева»

УТВЕРЖДАЮ
Директор  М.С.Сулейманов
« 28 » 08 2017г.



Учебно-воспитательный план на 2017-2018 учебный год

г.Хасавюрт, 2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ВВЕДЕНИЕ	3
1.1. Итоги 2016-2017 учебного года и задачи на 2017-2018 учебный год	3
1.2. Контингент студентов и групп на новый учебный год	4
II. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ	5
2.1. Работа Совета учебного заведения	5
2.2. Заседания педагогического Совета	6
III. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ РАБОТЫ	6
3.1. Работа научно–методического совета	6
3.2. План научно-методической работы	7
3.3. Аттестация преподавателей	10
IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	10
4.1. Мероприятия по улучшению учебной работы	10
4.2. Планы работы заведующих отделениями	14
V. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	35
5.1. График проведения производственной практики в 2017 – 2018 учебном году	35
5.2. Социальное партнерство	38
VI. РАБОТА БИБЛИОТЕКИ	41
VII. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	42
7.1. Структура взаимодействия при организации воспитательной работы	44
7.2. Задачи воспитательной работы	45
7.3. Организация воспитательного процесса, направленная на формирование у студентов профессионально – значимых качеств личности	46
7.4. Воспитательная работа с преподавателями и сотрудниками	46
7.5. Заседания методического совета классных руководителей	47
7.6. Заседание Совета самоуправления студентов колледжа	47
7.7. Общеколледжные мероприятия	48
7.8. Работа по профилактике наркомании и формированию здорового образа жизни	48
7.9. Спортивно – массовая и оздоровительная работа	51
7.10. Работа в общежитии	53
7.11. Работа по профилактике экстремизма и терроризма среди молодежи	56
7.12. Работа с родителями	57
7.13. Работа медицинского кабинета	57
7.14. Работа молодежного центра	63
7.15. Работа по патриотическому воспитанию студентов	66
7.16. Встреча администрации с активами и классными руководителями групп	68
7.17. Работа психолога	69
7.18. Профориентационная работа	70
VIII. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА НА 2017 – 2018 УЧ. ГОД	70
IX. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СОВЕЩАНИЯ	71
X. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО ПО КОЛЛЕДЖУ	73

I. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Итоги работы коллектива преподавателей и студентов за 2016 – 2017 уч. год и задачи на 2017– 2018 уч. год.

Успеваемость по отделениям и по колледжу в 2016 – 2017 уч. году

	Преп. в начальных классах	Физич. культура	Дошк. образов.	Коррек. педаг.	По ПИК 2017
Успеваемость	100	100	100	100	100
Качество	73,1	39,7	65	76	65,2
Отличники	62	7	5	10	84
Хорошо и отлично	123	42	22	36	223
Пропуски	20573	16243	2654	2725	42195
По уважит.	12392	4456	2069	1670	20587
Без уважит.	8281	11700	585	1055	21608
Посещаемость	93,5	90,7	95	65	86
Не успевают	0	0	0	0	0

Итоги ГИА за 2016-2017 уч.год

	Колич ество студен тов	5	%	4	%	3	%	2	%	Не явил ись	С отличием
Преподавание в начальных классах	186	93	50	64	34	29	16			1	36
Дошкольное образование	16	10	62,5	2	12,5	4	25				1
Физическая культура	50	4	8	10	20	36	72				1
Итого по колледжу	252	107	42,5	76	30	69	27,5	0	0	1	38

Успеваемость – 100%

Качество знаний – 72,5%

Средний балл – 4,1

Коллектив колледжа в 2017-2018 учебном году ставит перед собой следующие задачи:

1. обновить содержание профессионального образования на основе действующих государственных стандартов профессионального образования, учебных планов, учебно-методического сопровождения образовательного процесса;
2. организовать совместные методические семинары с кафедрами ВУЗов по вопросам обеспечения учебной и учебно-методической литературой;
3. обеспечить внедрение в учебный процесс интерактивных форм и методов обучения (деловые игры, компьютерные тесты для контроля знаний, использование Интернет-ресурсов и др.);
4. осуществлять постоянный контроль за содержанием подготовки выпускников;
5. способствовать обеспечению дальнейшей интеграции образования и практики профессиональной деятельности на основе совместной реализации образовательной программы с работодателями;
6. продолжить работу по совершенствованию материально-технической базы подготовки специалистов; внедрять в учебный процесс оборудование и программно-методическое обеспечение;
7. продолжить работу по созданию современных условий для функционирования колледжа как профессионального образовательного учреждения;
8. развивать внебюджетную и коммерческую деятельность;
9. совершенствовать научно-методическое, материально-техническое, финансовое, кадровое, информационное и организационное обеспечение высокого качества образовательного и воспитательного процессов, вести мониторинг деятельности структурных подразделений;
10. продолжить работу по обновлению содержания основных профессиональных образовательных программ специальностей в соответствии с требованиями ФГОС СПО РФ и ФГОС начального общего и дошкольного образования;
11. внедрять здоровьесберегающие технологии в учебно-воспитательный процесс;
12. обеспечить повышение квалификации, профессиональной компетентности.

1.2. Контингент студентов и групп на 2017 – 2018 учебный год

№ п/п	Специальность	I курс		II курс		III курс		IV курс	
		Ст.	Гр.	Ст.	Гр.	Ст.	Гр.	Ст.	Гр.
1	44.02.02 Преподавание в начальных классах	180	7	142	6	147	5	116	5
2	44.02.01 Дошкольное образование	25	1	26	1	21	1	20	1
3	49.02.01 Физическая культура	-	-	33	1	30	1	38	1
4	44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании	25	1	32	1	34	1	-	-
5	03.02.06 Сетевое и системное администрирование	25	1						
6	34.02.01 Сестринское дело	53	2						
7	43.02.12 Технология эстетических услуг	25	1						
8	Социальный работник	25	1						

	Итого	358	14	233	9	232	8	174	7
--	--------------	------------	-----------	------------	----------	------------	----------	------------	----------

Заочное отделение

№ пп	Специальность	II курс		III курс		IV курс		V курс	
		ст	гр	ст	гр	ст	гр	ст	гр
1	050146 (44.02.02) Преподавание в начальных классах	71	3	119	4	179	6	174	5
2	49.02.01 Физическая культура	53	2	52	2	63	2		
3	44.02.01 Дошкольное образование	27	1	32	1				
	Всего	151	6	203	7	242	8	174	5

II. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

2.1. Работа совета учебного заведения.

Первое заседание – сентябрь

1. Итоги учебного года и задачи на новый учебный год. (Сулейманов М.С.)
2. О подготовке и проведении конференции коллектива колледжа (члены Совета).
3. Отчет о ремонтно-строительных работах и о готовности к учебному году и отопительному сезону (Магомедов М.Ш.)
4. Утверждение плана работы Совета колледжа на 2017-2018 учебный год и внутреннего трудового распорядка (Сулейманов М.С.)
5. Об организации и реализации образовательных программ колледжа в 2017-2018 учебном году (Айдиева С.К.)

Второе заседание – декабрь.

1. «О совершенствовании подготовки выпускников по всем специальностям. (зав.отделениями.)
2. Отчет о выполнении бюджета по спецсредствам за 2017г. и утверждение бюджета на 2018 год. (Уладиева П.Б.)

Третье заседание - март.

1. «Об организации и дальнейшем улучшении методической работы в колледже». (Гаджиева З.Г.)
2. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности в колледже. (Магомедов М.Ш.)

Четвертое заседание – апрель.

1. О задачах коллектива колледжа по завершению 2017-2018 учебного года. (Айдиева С.К., Магомедов М.Ш., Уладиева П.Б.)
2. О разработке приоритетных направлений развития колледжа в новом 2018-2019 уч. году (Сулейманов М.С.)
3. О показателях эффективности деятельности колледжа (Мусаев К.М.)

Конференция коллектива колледжа

Первая конференция - октябрь

1. Отчет о работе Совета колледжа и задачи коллектива на новый учебный год. (Сулейманов М.С.)

Вторая конференция – апрель.

1. О завершении учебного года и задачах колледжа в связи с подготовкой к новому 2018 – 2019 уч. году. (Сулейманов М.С.)

2.2. Заседания педагогического Совета

Первое заседание – август.

1. Итоги 2016 – 2017 уч. года и задачи коллектива преподавателей на новый 2017 – 2018 уч. год. (Сулейманов М.С., чл. адм., предс. ПЦК)
2. Утверждение учебно-воспитательного плана на 2017– 2018 уч. год. (Сулейманов М.С.)

Второе заседание – ноябрь.

1. Адаптация студентов нового набора. (Шарунина Е.П., Ильясова А.М., зав. отд.)
2. Результаты мониторинга состояния обучения по общеобразовательным дисциплинам (входной контроль) Председатели ПЦК.

Третье заседание – январь.

1. Итоги I полугодия 2017 – 2018 уч. года. (Айдиева С.К., председ ПЦК, зав. отд.)

Четвертое заседание - март.

1. Практико-ориентированность образовательной среды как условие повышения качества реализации образовательных программ СПО через внедрение профессиональных стандартов WorldSkillsRussia (Мусаев К.М., методисты).

2. Формирование нового содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО. Внедрение в образовательный процесс новых инновационных технологий (Халилов Г.Х.)

Пятое заседание – май.

1. Внедрение в учебно-воспитательный процесс современных технологий контроля самостоятельной работы студентов, направленных на учёт индивидуально-дифференцированного обучения (Айдиева С.К.)

2. Анализ результатов инновационной проектной деятельности студентов (Гаджиева З.Г.)

3. О допуске к Итоговой аттестации студентов выпускных курсов (Айдиева С.К., зав. отделениями)

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО – МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Работа методического совета

3.1.1. Члены научно-методического совета

1. Мусаев К.М., зам. директора по научно-методической работе, председатель Совета.
2. Айдиева С.К., зам. директора по учебной работе.
3. Кадирова М.Р., зам. директора по воспитательной работе.
4. Халилов Д.Х., зам. директора по ИКТ.
6. Темуркаева Д.Б., председатель ПЦК математических и естественно - научных дисциплин.
7. Гафизова Н.Д., председатель ПЦК русского языка, литературы и иностранных языков.

8. Джанхуватова А.И., председатель ПЦК педагогики и психологии.
9. Пашаев П.И., председатель ПЦК спортивных дисциплин.
10. Закарьяев Ш.Б., председатель ПЦК дагестанских языков и общественных дисциплин.
12. Гаджиева З.Г., заведующая методкабинетом, секретарь Совета.
13. Алхасов Н.Н., преподаватель английского языка.
14. Алиев А.У., преподаватель общественных дисциплин.
15. Романова С.В., преподаватель педагогики.
16. Канбулатова А.И., преподаватель математики.
17. Абдулаев Р.Э., преподаватель физической культуры.

3.2. План научно-методической работы на 2017-2018 учебный год

Цель: создание комплексного сопровождения профессиональной подготовки студентов педагогического колледжа в соответствии с ФГОС СПО нового поколения и ФГОС СОО.

Задачи:

1. Продолжить разработку и обновление нормативно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса колледжа в соответствии с ФГОС СПО нового поколения.
2. Организовать работу по совершенствованию применения педагогических образовательных технологий педагогами колледжа в образовательный процесс в соответствии с ФГОС СПО нового поколения.
3. Организовать работу педагогического коллектива по формированию УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.
4. Оказывать методическую помощь педагогам в создании и рецензировании методических материалов, в разработке электронных изданий учебного назначения.
5. Обобщать педагогический опыт педагогов колледжа по реализации педагогических технологий в образовательном процессе.
6. Организовать работу по систематическому научно-методическому обновлению сайта колледжа.
7. Активизировать работу педагогов и студентов в исследовательской и инновационной деятельности.

Методическая тема колледжа: Современные педагогические технологии как средство повышения качества образования

Содержание работы	Срок	Ответственные
Организационная деятельность		
1. Составление и утверждение плана научно-методической работы.	сентябрь	Зам. директора по НМР, методист
3. Планирование работы методического совета		Зам. директора по НМР, методист
4. Планирование совместной работы с библиотекой.		Зам. директора по НМР, методист, зав. библиотекой
Повышение профессионального мастерства педагогических кадров		
1. Продолжить совершенствование уровня профессиональной компетенции педагогических работников через курсы	по графику	Методист

повышения квалификации, стажировку, вебинары.		
2. Организация постоянно действующих научно-методических семинаров, семинаров-практикумов, мастер-классов для преподавателей колледжа по внедрению ФГОС СПО нового поколения и ФГОС СОО.	по плану	Зам. директора по НМР , методист
3. Посещение и анализ учебных занятий преподавателей колледжа.	в течение года	Методист
Проведение методических, теоретических семинаров, круглых столов:		
- Семинар: «Методические рекомендации по организации и написанию курсовых работ в соответствии с ФГОС СПО нового поколения».	сентябрь, октябрь	Методист, преподаватели, ведущие ПМ на всех специальностях
- Семинар: «Формирование учебно-методического комплекса учебной дисциплины и профессионального модуля»	октябрь	Зам. директора по НМР , методист
4. Оказание методической помощи по подготовке документов к аттестации педагогов.	по графику	Зам. директора по НМР , методист
5. Обобщить педагогический опыт педагогов колледжа по реализации педагогических технологий в образовательном процессе.	в течение года	методист
6. Семинар «Мотивация учебной деятельности – основное условие успешного обучения»	ноябрь	Зам. директора по НМР , методист
7. Семинар «Самообразование педагога как условие его личностного и профессионального развития»		
8. Семинар «Растим патриотов»	февраль	Методист
9. Семинар «Азбука правовых знаний» для студентов	апрель	Методист, педагоги колледжа
10. Семинар «Современные педагогические технологии как средство повышения качества образования»	ноябрь	Методист, педагоги колледжа
11. Круглый стол «Этнокультура дагестанцев в современных реалиях»		
12. Круглый стол «Духовно-нравственное воспитание - основа становления личности» для студентов	ноябрь	Зам. директора по УВР , методист
13. Круглый стол «Наркотики в молодежной среде» для студентов	декабрь	Зам. директора по УВР , методист
14. Круглый стол «Толерантность - путь к миру» для студентов	март	Зам. директора по УВР , методист
15. Круглый стол «Урок как педагогический проект» для преподавателей и студентов	февраль	методист
16. НПК "Активные формы работы как средство повышения качества образовательного процесса" для студентов	январь	Методист, педагогический коллектив
17. НПК «Особенности применения образовательных технологий в процессе обучения и воспитания»	декабрь	Методист
18. НПК «Роль классного руководителя в	февраль	Зам. директора по НМР ,

формировании ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни»		методист
19. НПК «Современные педагогические технологии как средство повышения качества образования»		
20. WorldSkills Russia-2018	По плану МО РД	Зам. директора по НМР, методист
21. Научная конференция молодых исследователей «Шаг в будущее»	По плану МО РД	Зам. директора по НМР, методист
22. Участие педагогических работников в Международных, Всероссийских, региональных, областных, городских научно-практических конференциях, конкурсах	в течение года	Методист, педагоги колледжа
Информационное обеспечение		
1. Использование методической службой и структурными подразделениями материалов сети Интернет.	в течение года	Методист
2. Создание банка информационно-методических материалов педагогических работников колледжа, опыта работы учреждений СПО.	в течение года	Методист,
3. Подготовка и публикация в профессиональных журналах, в научно-практических конференциях публикаций преподавателей колледжа.	в течение года	Методист
4. Подготовка методических материалов для систематического обновления сайта колледжа.	в течение года	Методист
5. Работа педагогического колледжа по внедрению педагогических технологий или работы над методической темой в виде публикаций, научно-методических периодических изданий различного уровня.		
Социальное партнерство		
1. Сотрудничество с педагогическими работниками образовательных организаций СПО и вузами по обмену опытом инновационной работы.	в течение года	Зам. директора по НМР, методист
2. Оказание консультативной помощи преподавателям.		
3. Участие в проведении курсов повышения квалификации педагогических работников колледжа.		
Материально-техническое обеспечение		

1. Пополнение фонда научно-методической литературой, издательской продукцией, электронными изданиями учебного назначения, компьютерной учебной продукцией.	в течение года	Директор, библиотекарь, методист
2. Компьютерное обновление и оснащение, оргтехника.		

3.3. График прохождения КПК и аттестации преподавателями РПК в 2017– 2018 учебном году

Ф.И.О. преподавателя	ПЦК	КПК	Аттестация	2017		2018	
				КПК	АТ	КПК	АТ
Атаева М.А.	Рус.яз. и иностр.	23.01.2015г.				+	
Айдиева С.К.	Рус.яз. и иностр.	23.01.2015г.				+	
Алиева М.М.	Рус.яз. и иностр.	06.03.2015г.				+	
Закарьяев Б.Б.	Физич. культ.	07.11.2014		+			
Османова М.О.	Мат. и ест.	25.04.2015г.				+	
Магомедханов Ш.М.	Физич. культ.	2014г.		+			
Абукова Р.Г.	Рус.яз. и иностр.	14.02.2015г.				+	
Бабаев Т.Г.	Мат. и ест.	22.02.2013г.		+	+		
Магомедова У.Р.	Пед. и псих.				+		
Гаджаалиева П.М.	Рус.яз. и иностр.		15.10.2012г.		+		
Беркиханова М.М.	Даг.яз. и общест.		15.10.2012г.		+		
Гамзатова З.Ш.	Рус.яз. и иностр.		15.10.2012г.		+		
Закарьяева А.А.	Даг.яз. и общест.		15.10.2012г.		+		
Расулова Н.М.	Даг.яз. и общест.		16.04.2012г.		+		
Карамурзаева Э.Б.	Пед. и псих.		15.10.2012г.		+		
Гамзатханова М.А.	Даг.яз. и общест.		10.12.2012г.		+		
Азиев З.П.	Мат. и ест.			+	+		
Саидова З.Г.	Мат. и ест.				+		
Гаджиева З.Г.	Мат. и ест.	30.01.2016г.			+		
Магомедова У.Р.	Пед. и псих.				+		
Ашурилова А.А.	Пед. и псих.				+		

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

4.1. Мероприятия по улучшению учебной работы на 2017-2018 уч.год.

Заместитель директора по учебной работе Айдиева С.К.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	А. Обеспечение реализации ФГОС СПО РФ Разработка новых, корректировка действующих рабочих учебных планов, программ и их утверждение.	Август-октябрь	Айдиева С.К.

2.	Анализ итогов работы по новым стандартам. Анкетирование студентов по вопросам адаптации к новой системе обучения.	Декабрь Ноябрь	Айдиева С.К. Психолог
3.	Контроль уровня преподавания предметов в условиях внедрения ФГОС.	В течение года.	Айдиева С.К. Пред. ПЦК.
4.	Мониторинг ведения новых стандартов.		
5.	Разработка профессиональных модулей МДК, КОС, КИМ в соответствии с требованиями ФГОС.	В течение года.	Айдиева С.К. Пред. ПЦК. Предметники.
Б. Разработка системы контроля и анализа уровня обеспеченности студентов			
6.	Проведение диагностических работ в группах нового набора и анализ их результатов Разработка и утверждение контрольных диагностических заданий для: - промежуточной аттестации, - административных проверок	сентябрь – октябрь	Пред. ПЦК. Айдиева С.К. Пред. ПЦК. Айдиева С.К.
7.	Проведение административных контрольных работ, тестирование по уровню физической подготовленности и анализ результатов	IX, XII, IV Ноябрь	Зав. отделением. Айдиева С.К.
В. Мониторинг обученности студентов			
8.	Сравнительный анализ успеваемости по итогам школьного обучения и диагностических работ.	Сентябрь-декабрь-апрель.	Айдиева С.К.
9.	Мониторинг уровня обученности студентов по итогам семестра, года.		Зав. отделением.
Г. Мониторинг качества преподавания предметов цикла			
10.	Посещение учебных занятий преподавателей, имеющих низкие результаты качества знания и посещаемости.	Сентябрь	Айдиева С.К. Зав. отделением.
11.	Посещение учебных занятий преподавателей, имеющих небольшой педагогический стаж работы.	Январь-июнь	
Д. Мероприятия по организации качества учебного процесса			
12.	Разработка плана мероприятий по обеспечению качества учебного процесса.	В теч. года.	Айдиева С.К. Зав. отделением
13.	Предусмотреть в планах работы ПЦК пункты по созданию условий для обеспечения всесторонней образованности студентов: - встречи с учеными, писателями, педагогами-новаторами, Заслуженными тренерами, учителями; - посещение выставок, музеев, соревнований, турниров; - организация экскурсионной работы в учебное и внеучебное время; - организация физкультурных занятий с учетом интересов студентов.	В теч. года.	Пред. ПЦК. Кл. рук. Предметники
14.	Продолжить внедрение в учебно-воспитательный процесс новых инновационных технологий, направленных на развитие личности студентов, его	В течение года.	Айдиева С.К.

15.	профессионального становления и развития. Проверка уровня обученности и сформированности учебно-познавательной деятельности студентов с последующим анализом.		Пред.ПЦК. Зав.от. Предметники
16	Осуществление контроля уровня подготовки по предметам, выносимых на экзаменационную сессию.	В течение года.	Чл.админ., ПЦК,
17	Организация в группах дополнительных занятий по предметам с низкими показателями успеваемости.	Декабрь	Предметники. зав.отд.
18	Создание групп взаимопомощи и контроль над их работой со следующим обсуждением на классных часах.	Систематически	Кл.рук.
19	Заседание Советов самоуправления студентов отделений с обсуждением неуспевающих и слабоуспевающих студентов с последующим принятием мер для улучшения успеваемости и качества знаний.	Сентябрь	Пред.ПЦК Зав.отд.
20	Ведение целенаправленной индивидуальной работы со студентами, успевающими на «4», «5».	В течение года	Кл.рук. Зав.отд.
21	Со студентами нового набора провести занятия по основам НОТ и организовать месячник.		Совет.отд. Кл. рук.
22	Продолжить внедрение в учебный процесс инновационных технологий, направленных на развитие личности студента, его профессионального становления, отвечающие новым образовательным стандартам ФГОС.	В течение года	ПЦК Предметники Зав.отд.
23	Усилить работу по созданию условий для самостоятельной работы студентов, определив содержание, разнообразие форм контроля за самостоятельной работой с учетом уровня обученности студентов и условий их реализация.	По графику	Айдиева С.К. Зав.отд. Кл.рук.
24	Продолжить практику проведения общественных смотров знаний студентов по отдельным предметам.	Систем.	Предметники Пред.ПЦК.
25	Продолжить практику работы с родителями, школами, где обучались студенты, для повышения их ответственности и сознательного отношения к учебному процессу.	В течение года	Предметники Учебная часть Зав.отд.,
26	Реализация задач глобального образования (формирование мировоззрения студентов, в котором человек признает и ценит единство мира, осознает свое место в нём).	В течение года	ПЦК Кл.рук. Зав.отд.
27	Освоение и применение новых эффективных технологий образования и воспитания, что позволит приспособить учебный процесс к индивидуальным особенностям студентов.	В течение года	Предметники
28	Обеспечить единство требований к студентам со стороны предметников.	В течение года	Предметники
		Декабрь -	Предметники

29	Усилить воспитательную проблематику, повысить ответственность студентов и дисциплину в процессе учебных занятий.	июнь	Зав.отд. Уч. часть. Предметники
30	Продолжить проведение мониторинга показателей по качеству знаний в группах и каждого студента в отдельности.	По семестрам	
40	Текущий контроль и педагогический анализ состояния и диагностики учебно-воспитательного процесса.	В течение года	Кл.рук. Зав.отд.
41	Создать условия для улучшения учебно – воспитательного процесса (учебное оборудование, дидактический, методический материал ИКТ).	Систематически	Уч. часть ПЦК
42	Систематически выявлять причины достижения положительных результатов и недостатков выполнения поставленных задач - качество преподавательской работы; - работа классных руководителей; - работа студенческих коллективов.		
43	Внедрить в практику работы преподавателей групповую форму организации учебного труда студентов.	В течение года	Учебная часть. Предметники
44	Контроль ПЦК за качеством преподавания предметов своего цикла, привития любви к избранной профессии.	Систематически	
45	Развивать инициативу, самостоятельность, мышление студентов, побуждать к дискуссии	Апрель	Учебная часть
46	Составление расписания на промежуточной аттестации.	Декабрь, май	Пред. ПЦК. Зав.отд.
47	Заседание ПЦК и собрание в группах по подготовке к промежуточной аттестации.		
48	Контроль правильности оформления учебных журналов: - своевременность заполнения; - учет посещаемости и успеваемости; - выполнение учебных программ.	Январь, июнь	Учебная часть Предметники
49	Продолжение практик: - проведение общественных смотров знаний студентов по отдельным дисциплинам; - заседания Советов отделений с обсуждением неуспевающих студентов; - заслушивание информации групповых коллективов о положении дел в группе.	По плану	Учебная часть Чл. админ.

1.2. ПЛАНЫ РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩИХ ОТДЕЛЕНИЯМИ

План работы заведующего школьным отделением

зав.отд. Забитова А.Р.

Сентябрь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<ol style="list-style-type: none"> 1. День знаний. 2. Подготовить материал, предложения, по составлению расписания. 3. Встреча со студентами нового набора. 4. Составить график дежурства в корпусе. 5. Распределять студентов 1-х курсов по иностранным языкам. 6. Составить расписание кл. часов и внести их в расписание. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подобрать и обсудить с кл.рук. членов Совета отделения. 2. Прием и распределение кабинетов. 3. Провести собрание с активами и ознакомить их с обязанностями. 4. Распределять страницы по предметам для заполнения журналов. 5. Вести учет малообеспеченных студентов. 6. Организовать получение учебников. 7. Продлить студенческие билеты 2-3 курсов. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать и разработать планы воспитательной работы классных руководителей. 2. Провести рейд в общежитии по проверке жилищных условий студентов отделения. 3. Организовать мед. осмотр студентов. 4. Контролировать заполнение журналов. 5. Изучить личные дела студентов нового набора. 6. Заполнение студенческих билетов, книжек студентов нового набора. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Завести на студентов нового набора папки успеваемости, и посещаемости. 2. Генеральная уборка кабинетов, распределение участков во дворе колледжа. 3. Составить план работы на октябрь. 4. Информация об организации учебной работы со студентами нового набора и об отношении их к избранной профессии. 5. Месячный отчет посещаемости и успеваемости.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Организовать и контролировать пропуску студентов нового набора. ✓ Ежедневно контролировать дежурство в учебном корпусе, состояние кабинетов, явку преподавателей на работу. ✓ Контролировать работу на закрепленных участках. ✓ Праздник «День посвящения в студенты». ✓ Отчет о ликвидации академических задолженностей. 			

Октябрь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов за сентябрь. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить личные дела. 2. Заседание Совета 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить наличие и состояние учебных 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить состояние классных

2. Встреча с активами и кл.рук. 3. Организация адаптационной работы со студентами нового набора. 4. Анализ планов работы кл.рук.	отделения. 3. Проверить журналы, правильность их заполнения. 4. Провести с кл.рук. инструктаж о проведении родит. собраний. 5. Работа с родителями.	принадлежностей. 2. Проверить заполнение последних страниц журналов. 3. Информация о работе в группах нового набора. 4. Проверка состояния курсовых уголков.	журналов, правильное их заполнение, накопляемость оценок. 2. Генеральная уборка кабинетов, участков. 3. Составить план работы на ноябрь. 4. Месячный анализ посещаемости и успеваемости.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Контролировать работу дежурных групп в учебных корпусах – ежедневно. ✓ Ежедневно контролировать состояние учебных кабинетов к началу учебных занятий. ✓ Ежедневный анализ посещаемости, выявления причин отсутствия студентов и принятия необходимых мер. ✓ Посещение классных часов, уроков с целью изучения перегрузки студентов. 			

Ноябрь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1. Подвести итоги за октябрь. 2. Провести заседание Совета отделения. 3. Встреча с активами и кл.рук. 4. По итогам за октябрь известить отдельных родителей о посещаемости и успеваемости студ. 5. Информация об охвате студ.работой в кружках, секциях, посещ. доп. занятий.	1. Линейка по итогам за сентябрь, октябрь. 2. Индивидуальная работа со студентами, опаздывающими на занятия.	1. Провести инвентаризацию кабинетов. 2. Проверить журналы, правильность их заполнения, накопляемость оценок. 3. Проверить охват студентов общественной работой.	1. Составить план работы на декабрь. 2. Генеральная уборка кабинетов, участков. 3. Информация о посещаемости занятий студентами нового набора. 4. Отчет о работе кл.рук. нового набора. 5. Месячный анализ посещаемости и успеваемости.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Контролировать работу дежурных групп в учебных корпусах – ежедневно. ✓ Ежедневно контролировать состояние учебных кабинетов к началу учебных 			

- занятий.
- ✓ Ежедневный анализ посещаемости, выявления причинотсутствия и принятия необходимых мер.
- ✓ Информация об охвате студентов спортивно-массовой и оздоровительной работой в деятельности.
- ✓ Информация о посещаемости студентов.

Декабрь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов за ноябрь. 2. Заседание Совета отделения. 3. Линейка по итогам за ноябрь. 4. Работа с родителями неуспевающих студентов. 5. Анализ пропущенных уроков 6. Подготовка студентов нового набора к сдаче зимней сессии. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить накапливаемость оценок и заполнение журналов. 2. Заслушать на Совете о положении дел по успеваемости студентов. 3. Предварительные итоги по успеваемости по всем группам. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить необходимую документацию к завершению полугодия, ведомости промежуточной аттестации. 2. Рейд по проверке выполнения жильцами общежития правил внутреннего распорядка. 3. Контролировать проведение классных часов. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Генеральная уборка и частичный ремонт кабинетов. 2. Составить план работы на январь. 3. Контролировать выставление семестровых оценок . 4. Месячный анализ посещаемости и успеваемости. 5. Отчет за полугодие по успеваемости и посещаемости.

- ✓ Контроль уровня подготовки по предметам, выносимых на экзаменационную сессию
- ✓ Информация о предварительных итогах полугодия, о работе с неуспевающими студентами, об информированности родителей.
- ✓ Подготовить необходимую документацию к зимней сессии.
- ✓ Прогноз результатов учебы и порядок сдачи отчетов, экзаменов и т.д.

Январь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать сдачу зачетов, экзаменов на 3-4 курсах, выставление оценок. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать прием сдачи задолженностей. 2. Подготовить сводный отчет по всем группам. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать заполнение личных дел. 2. Проверить объективность выставления 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсудить итоги полугодия на Совете отделения. 2. Составить график

<p>2. Контролировать заполнение сводных ведомостей, журналов.</p> <p>3. По итогам полугодия пригласить родителей студентов, которые не успевают по 3-м и более предметам.</p> <p>4. Информация об итогах работы активов и кл.рук. в I-м полугодии.</p> <p>5. Итоги I-полугодия и задачи на II-полугодие.</p>	<p>3. Подготовить списки студентов на стипендию на II-полугодие. Контролировать генеральную уборку кабинетов.</p> <p>4. Определить лучших студентов учебных групп, лучшего студента отделения.</p>	<p>семестровых оценок по предметам и сверять их со сводными ведомостями.</p> <p>3. Провести собрание с преподавателями, работающими на отделении по итогам I-полугодия</p> <p>4. Встреча со студентами после каникул и организованное начало уч.занятий во II-полугодии.</p>	<p>дежурства учебных групп в корпусе №1 на II-полугодие.</p> <p>3. Анализ уровня образованности студентов нового набора.</p> <p>6. Месячный анализ посещаемости и успеваемости.</p>
--	--	--	---

Февраль

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1. Контролировать работу дежурных групп в учебных корпусах каждый день.			
2. Ежедневно контролировать состояние учебных кабинетов к началу учебных занятий.			
<p>3. Подведение итогов посещаемости за неделю.</p> <p>4. Встреча с активами, кл.рук.</p> <p>5. Контролировать расписание уроков и внести предложения в учебную часть.</p> <p>6. Контролировать проведение мероприятий, классных часов, посвященных 23 февраля.</p>	<p>3. Итоги посещаемости за неделю.</p> <p>4. Подведение итогов за неделю.</p> <p>5. Проверить личные дела, зачетные книжки студентов нового набора.</p>	<p>3. Итоги посещаемости за неделю.</p> <p>4. Проверить личные дела, зачетные книжки студентов.</p> <p>5. Провести беседу со студентами, которые закончили семестр с одной или двумя «3».</p>	<p>3. Итоги посещаемости за неделю.</p> <p>4. Составить план работы на март.</p> <p>5. Контролировать генеральную уборку.</p> <p>6. Месячный анализ посещаемости и успеваемости.</p>
<p>✓ Пригласить родителей неуспевающих студентов по итогам I-полугодия.</p> <p>✓ Информация о работе по ликвидации академических задолженностей.</p> <p>✓ О ходе работы по подготовке студентов к дополнительным специальностям.</p> <p>✓ Выполнение студентами единых требований.</p>			

Март

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Встреча с кл.рук. и активами. 3. Заседание Совета отделения. 4. Информация о посещаемости и успеваемости. 5. Контролировать проведение мероприятий, классных часов, посвященных 8 марта. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Проверка учебной документации. 3. Посетить родительские собрания студентов нового набора. 4. Информация о наличии учебных принадлежностей 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Заслушать слабоуспевающих студентов на Совете отделения. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Составить план работы на апрель. 3. Контролировать генеральную уборку. 4. Сдача отчетов по направлениям. 5. Информация о посещаемости и успеваемости.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Контролировать работу дежурных групп в учебных корпусах – ежедневно. ✓ Ежедневно контролировать состояние учебных кабинетов к началу учебных занятий. ✓ Проверить журналы, правильность их заполнения и накопляемость оценок. ✓ Ежедневный анализ посещаемости, выяснения причин отсутствия и принятие необходимых мер. ✓ 			

Апрель

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Встреча с классными руководителями и активами. 3. Заседание Совета отделения. 4. Конкурс на лучшую разработку классного часа по профилактике наркомании и формированию ЗОЖ. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Подведение итогов за март. 3. Заслушать слабоуспевающих студентов на Совете отделения. 4. Посещение классных часов, посвященных защите окружающей среды. 5. Состояние личных дел студентов, ведение журналов и отчеты. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Проверить состояние учебно-письменных принадлежностей. 3. Контроль уровня подготовки по предметам, выносимых на экзаменационную сессию. 4. Проверить журналы, правильность их выполнения, накопляемость оценок. 5. Предварительные 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Составить план работы на май. 3. Проверка выполнения учебных планов и программ, соответствия кол-ва часов в журналах с календарно-тематическими планами. 4. Сдача отчетов по направлениям.

		итоги успеваемости на отделении.	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ежедневный анализ посещаемости на отделении, выяснения причин отсутствия и принятие необходимых мер. ✓ Определить ремонтные работы в учебном корпусе №2. ✓ О завершении учебного года (предварительные итоги). 			

Май

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Встреча с активами групп. 3. Заседание Совета отделения. 4. Проверить журналы, правильность их заполнения, накопляемость оценок. 5. Подготовка к празднику «День победы». 6. Поздравление ветеранов ВОВ, возложение венков. 7. Предварительные итоги по успеваемости (состояние и качество). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Подведение итогов за апрель. 3. Санитарное состояние учебных кабинетов. 4. Проверить личные дела студентов. 5. Встреча с ветеранами войны, оказание шефской помощи. 6. Праздник «Последний звонок». 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Проверить состояние журналов, накопляемость оценок, объективность их выставления, соответствие записей с календарно-тематическими планами. 3. Завершение учебных занятий на 3-м курсе; выставление оценок. 4. Определение лучших студентов групп отделения. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Подготовить документы для подведения итогов. 3. Подведение итогов учебного года. 4. Подведение итогов по отделению, итоги классных руководителей. 5. Подготовить необходимую документацию для летней сессии.

Июнь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать выставление семестровых оценок и заполнение ведомостей. 2. Проверить журналы, правильность их заполнения, объективность оценок. 3. Составить 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить проекты приказов о переводе 3 курса. 2. Подготовить списки на стипендию по итогам сессии. 3. Составить 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать прием и сдачу кабинетов. 2. Предварительные итоги учебного года. 3. Генеральная уборка кабинетов и территории колледжа. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить отчет по материалам за год. 2. Подготовить проект приказа о переводе студентов 1-3 курсов. 3. Подвести предварительные итоги учебного года по

график ликвидации задолженностей на 3м курсе.	график пересдач по 1,2 курсам.		направлениям. 4. Подготовить проекты приказов на стипендию.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Контролировать работу дежурных групп в учебных корпусах – ежедневно. ✓ Контролировать сдачу учебных принадлежностей студентами 1-3 курсов. ✓ Контролировать ход ремонтных работ в корпусе №1. ✓ О завершении учебного года. 			

План работы заведующего физкультурным отделением

Зав.отд. Закарьяев Ш.Б.

Сентябрь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
7. День знаний. 8. Подготовить материал, предложения по составлению расписания. 9. Встреча со студентами нового набора для уточнения. 10. Заниматься вопросами устройства нового набора. 11. Уточнить и выяснить явку и трудоустройство выпускников на работу.	7. Подобрать и обсудить с кл.рук. активы групп. 8. Прием и сдача кабинетов. 9. Провести собрание с активами и ознакомить их с обязанностями. 10. Со студентами нового набора провести занятие по основам НОТ. 11. Распределять страницы по предметам для заполнения журналов. 12. Организовать получение учебников. 13. Продлить студенческие билеты 2-4 курсов.	7. Подвести итоги за 2016-2017 уч.год. 8. Контролировать и разработать планы воспитательной работы классных руководителей. 9. Провести рейд в общежитии по проверке жилищных условий студентов отделения. 10. Организовать работу занятий спорт. 11. Организовать мед. осмотр студентов. 12. Контролировать заполнение журналов. 13. Изучить личные дела студентов нового набора. 14. Продлить студенческие	5. Завести на студентов нового набора книжки успеваемости, студенческие билеты. 6. Обновить стенд «Жизнь отделения». 7. Генеральная уборка. 8. Составить план работы на октябрь. 9. Составить график проведения открытых классных часов, походов, экскурсий. 10. Информация об организации учебной работы со студентами нового набора и об отношении

	14. Разработать план работы отделения.	билеты 2-4 курсов.	их к избранной профессии. 11. Собрать данные о трудоустройстве выпускников. 12. Составить списки призывников.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Организовать и контролировать прописку студентов нового набора. ✓ Ежедневно контролировать дежурство в учебном корпусе, состояние кабинетов, явку преподавателей на работу. ✓ Контролировать работу на закрепленных участках. ✓ Месячник первокурсника. ✓ Праздник «День посвящения в студенты». ✓ Отчет о ликвидации академических задолженностей. 			

Октябрь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
5. Провести беседу с кл.рук. по вопросу плана проведения родительского собрания. 6. Контролировать ведение дневников кл.рук. 7. Подведение итогов за сентябрь. 8. Встреча с активами и кл.рук. 9. Организация адаптационной работы со студентами нового набора. 10. Анализ планов работы кл.рук. 11. Составить расписание кл.часов и внести их в расписание.	1. Проверить личные дела, зачетные книжки, студенческие билеты. 2. Заседание Совета отделения. 3. Проверить охват студентов внекл. и секционной работы. 4. Проверить журналы, правильность их заполнения. 5. Заполнение студенческих билетов, книжек успеваемости. 6. Информация о трудоустр. выпускников.	5. Провести инвентаризацию кабинетов. 6. Проверить наличие и состояние учебных принадлежностей. 7. Собрание с родителями нового набора. 8. Проверить заполнение последних страниц журналов. 9. Информация о работе в группах нового набора. 10. Проверка по ведению журналов.	6. Проверить состояние классных журналов, правильное их заполнение, накопляемость оценок. 7. Генеральная уборка кабинетов. 8. Составить план работы на ноябрь. 9. Месячный анализ посещаемости. 10. Информация о сохранении контингента студентов нового набора.

Ноябрь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
----------	----------	----------	----------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Подвести итоги за октябрь. 2. Встреча с активами и кл.рук. 3. По итогам за октябрь. Известить отдельных родителей о посещаемости и успеваемости студ. 4. Информация об охвате студ.работой в кружках, секциях, посещ. доп.занятий 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Линейка по итогам за сентябрь. 2. Турнир по мини-футболу. 3. Инф-я о работе кружков, секций, доп.занятий. 4. Определить студентов нового набора, кот.могут учиться на «4» и «5» и провести с ними индивидуальную работу. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести инвентаризацию кабинетов. 2. Проверить журналы, правильность их заполнения, накопляемость оценок. 3. Проверить охват студентов общественной работой. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить план работы на декабрь. 2. Генеральная уборка кабинетов. 3. Работа кружков и спортивных секций. 4. Составить график о педагог. консилиумах. 5. Информация о посещаемости занятий ст-ми нового набора. 6. Информация кл.рук. нового набора о положении дел в группах.
---	--	--	--

Декабрь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов за ноябрь. 2. Пригласить родителей неуспевающих студентов. 3. Анализ пропущенных уроков. 4. Проверить накопляемость оценок и заполнения журналов. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить накопляемость оценок и заполнения журналов. 2. Заслушать на Совете о положении дел по успеваемости студентов нового набора. 3. Предварительные итоги по успеваемости по всем группам. 4. Консилиум на 2 курсах (по необходимости). 5. Новогодние турниры по баскетболу(девушки), по волейболу (юноши). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить необходимую документацию к завершению полугодия. 2. Рейд по проверке выполнения жильцами общежития правил внутреннего распорядка. 3. Контролировать проведение новогодних вечеров (кл.рук.) 4. Консилиум на 3 курсе (по необходимости). 5. Новогодние вечера по группам (кл.часы). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Генеральная уборка и частичный ремонт кабинетов. 2. Составить план работы на январь. 3. Контролировать выставление семестровых оценок на 3-х - 4-х курсах. 4. Информация об итогах полугодия, о работе с отстающими студентами, о работе с родителями.

Январь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
----------	----------	----------	----------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать заполнение сводных ведомостей, журналов. 2. По итогам полугодия пригласить родителей студентов, которые не успевают по 3-м и более предметам. 3. Задание студентам 4 курсам по их трудоустройству и прохождения непрерывной практики. 4. Информация об итогах работы активов и кл.рук. в I-м полугодии. 5. Итоги I-полугодия и задачи на II-полугодие. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать прием сдачи задолженностей. 2. Подготовить сводный отчет по всем группам. 3. Подготовить списки студентов на стипендию на II-полугодие. 4. Контролировать генеральную уборку кабинетов. 5. Подвести итоги I-полугодия. 6. Определить лучших студентов учебных групп, лучшего студента отделения. 7. Отчет о работе факультативных занятий, предметных кружков в I-полугодии. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контролировать заполнение личных дел. 2. Проверить объективность выставления семестровых оценок по предметам и сверять их со сводными ведомостями. 3. Подготовить и дать предложения по составлению расписания I-полугодия. 4. Подготовить и представить в Совет самоуправления списки студентов на поощрение по итогам конкурса за I-полугодие. 5. Провести собрание с преподавателями, работающими на отделении по итогам I-полугодия. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсудить итоги полугодия на Совете отделения. 2. Встреча со студентами после каникул и организованное начало уч.занятий во II-полугодии. 3. Итоги работы активов групп и кл.рук в I-полугодии и задачи на II-полугодие. 4. Анализ уровня образованности студентов нового набора.
--	--	---	--

Февраль

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
7. Ежедневно контролировать состояние учебных кабинетов к началу учебных занятий.			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов посещаемости за неделю. 2. Встреча с активами, кл.рук. 3. Контролировать расписание уроков и внести предложения в учебную часть. 4. Личное первенство колледжа по н/теннису. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать прием сдачи задолженностей по итогам I-полугодия. 2. Итоги посещаемости за неделю. 3. Подведение итогов за неделю. 4. Проверить личные дела, зачетные 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги посещаемости за неделю. 2. Проверить личные дела, зачетные книжки студентов 4 курса. 3. Провести беседу со студентами, которые закончили 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги посещаемости за неделю. 2. Игра «А ну-ка, парни». 3. Составить план работы на март. 4. Контролировать генеральную уборку.

	книжки студентов нового набора.	семестр с одной или двумя «3». 4. Итоги успеваемости и посещаемости I-полугодия.	
--	---------------------------------	---	--

Март

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Встреча с кл.рук. и активами. 3. Начать подготовку к распределению выпускников. 4. Информация о посещаемости и успеваемости. 5. Контролировать проведение вечеров, классных часов, посвященных 8 марта. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Подведение итогов за февраль. 3. Проверить посещение спортивных секций. 4. Проверка учебной документации. 5. Родительское собрание и нонсилиум на 2-х курсах. 6. Информация о наличии учебных принадлежностей. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Заслушать слабоуспевающих студентов совместно с активами и классными руководителями. 3. Собрать материал для отправки на преддипломную практику 4-х курсов. 4. Родительское собрание и консилиум на 2-ых курсах (по необходимости). 5. Провести предварительную аттестацию выпускников с целью оценки готовности к профессиональной деятельности. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости за неделю. 2. Составить план работы на апрель. 3. Контролировать генеральную уборку. 4. Организация преддипломной практики. 5. Распределение студентов 4-х курсов на практику. 6. Задание 4-ым курсам по агитации уч-ся для поступления в колледж. 7. Информация о посещаемости и успеваемости.

Апрель

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
1. Анализ посещаемости за неделю.	1. Анализ посещаемости за неделю.	1. Анализ посещаемости за неделю.	1. Анализ посещаемости за неделю.

<p>2. Встреча с классными руководителями и активами.</p> <p>3. Рейд по проверке санитарного состояния общежития.</p> <p>4. Конкурс на лучшую разработку классного часа по профилактике наркомании и формированию ЗОЖ.</p> <p>5. Веселые старты среди команд 1-х курсов.</p>	<p>2. Подведение итогов за март.</p> <p>3. Заслушать слабоуспевающих студентов отделения с активами и классными руководителями.</p> <p>4. Провести с кл.рук. инструктаж о проведении родит. собрания.</p> <p>5. Походы выходного дня со студентам 2-4-х курсов.</p> <p>6. Состояние личных дел студентов, ведение журналов и отчеты.</p> <p>7. Конкурс на лучшую разработку кл. часа.</p>	<p>2. Проверить состояние учебно-письменных принадлежностей.</p> <p>3. Родительское собрание.</p> <p>4. Контроль уровня подготовки по предметам, выносимых на экзаменационную сессию.</p> <p>5. Проверить журналы, правильность их заполнения, накопляемость оценок.</p> <p>6. Предварительные итоги успеваемости на отделении.</p>	<p>2. Составить план работы на май.</p> <p>3. Проверка вып-я учебных планов и программ, соответствия кол-ва часов в журналах с календарно-тематическими планами.</p> <p>4. Встреча с ветеранами войны, оказание шефской помощи.</p>
---	---	---	---

Май

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<p>1. Анализ посещаемости за неделю.</p> <p>2. Встреча с активами групп.</p> <p>3. Проверить журналы, правильность их выполнения, накопляемость оценок.</p> <p>4. Подготовка к празднику «День победы».</p> <p>5. Поздравление ветеранов ВОВ, возложение венков.</p> <p>6. Проведение рейда по проверке ремонтных работ в комнатах и на этажах</p>	<p>1. Анализ посещаемости за неделю.</p> <p>2. Подведение итогов за апрель.</p> <p>3. Санитарное состояние учебных принадлежностей.</p> <p>4. Проверить личные дела студентов.</p> <p>5. Завершение учебных занятий на 4-х курсах (выставление оценок).</p> <p>6. Составить списки студентов о допуске к гос. экзаменам.</p>	<p>1. Анализ посещаемости за неделю.</p> <p>2. Проверить состояние журналов, накопляемость оценок, объективность их выставления, соответствие записей с календарно-тематическими планами.</p> <p>3. Завершение учебных занятий на 3-их курсах; выставление</p>	<p>1. Анализ посещаемости за неделю.</p> <p>2. Завершение летней сессии на 3-их курсах.</p> <p>3. Подготовить документы для подведения итогов.</p> <p>4. Контролировать сдачу учебных принадлежностей по 3-им курсам.</p> <p>5. Подведение итогов учебного года.</p> <p>6. Подведение итогов воспитательной</p>

<p>общежития.</p> <p>7. Предварительные итоги по успеваемости (состояние и качество).</p>	<p>7. Составить расписание экзаменов для студентов 4-го курса.</p> <p>8. Проверить сводные ведомости 4-го курса.</p> <p>9. Праздник «Последний звонок».</p>	<p>оценок.</p> <p>4. Летняя сессия на 3 курсе.</p> <p>5. Определение лучших студентов групп отделения.</p>	<p>работы, итоги классного руководителя.</p>
---	---	--	--

Июнь

1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
<p>1. Контролировать выставление семестровых оценок и заполнение ведомостей.</p> <p>2. Проверить журналы, правильность их заполнения, объективность оценок по вторым курсам.</p> <p>3. Составить график ликвидации задолженностей по 3-им курсам.</p> <p>4. Государственная аттестация на 4-х курсах.</p> <p>5. Подготовить необходимую документацию для летней сессии 2-х курсов.</p>	<p>1. Подготовить проекты приказов о переводе 3-х курсов.</p> <p>2. Подготовить списки на стипендию по 3-х курсам.</p> <p>3. Составить отдельный график пересдач по 2-м курсам.</p>	<p>1. Организовать прием и сдачу кабинетов.</p> <p>2. Летняя сессия на 1-2 курсах.</p> <p>3. Подготовить вкладыши, дипломы для выпускников.</p> <p>4. Вручение дипломов.</p> <p>5. Предварительные итоги учебного года.</p>	<p>1. Составить отчет по материалам за год.</p> <p>2. Подготовить проект приказа о переводе студентов 1-2 курсов.</p> <p>3. Подвести предварительные итоги учебного года по направлениям.</p> <p>4. Подготовить проекты приказов на стипендию.</p>

План работы заведующего дошкольным отделением

Зав.отд. Хамидова И.Э.

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационно-воспитательная работа		
Назначение классных руководителей учебных групп нового набора.	август	Зам.директора по УР Зав.отделением
Участие в подготовке мероприятия «День знаний».	август	Классные руководители, Зав.отделением
Вселение студентов отделения в общежитие.	август-сентябрь	Комендант, Воспитатель общежития, Классные руководители
Подготовка журналов учебных занятий.	август	Уч. часть, Классные руководители, Зав.отделением
Подготовка и организация выдачи студенческих билетов и зачетных книжек.	август-сентябрь	Уч. часть, Зав.отделением
Знакомство с личными делами студентов.	август-сентябрь	Зав.отделением Классные руководители
Встреча студентов нового набора отделения с директором колледжа, административно – управленческим аппаратом.	сентябрь	Администрация, Зав.отделениями,
Проведение родительского собрания с целью разъяснения правил внутреннего распорядка в колледже.	сентябрь	Классные руководители, психолог Зав.отделением
Формирование коллективов учебных групп и органов студенческого самоуправления (старосты, зам.старосты, актив).	сентябрь	Классные руководители, Зав.отделением
Ознакомление студентов нового набора с Правилами внутреннего распорядка учебного заведения, правами и обязанностями студентов.	сентябрь	Классные руководители, Зав.отделением
Знакомство студентов нового набора с Положением о студенческом общежитии, с правилами получения комнат и вселения в общежитие	сентябрь	Классные руководители, Зав.отделением
Знакомство студентов нового набора с Уставом колледжа.	сентябрь	Классные руководители, Зав.отделением
Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки.	сентябрь	Библиотекарь Классные руководители
Знакомство с группами нового набора, изучение состава студентов по ряду социальных компонентов, общественным и деловым качествам, академической успеваемости за предыдущий период обучения.	сентябрь- октябрь	Классные руководители

Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи.	сентябрь	Зав.отделением Классные руководители Зам.директора по УВР
Составление социальных паспортов академических групп (изучение социального положения студентов).	сентябрь	Классные руководители, Социальный педагог
Подготовка экзаменационного материала.	декабрь	Зав.отделением, ПЦК, преподаватели
Оформление допуска студентов к сессии.	Декабрь, май	Зав.отделением
Составление графика ликвидации академических задолженностей.	Сентябрь, январь	Зав.отделением
Отчеты классных руководителей о посещаемости и успеваемости студентов.	В конце каждого месяца и семестра	Классные руководители Зав. отделением
Оформление экзаменационных и сводных ведомостей.	Декабрь, июнь	Зав.отделением, Классные руководители
Посещение экзаменов, контроль выполнения правил их проведения.	В период экз.сессии	Зав.отделением ПЦК
Контроль выполнения обязательных контрольных работ.	По графику	Зав.отделением
Контроль за выполнением курсовых проектов.	По графику учебного процесса	Зав.отделением ПЦК.
Проверка состояния журналов учебных занятий.	Ежемесячно	Зав.отделением
Анализ выполнения лабораторных, практических занятий, консультаций.	2 раза в месяц	Зав.отделением ПЦК
Анализ работы отделения по гос.образовательным стандартам	2 раза в год	Зав.отделением ПЦК
Работа со студентами 4 курсов по подготовке к производственной практике.	Март-апрель	Зав.отделением ПЦК
Проверка дежурства на отделении.	По графику учебного процесса	Зав.отделением Руководители практики
Подготовка материалов к итоговому педсовету.	Июнь	Зав.отделением ПЦК
Подготовка и проведение ИГА.	Май-июнь	Зав.отделением ПЦК
Анализ результатов ИГА.	Июнь	Зав.отделением Председатель комиссии ИГА
Рассмотрение педагогической нагрузки на следующий учебный год.	Май	Зам.директора по УР Зав.отделением , ПЦК
Подготовка материала к заседаниям комиссии по назначению социальных стипендий.	Сентябрь, февраль	Зам.директора по УВР Зав.отделением
Подготовка материала к заседаниям	1 раз в месяц	Зам.директора по УВР

стипендиальной комиссии по назначению материального поощрения студентам, активно участвующим в общественной, культурно-массовой, спортивно-массовой работе колледжа.		Зав.отделением Совет студенческого самоуправления
Знакомство студентов нового набора с историей пед. Колледжа.	Сентябрь-октябрь	Классные руководители
Знакомство студентов нового набора с гигиеной и ЗОЖ.	Сентябрь-октябрь	Преподаватели физической культуры, Классные руководители, Студ.актив групп
Участие в организации и проведении «Дней открытых дверей»	Апрель-май	Зав.отделением ПЦК
Проверка посещаемости, внешнего вида студентов.	В течение года	Зав.отделением ПЦК, Студактив отделения
2. Учебно-воспитательная работа		
Посещение классных часов.	Сентябрь	Зав.отделением ПЦК, Классные руководители
Подготовка к предметным неделям.	Апрель	Зав.отделением ПЦК, Преподаватели спец.дисциплин
Библиографический урок у студентов нового набора на тему «Правила работы с учебной и научной литературой, умение пользоваться каталогами».	Сентябрь - октябрь	Библиотека
Проведение внеучебной работы на отделении в виде консультаций, факультативов.	В течение года	Преподаватели отделения
Проведение олимпиад по спец.дисциплинам для выявления творческих способностей студентов.	Ноябрь - апрель	Преподаватели отделения
Посещение классными руководителями учебных занятий прикрепленных групп.	В течение года	Классные руководители
Помощь студентам в организации дополнительных занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей.	В течение года	Классные руководители
Обсуждение в группах итогов аттестаций и беседы о поддержании дисциплины и успеваемости.	Один раз в 2 месяца	Зав.отделением Классные руководители
Проведение индивидуальной воспитательной работы в группах во время учебного процесса и вне его с целью формирования у студентов положительного отношения к учебе, уважения к избранной профессии.	В течение года	Зав.отделением ПЦК Классные руководители
Проведение промежуточных аттестаций студентов.	Ноябрь, апрель	Зав.отделением Преподаватели

Контроль над сдачей сессии студентами прикрепленных групп, обсуждение в группах итогов сессий.	В период сессии	Классные руководители
Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, цикловой комиссии отделения, совета профилактики.	Два раза в семестр	Зав.отделением ПЦК
Индивидуальная работа со студентами, нарушающими дисциплину.	В течение года	Зам.директора по УВР Зав.отделением ПЦК
Развитие у студентов творческого научного мышления и воспитания организаторских способностей. Совместные со студентами работы и доклады на конференциях.	В течение года	Зав.отделением ПЦК, преподаватели
Участие студентов в студенческих научных конференциях по отдельным проблемам науки, конкурсах на лучшую студенческую научную работу.	В течение года	Зав.отделением зам. директора по науке, ПЦК, преподаватели
Научно-исследовательская работа со студентами.	В течение года	Зав.отделением зам. директора по науке, ПЦК, преподаватели
Проведение собраний с организаторами групп.	1 раз в месяц	Зав.отделением
Проведение рейдов по проверке посещения занятий.	Ежедневно	Зав.отделением
Работа совета профилактики.	В течение года	Зам.директора по УВР Зав.отделением
Проведение классных часов согласно графику.	2 раза в месяц	Классные руководители
3. Учебно-методическая работа		
Оказание методической помощи преподавателям по составлению учебной документации.	В течение года	ПЦК, Методист колледжа
Методическая работа преподавателей отделения на 2017 - 2018уч.год	Сентябрь	Зав.отделением ПЦК
Методическое обеспечение практических работ, лабораторных работ по специальностям отделения.	Октябрь, февраль	Зав.отделением ПЦК
Привлечение преподавателей к научно-исследовательской, научно-методической работе.	В течение года	Зам директора по УР, Методист, ПЦК
Анализ организации самостоятельной работы студентов на отделении.	Декабрь, апрель	Зав.отделением ПЦК
Оформление наглядностью кабинетов и лабораторий.	В течение года	Зав.кабинетами, Зав.отделением ПЦК, Зам. директора по УР
Дежурство преподавателей отделения по	в течение года	Зав.отделением

колледжу.	по графику	Преподаватели
Составление планов воспитательной и внеучебной работы классными руководителями групп.	Сентябрь	Зам.директора по УВР Зав.отделением Классные руководители
Отчеты классных руководителей о проводимой воспитательной и внеучебной работе.	В конце года	Зам.директора по УВР Зав.отделением Классные руководители
4. Нравственное и идейно-политическое воспитание		
Индивидуальная воспитательная работа по формированию у студентов чувства коллективизма, общественного мнения, ответственности за порученное дело.	В течение года	Зам.директора по УВР Зав.отделением Классные руководители
Лекции работников медицинских учреждений и правоохранительных органов о вреде наркомании, алкоголизма, табакокурения, о правонарушениях среди молодежи, о дорожно-транспортном травматизме.	В течение года	Медработники, работники правоохранительных органов, здравпункт, Классные руководители
Круглый стол о вреде наркомании.	Апрель	Зам.директора по УВР Классные руководители, Совет студ.самоуправления
Беседа о проблеме пивного алкоголизма в молодежной среде.	Декабрь	Классные руководители, Студактив отделения
Беседы о мерах предосторожности в условиях угрозы террористических актов.	В течение года	Зав.отделением Классные руководители
Подготовка к празднику «Посвящение в студенты».	Сентябрь - октябрь	Студ. актив отделения, Классные руководители
Принять участие в праздновании Дня здоровья.	Сентябрь- октябрь	Зав.отделением Классные руководители
Вовлечение студентов в общественную деятельность колледжа, участие в смотрах студенческого творчества.	В течение года	Активы групп, Классные руководители
5. Эстетическое и этическое воспитание		
Беседы в учебных группах о внешнем облике современного молодого человека, одежде, причёске, вкусах, культуре речи.	В течение года	Классные руководители
Организация коллективных посещений концертов.	В течение года	Классные руководители
Студенческий новогодний вечер отдыха.	Декабрь	Зав.отделением Классные руководители
6. Воспитание в общественно полезном труде		
Дежурство студентов в учебных корпусах, уборка закрепленных аудиторий.	Раз в месяц	Зав.отделением Классные руководители, Зам. директора по ХЧ
Участие студенческих групп в мероприятиях по наведению порядка в здании колледжа и на прилегающей к нему	В течение года	Зав.отделением Классные руководители,

территории.		Зам. директора по ХЧ
Участие студенческих групп отделения в городских субботниках.	Октябрь, апрель	Зав.отделением Классные руководители, зам. директора по ХЧ
7. Военно-патриотическое воспитание		
Встречи студентов с участниками Великой Отечественной войны, тружениками тыла, ветеранами.	В течение года	Классные руководители, Преподаватель БЖД
Участие в торжественных мероприятиях.	Сентябрь	Зам директора по УР, Зав.отделением Классные руководители
Участие в торжественных мероприятиях, посвященных «Дню города».	Сентябрь	Классные руководители
Торжественное мероприятие, посвященное «Дню защитника Отечества».	Февраль	Зам.директора по УВР Зав.отделением Классные руководители, Студактив отделения
Участие студентов в торжественном городском митинге памяти.	Май	Зам.директора по УВР Преподаватель БЖД Зав.отделением Классные руководители
8. Физическое воспитание и привитие здорового образа жизни		
Участие студентов отделения в работе спортивных секций, клубов, в городских и краевых соревнованиях.	В течение года	Преподаватели физической культуры
Организация медосмотров студентов, проведение прививок, прохождение флюорографии.	В течение года	Медпункт, Зав.отделением Классные руководители
9. Воспитательная работа в общежитии и по месту жительства студентов		
Изучение семейно-бытовых условий проживания студентов в общежитии.	В течение года	Зав.отделением Классные руководители
Беседы с родителями студентов, имеющих замечания по соблюдению правил внутреннего распорядка в общежитии.	В течение года	Комендант общежития, Зав.отделением
Посещение общежития.	1 раз в месяц	Зав.отделением Классные руководители
10. Наглядная агитация		
Выпуск газет к праздничным датам.	По календарным датам	Студактив отделения, редколлегия
Создание современно оформленных информационных стендов в кабинетах.	В течение года	Зав.кабинетами
Пропаганда опыта учебы лучших по успеваемости студентов и лучших учебных групп.	В течение года	Зав.отделением Студ. актив отделения
11. Работа с родителями студентов		
Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения.	Сентябрь	Зав.отделением Классные руководители

Проведение родительских собраний в группах первых и вторых курсов.	Раз в три месяца	Зав.отделением Классные руководители
Проведение родительских собраний в группах третьих и четвертых курсов.	Раз в семестре	Зав.отделением Классные руководители
Проведение родительских собраний по итогам экзаменационных сессий.	2 раза в год	Классные руководители
Систематическое информирование родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов.	В течение года	Зав.отделением Классные руководители
Индивидуальные беседы с родителями.	В течение года	Зав.отделением Классные руководители
12. Организация выпуска студентов и поддержание связей с бывшими выпускниками		
Организация выпуска.	Май	Зав.отделением Классные руководители
Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов выпускникам.	Июнь	Администрация колледжа, Зав.отделением, Классные руководители
Сбор информации о дальнейшей судьбе выпускников (место работы, учебы, служба в РА).	В течение следующего года после выпуска	Зав.отделением Классные руководители
13. Профориентационная работа		
Разработка новых рекламных проспектов по специальностям отделения на сайте.	октябрь	Зам.директора по ВР Зав. отделением
Участие в городской ярмарке профессий.	Апрель, май	Зав.отделением ПЦК, Студактив отделения
Агитационные мероприятия по новому набору в педколледж на специальности отделения среди слушателей курсов, учащихся средних школ города.	В течение года	Приемная комиссия Преподаватели отделения

План работы отделения заочного обучения

Заведующий отделением - Темирова М.М.

№	Мероприятия	Сроки	Отсутствующие
1	Изучить личные дела нового набора, распределить по группам с учётом изучения родного и иностранного языков. Определить кураторов, завести журналы, зачётные книжки, студенческие билеты.	До 20.09.17	Темирова М.М. Карамурзаева Э.Б. Акавова А.Б. Кураторы
2	Продолжить практику проведения консультаций по всем предметам со студентами ОЗО с 13 до 15 час.	По понедельник ам	Карамурзаева Э.Б. Преподаватели
3	Завести журналы учёта всех видов практики, контрольных, курсовых и дипломных работ,	До 1.10.17	Карамурзаева Э.Б. Акавова А.Б.

	консультации.		
4	Составить расписание занятий на установочную, зимнюю и летнюю сессии и ГА.	До 13.10.17 до 13.01.18 до 25.05.18	Темирова М.М.
5	Провести сессии:		Темирова М.М. Карамурзаева Э.Б. Акавова А.Б.
	• Установочную – 2 курс	с 9.01 по 13.10.17	
	• Зимнюю – 2-5 курс	с 4.01 по 13.01.18	
	• Летнюю 5 курсы	с 12.03 - 19.05.18	
	• Летнюю 2-4 курсы	21.05- 25.06.18	
	• Подготовка к защите и защита ВКР – 5 курсы	с 20.03- 3.05.18	
• Государственная аттестация	с 15.05 - 19.05.18		
6	Вовремя готовить справки-вызова работающим студентам и вручить.	Перед каждой сес.	Акавова А.Б. кураторы
7	Вести систематический учёт посещаемости и успеваемости студентов в период сессии и по итогам издавать приказы.	Сентябрь, январь, апрель- июнь.	Карамурзаева Э.Б. Акавова А.Б. кураторы
8	Продолжить практику проведения собраний со студентами:	Сентябрь январь май апрель	Карамурзаева Э.Б. Кураторы
• нового набора: о требованиях к студентам ОЗО и организации учебного процесса;			
• всеми студентами: о ходе выполнения учебного плана и программ за I полугодие, задачах на II полугодие;			
• со студентами 3-5 курсов: о завершении учебного года и задачах на летнюю сессию;			
• со студентами 5 курсов: о подготовке к защите ВКР и итоговой ГА.			
•			
9	Провести методические совещания с преподавателями:	Сентябрь январь июнь	Темирова М.М. Карамурзаева Э.Б. Акавова А.Б.
• об итогах работы 2017-2018 уч. год и задачах на новый учебный год;			
• о результатах проведения педпрактики, ДКР в I полугодии и подготовки на II полугодие;			
• о завершении учебного года и отчёте на конец года.			
10	Сдача задолженностей студентами 2-4 курсов:	До 1.02.18	Темирова М.М. Карамурзаева Э.Б. Преподаватели
• по итогам зимней сессии;			
• по итогам года.			
11	Уточнить учебную нагрузку преподавателей и методистов на новый учебный год и предоставить дирекции.	До 10.09.17	Темирова М.М.
12	Утвердить календарно-тематические планы на 2017-2018 уч. год.	До 15.09.17	Темирова М.М. Карамурзаева Э.Б.

1 3	Распределение тем курсовых работ студентами 4- курсов, темы ВКР студентами 5-х курсов, определить руководителей: <ul style="list-style-type: none"> • обсудить ход подготовки работ; • организовать защиту курсовых работ студентами 4 курсов; • предварительную защиту ВКР. 	Январь май апрель	Карамурзаева Э.Б. Кураторы Преподаватели
1 4	В учебном году провести следующие виды практики, организовать распределение и направление приказом: <ul style="list-style-type: none"> • по специальности: «Преподавание в начальных классах»; • 3 курс – «Наблюдение показательных уроков и занятий по внеурочной деятельности»; • 4 курс «Преподавание по программам начального общего образования»; • 5 курсы: «Первые дни ребёнка в школе»; «Преддипломная практика», «Методическое обеспечение»; • по специальности: «Физическая культура» • 3 курс – «Наблюдение показательных уроков и занятий по внеурочной деятельности»; • 4 курс «Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры»; • по специальности: «Дошкольное образование» • 3 курс – «Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физического развития». 	І и ІІ полугодие	Темирова М.М. Карамурзаева Э.Б. Кураторы
1 5	Подготовить всю необходимую документацию к ГА: <ul style="list-style-type: none"> • программы, билеты с приложениями; • приказ о допуске студентов к ГА; сводную ведомость об успеваемости.	Апрель май апрель-май	Темирова М.М. Карамурзаева Э.Б. Акавова А.Б.
1 6	Подготовить дипломы для вручения выпускникам.	Июнь	Темирова М.М. Карамурзаева Э.Б. Акавова А.Б.

V. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

5.1. График проведения производственной практики

Руководитель: Идикова Р.Р.

№	Проводимые мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные лица	Отметка о выполнении
1	Провести августовское совещание методистов, посвящённое проведению концентрированной педагогической практики студентов 4- курсов «Первые дни	29.08.2017	Кадирова М.Р., групповые руководители	

	ребенка в школе»			
2	Составить уточненные списки студентов 4 курсов, распределённых на практику «Первые дни ребёнка в школе» с указанием баз практики и руководителей –методистов.	Август - сентябрь	Кадирова М.Р., групповые руководители, методисты.	
3	Составить расписание по всем видам практик для всех курсов: а) школьное отделение 2,3,4-курсы; б) дошкольное отделение -2,3, 4 курсы; в) физкультурное отделение-3,4 курсы.	1-10.09.2017г., август, сентябрь январь 2017г.	Кадирова М.Р. Групповые руководители	
4	Начать проведение всех видов педагогической практики на школьном, дошкольном и физкультурном отделениях согласно учебному плану.	Сентябрь, по спец. графику. Январь, по графику.	Кадирова М.Р., групповые руководители, методисты	
5	Провести итоги летней педагогической практики на всех отделениях.	8-20.09.2017г	Кадирова М.Р., руководители практики	
6	Провести конференцию по итогам летней практики и практики «Первые дни ребенка в школе».	24.09.2017	Кадирова М.Р., методисты	
7	Заново распределить, уточнить нагрузку по педагогической практике методистам ППК, работникам учреждений образования, работающим по совместительству.	Сентябрь 2017г.	Кадирова М.Р.	
8	Усилить внимание к посещаемости практики, устанавливая систематический контроль и руководство над студентами.	2017-2018 уч.год	Групповые руководители	
9	Установить систематический контроль над ходом организации всех видов практики, проводимых в 2017-2018 уч. году, повышая её результативность и качество.	2017-2018 уч.год	Кадирова М.Р., Идикова Р.Р.	
10	Для повышения качества и оказания методической помощи посещать уроки преподавателей РПК, а также пробные уроки и занятия студентов в ходе организации практики.	По еженедельному плану	Кадирова М.Р., гр.руководители	
12	Встретиться с руководством ГУО, директорами учреждений образования по вопросу	Сентябрь, январь 2017-2018 уч.год	Кадирова М.Р., групп. руководители.	

	проведения педагогической практики в 1-2 полугодиях.	систематически		
13	Провести итоги организации педпрактики в первом полугодии 2017 года.	Январь, 2018г.	Кадирова М.Р., Идикова Р.Р.	
14	Повысить качество совместной работы колледжа с базовыми учреждениями образования, ДОУ, спорт-базами, координируя работу всех звеньев.	В течение учебного года	Кадирова М.Р., Идикова Р.Р.	
15	Заблаговременно начать подготовку к преддипломной педагогической практике (выбор базы практики, оформление документации, подготовку учебно-наглядных пособий, ИКТ) на всех выпускных курсах.	Октябрь, ноябрь	Кадирова М.Р., Идикова Р.Р., Расулова Н.М. Султаматова Х.З., Романова С.В., Джанхуватова А.И. Абукова М.Ш. Гаджиалиева П.М.	
16	Провести смотр педагогического приданого на всех выпускных курсах.	По специальному графику	Кадирова М.Р., Идикова Р.Р., Руководители преддип.практики	
17	Провести инструктивное совещание и направить на преддипломную практику студентов выпускных курсов.	По графику	Кадирова М.Р., руководители преддипломной практики	
18	Собрать данные о трудоустройстве выпускников 2017 года и прогноз трудоустройства выпускников 2017-2018 уч.г. Итоговые данные направить в МО РД.	Ежемесячно (5число)	Кадирова М.Р., классные руководители, завед. отделениями	
19	Составить график-расписание проведения всех видов педагогической практики во 2-ом полугодии 2017-2018 уч.год	Январь 2018 уч.год	Кадирова М.Р.	
20	Участвовать в конкурсе «Учитель года колледжа».	Декабрь 10-15.2017г	Кадирова М.Р.	
21	Провести совещание-семинар руководителей ФГОС(2-е курсы школьного, дошкольного и физкультурного отделений).	25.02.2018г	Кадирова М.Р., Алибекова Х.М., руководители групп	
22	Провести совещание руководителей летней педагогической практики.	11.02.2018г	Кадирова М.Р.	
23	Организовать смотр педагогического приданого на 4н-1, 4н-2, 4н-3, 4н-4, 4н-5 курсах по частным методикам.	12-26.02.2018г (по графику)	Кадирова М.Р., методисты, групповые руководители	
24	Организовать смотр		Кадирова М.Р.,	

	педагогического приданого и направить на преддипломную практику студентов 4 «ж» курса.	По графику	Идикова Р.Р. методисты	
25	Выставить оценки на выпускных курсах по всем видам практик.	7.05.2018г	Кадилова М.Р., руководители пред.практики	
26	Провести совещание руководителей летней практики.	12.05.2018г	Кадилова М.Р.	
27	Завершить проведение педагогической практики по всем видам и на всех курсах и отделениях.	23.06.2018г	Кадилова М.Р., гр.руководители, методисты.	
28	Провести смотр готовности к летней практике и направить на ЛПП студентов школьного, физкультурного и дошкольного отделений.	По графику	Кадилова М.Р., руководители практики.	
29	Сдать директору: а) перспективный план производительной практики на 2018-2019г уч.год; б) план соц. партнерства на 2018г-2019 уч.год и др. планы.	20.06.2018г	Кадилова М.Р.	
30	Составить и сдать отчет производственной практики за 2017-2018уч.год.	27.06.2018г	Кадилова М.Р.	
31	Принимать участие по защите ВКР и дипломных работ.	по графику	Кадилова М.Р.	
32	Принимать участие во всех крупных мероприятиях, проводимых в колледже.	Месячный учебный план колледжа	Кадилова М.Р.	

5.2. Социальное партнерство

№ п/п	Основные направления работы	Сроки	Ответственные
1	В соответствии с Федеральным Законом «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» №273-ФЗ от 29.12.2012 года, развивая связь, сотрудничество и партнерские отношения, в планах ПЦК, колледжа, в планах подразделений и отделений, а также в месячных, недельных и индивидуальных планах наметить конкретные мероприятия, направленные на развитие партнерских отношений со всеми учреждениями образования.	уч. год	Директор, члены администрации, заместители, председатели ПЦК, преподаватели, заведующие отделениями.
2	Совместно с руководителями и педагогическими коллективами учреждений образования провести: конференции, семинары, вечера, диспуты, педагогические ярмарки, акции, мероприятия,	уч. год	Председатели ПЦК, руководители, зам. директора.

	направленные на сотрудничество.		
3	Для укрепления связи, соц. партнерства и организации производственной практики между администрациями и управлениями образования Бабаюртовского, Хасавюртовского, Казбековского, Кизилюртовского, Новолакского, ТУО, а также городов Хасавюрт, Кизилюрт, Кизляр заключить договора о сотрудничестве сроком на 5 лет с правом обновления по истечении срока.	уч. год	Сулейманов М.С., Идикова Р.Р.
4	В договорах, служащих правовой базой для сотрудничества, конкретно указать обязательства педколледжа, управления Образования и подведомственных им учреждений образования по взаимному сотрудничеству и педагогической помощи.	уч. год	Сулейманов М.С., Идикова Р.Р.
5	Выбрать с целью организации производственной практики базовые общеобразовательные школы, дошкольные учреждения образования, реабилитационные центры, спортивные базы и другие учреждения образования с наиболее подготовленными и опытными учителями, воспитателями и другими педагогическими работниками (школы № 2, 3, 4, 5, 7, 10, 13, 14, 17, ММП лицей, гимназии им. Горького, гимназии №1, №2, ДОУ «Солнышко», «Ивушка», «Восточный», «Ручеек», «Седа», реабилитационные центры, спортивные базы и другие учреждения; ДЮСШОР, «Спартак», ДЮСШ им. Умаханова, им. Сайтиева; сельские школы Хасавюртовского, Бабаюртовского, Новолакского, Казбековского, Кизилюртовского, Гумбетовского, Ахвахского и других районов РД и Чеченской республики.	Август, январь	Идикова Р.Р., методисты групп, групповые руководители.
6	Оказывать базовому учреждению образования методическую помощь, организуя выступления преподавателей, методистов на педсоветах, методических совещаниях, конференциях, а также принимать участие в обобщении и распространении передового опыта и апробации, современных педагогических и информационных технологий.	уч. год	Председатели ПЦК, Идикова Р.Р., методисты
7	Продолжить работу по заключению договоров с учебными заведениями не только РД, но и СКФО.	уч. год	Сулейманов М.С., Идикова Р.Р.
8	Провести на базе ППК совместно с высшими учебными заведениями, СПО, научно-исследовательскими центрами, а также с институтами научно-практические конференции, круглые столы, педагогические чтения с обсуждением наиболее актуальных вопросов по выполнению Федерального Закона «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РФ» №273.	В течение года	Дирекция, руководители, председатели ПЦК
9	Провести с базовыми учреждениями образования, с которыми сложились традиционные партнерские отношения, различные спортивные встречи, праздники, соревнования по видам спорта, тренировки по волейболу, баскетболу, тяжелой	уч. год по плану ПЦК	Руководители ф/о

	атлетике и другим видам спорта.		
10	Принять меры к увеличению количества школьников, обучающихся в школе юного педагога колледжа – будущих абитуриентов, выбравших учительскую профессию.	уч.год	Мамедова З.А.
11	Усилить работу по изучению и распространению передового педагогического опыта работы учителей базовых учреждений образования, особенно по линии применения современной урочной системы, заложенной в новых стандартах.	В течение года.	Научно - метод. кабинет
12.	Организовать для будущих абитуриентов экскурсии в колледж, музей с целью ознакомления с условиями поступления и учебы для получения учительской профессии.	уч. год	Мамедова З.А. зав. отд.
13	Перед началом каждого вида педагогической практики организовать с учителями, воспитателями и руководителями баз практики встречи, инструктивные совещания и семинары с тем, чтобы ознакомить их с основными требованиями и программами предстоящей практики.	1-е и 2-е полугодие	Идикова Р.Р., рук. практики, методисты, групповые руководители.
14	Педагогическому колледжу с учетом рекомендации работодателей корректировать содержание учебных планов, программ с целью подготовки специалистов высокой квалификации.	уч. год	Айдиева С.К., Идикова Р.Р.
15	Установить тесное и системное сотрудничество колледжа с выпускниками, отслеживая их профессиональный, карьерный и личностный рост	В течение года.	Руководство колледжа, пред. ПЦК.
16	В учреждениях образования с учетом сотрудничества вести агитационно – рекламную пропаганду среди выпускников с тем, чтобы они выбрали профессию учителя и поступили для дальнейшего обучения в ППК.	уч. год	Зав. отделениями, зам. директор
17	Оказывать помощь педагогическим коллективам учреждений образования в повышении квалификации учителей, воспитателей у других педагогических работников.	В течение года	Научно – метод. кабинет, пред. ПЦК, зам. директора по научной работе
18	На базе ППК организовать олимпиады по математике, русскому и родным языкам для учащихся учреждений образования – будущим абитуриентам колледжа.	1 – 2 полугодие по плану ПЦК	Пред. ПЦК
19	При проведении предметных недель (математики, русского языка, педагогики и т. д.) пригласить для участия в них представителей партнерских учреждений образования с целью обсуждения наиболее важных проектов, вытекающих из «Закона об образовании» и новых стандартов.	1 – 2 полугодие по плану ПЦК	Пред. ПЦК
20	В планах ПЦК запланировать участие преподавателей, студентов, сотрудников во Всероссийских дистанционных эвристических олимпиадах, курсах – практикумах и различных турах.	В течение уч. года	Заместители по науке, пред. ПЦК, преподаватели.

21	Педагогическому коллективу колледжа все новые инновационные идеи в образовательном процессе опробовать, и получив положительные результаты, распространить и передавать не только своим базовым учреждениям, но и другим учреждениям, имеющим связь и социальное партнерство с колледжем.	В течение года	Методисты, педагоги
22	Ежегодно запланировать проведение с педагогическими коллективами Дербентского, Избербашского, Буйнакского, Кизлярского педколледжей научно – практических конференций, семинаров, круглых столов и совещаний с обсуждением наиболее важных вопросов, связанных с выпуском более затребованных на рынке педагогического труда специалистов.	уч. год	Администрация, зам. по научной работе
23	Особое место в работе по сотрудничеству уделить постоянной работе с родительской общественностью, для чего: – провести индивидуальные беседы – консультации с родителями, особенно с родителями вновь поступивших абитуриентов; – групповые консультации по теме «Роль родителей в процессе адаптации»; – консультации по итогам обучения их детей; – практический семинар «Способы выхода из конфликтных ситуаций в работе с семьей». В планах для родителей наметить: дискуссии, коммуникативный тренинг, лекторий, конференции, День открытых дверей, День матери и т.д.	В течение года. Сентябрь – октябрь.	Зав.отделениями, педагоги, классные руководители. Классные руководители, зав. отделениями, зам.директора по учебной части.

VI. РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответст.
1.	Обслуживание читателей: - перерегистрация читателей (замена и обновление формуляров); - обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале; - вести учет читателей и заполнять дневник библиотеки; - оказывать помощь студентам в подборе литературы для проведения уроков и внеклассных мероприятий во время педпрактики, подготовки к экзаменам, книги для выставок; - оказывать помощь в подборе литературы для самостоятельной работы преподавателей; - обслуживание студентов ОЗО, преподавателей и студентов других учебных заведений;	август ежеднев. ежеднев. постоянно	Зав.биб. библиотекар и библиотекар и зав.биб. библиотекар
2.	- оказывать помощь выпускникам колледжа.	постоянно	и

3.	<p>Работа с фондом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление студентов нового набора с правилами пользования библиотекой; - выдача книг студентам на учебный год; - сдача книг студентами и преподавателями; - ремонт книг; - приобретение литературы; <p>- продолжить перерегистрацию фонда.</p>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь май-июнь (до 25.06.) постоянно по мере возможн. в теч.года</p>	<p>- « -</p> <p>зав.биб.</p> <p>зав.биб. зав.биб. библиотекар и</p>
4.	Анализировать обеспеченность студентов литературой.	в течение года	зав.биб.
5.	Подготовка и сдача годового отчета в методический кабинет научной библиотеки ДГУ г. Махачкала.	до 15.12.	зав.биб.
6.	Месяц первокурсника. Ознакомительная экскурсия в городскую библиотеку со студентами 1-х курсов.	сентябрь	зав.биб.
	<p>Знаменательные даты (выставки книг, информационные обзоры):</p> <ul style="list-style-type: none"> - День знаний; - А. К. Толстой - 200 лет со дня рождения; (1817-1875) - В.П. Катаев – 120 лет со дня рождения; - В.М. Гюго – 215 лет со дня рождения; (1802-1885) - В.Г. Распутин – 80лет со дня рождения; (1937-2015) - К.И. Чуковский – 135лет со дня рождения; (1882-1969) - Международный день детской книги; - К.С. Аксаков – 200 лет со дня рождения; (1817-1860) - И.Северянин – 130 лет со дня рождения; (897-1941) - День библиотеки; - К.Г. Паустовский – 125 лет со дня рождения; (1892-1968) - К.Д. Бальмонт -150 лет со дня рождения; (1867-1942) - И.А. Гончаров. – 205 лет со дня рождения; (1812-1891) <p>- Календарные праздничные даты – 8 марта, 23 февраля, 1 и 9 мая.</p>	<p>01.09.2017.</p> <p>05.09.2017.</p> <p>28.01.2018.</p> <p>26.02.2018.</p> <p>15.03. 2018.</p> <p>31.03.2018.</p> <p>02.04.2018</p> <p>10.04.2018.</p> <p>16.05.2018.</p> <p>27.05.2018.</p> <p>31.05.2018.</p> <p>16.06.2018.</p> <p>18.06.2018.</p> <p>в теч.года</p>	<p>зав.биб.</p> <p>зав.биб.</p> <p>ПЦК русского языка и литературы, библиотека.</p> <p>_»_»_</p>
7.	Книжные выставки ко всем знаменательным датам.	По мере необходимости	Зав. библиотекой
8.	Ремонтные работы помещения библиотеки.	Август	Админ-я
9.	Последняя пятница месяца – санитарный день.	Ежемес.	Биб-ка

VII. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Заместитель директора по воспитательной работе Кадирова М.Р.

Воспитание – процесс непрерывного творческого поиска. Сегодня воспитание может и должно быть понято не как одновременная передача опыта от старшего поколения к младшему, но и как взаимодействие и сотрудничество преподавателей и студентов в сфере их совместной учебной и внеучебной деятельности; это один из наиболее важных субъектов воспитания, оказывающих опосредованное влияние на студенческую молодежь, поэтому воспитательная среда формируется силами всех сотрудников колледжа.

В условиях становления в России гражданского общества и правового государства главной целью образования становится формирование личности профессионально и социально компетентной, способной к творчеству и самоопределению в условиях меняющегося мира, обладающей развитым чувством ответственности и стремлением к созиданию. Приоритетность решения воспитательных задач в системе образовательной деятельности закреплена в Законе Российской Федерации «Об образовании в РФ», определяющем образование как «целенаправленный процесс воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства», Концепцией модернизации российского образования на период до 2020 года, Программой «Патриотического воспитания граждан», приказами Министерства образования и науки Республики Дагестан.

Современные тенденции и принципы организации воспитательной деятельности:

- воспитание нового жизнеспособного поколения на основе гармонизации общественно ориентированного и индивидуалистического типов личности;
- плюрализм и вариативность воспитательных практик, увеличение степени свободы, оптимизация процессов социализации и индивидуализации;
- понимание сущности воспитания как создания условий для развития личности, т.е. соответствующей среды, воспитательного пространства;
- активное использование событийного подхода - значимость случая, отдельных мероприятий как поворотных моментов в развитии личности.

Основопологающими принципами организации воспитания студентов являются:

- осуществление воспитания студента в контексте целей и задач профессионального образования в России;
- реализация воспитательной функции в единстве учебной и внеучебной деятельности;
- ориентация при организации воспитательного процесса на нравственные ценности гражданского общества;
- сохранение и развитие традиций колледжа;
- гибкость системы воспитания студентов в колледже, возможность её саморазвития;
- использование принципа демократизма, предполагающего педагогику сотрудничества;
- поддержка и развитие научно-технического творчества студентов;
- развитие органов студенческого самоуправления.

Цели и задачи воспитания студентов

Главной задачей мы считаем воспитание полноправного члена общества, обладающего не только специальными знаниями, но и воспитанного на таких общечеловеческих ценностях, как гуманизм, гражданственность, патриотизм и интернационализм, трудолюбие, национальная гордость, национальное самосознание, веками утвердившихся в жизни народов Дагестана обычаев и традиций.

Приоритетным направлением воспитательной работы в 2017-2018 году является нравственно-патриотическое воспитание студентов.

Общей целью воспитания студентов в Профессионально-педагогическом колледже имени З.Н.Батырмурзаева необходимо считать разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста, обладающего физическим здоровьем, высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

Основная задача воспитательной деятельности – создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для гражданского самоопределения и

самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в физическом, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.

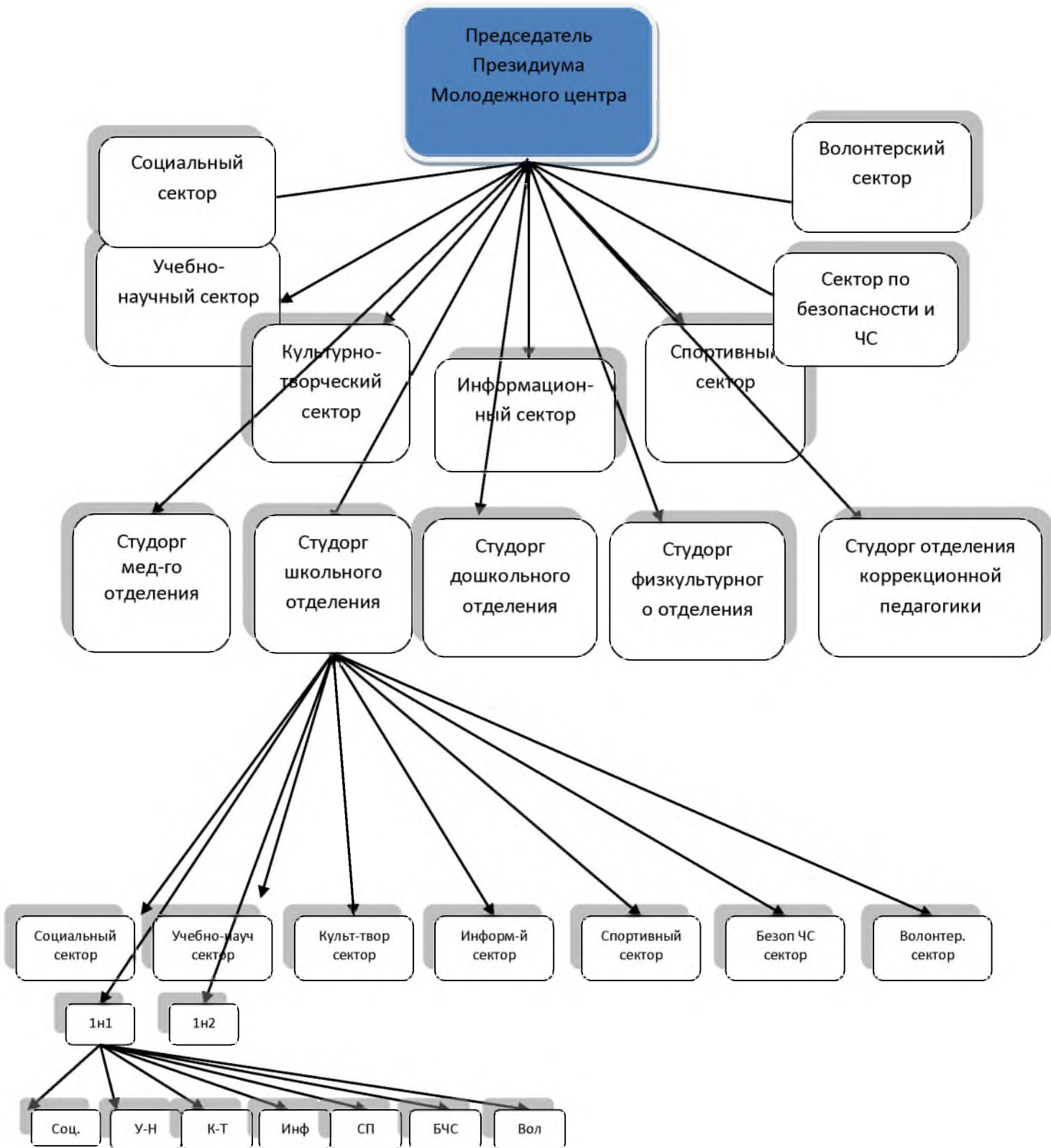
Наиболее актуальными в современных условиях являются следующие задачи:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры, способности к труду и жизни в современных условиях;
- воспитание нравственных качеств, интеллигентности;
- развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;
- сохранение и преумножение историко-культурных традиций колледжа;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремления к здоровому образу жизни;
- формирование умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- формирование толерантности.

7.1. Структура взаимодействия при организации воспитательной работы



Президиум Молодежного центра ГБПОУ РД «ППК им. З.Н. Батырмурзаева»



7.2. Задачи воспитательной работы

1. Формирование познавательного интереса к учебе

1. Развитие у студентов интересов, способностей, понимания окружающего мира, умения анализировать и оценивать происходящие преобразования и свои возможности.
2. Помощь студентам в умении ориентироваться в обстановке, адаптации к условиям учебы в колледже и выполнении правил внутреннего распорядка.
3. Формирование ответственного отношения студентов к учебе, самодисциплины.

2. Формирование ценностного отношения к природе, к нормам культурной жизни.

1. Участие студентов в решении проблем экологии.
2. Формирование навыков культуры поведения.
3. Формирование культуры умственного труда: отношения студента к книге, культуры ведения дискуссии, самообразования и самообучения.
4. Формирование правовой культуры: ознакомление с правами человека, неприкосновенностью личности.
5. Формирование культуры гигиены труда.

3. Формирование ценностного отношения к социальному устройству человеческой жизни.

1. Воспитывать студентов на традициях и культуре народов Дагестана.
2. Воспитание чувства интернационализма как нравственного качества человека.
3. Воспитание патриотизма, чувства уважения и долга перед ветеранами труда и войны.
4. Воспитание гражданина Дагестана и России, ознакомление с обязанностями гражданина, ответственностью человека за свою жизнь перед самим собой и обществом, привитие чувства гордости за свою Родину.

7.3. Организация воспитательного процесса, направленная на формирование у студентов профессионально – значимых качеств личности:

- а) организаторские, конструктивные, проектировочные навыки и умения;
- б) искусство общения;
- в) владение технологией передачи знаний.

7.4. Воспитательная работа с преподавателями и сотрудниками

1. Добиться безусловного выполнения работниками и преподавателями правил внутреннего трудового распорядка, применять к нарушителям дисциплины наказания согласно Трудовому Кодексу РФ.
2. Поощрение добросовестных работников.
3. С целью сплочения коллектива в течение года провести следующие мероприятия:
 - а) вечер, посвященный празднику «День учителя»;
 - б) новогодний вечер;
 - в) вечер, посвященный празднику 8 Марта и 23 февраля;
 - г) выезд на природу.
4. Формировать добросовестное отношение к своему делу, проводить индивидуальные беседы с нарушителями трудовой дисциплины и обсуждать их на заседаниях профсоюзного комитета.
5. Продолжить практику наставничества ветеранов педагогического труда над молодыми преподавателями, добиться участия всех преподавателей и сотрудников в мероприятиях, проводимых в колледже.
6. Применять к нарушителям дисциплинарные взыскания согласно Трудовому кодексу РФ.
7. Сформировать единый подход и требования к студентам, изучив предварительно нормативные документы, Закон РФ «Об образовании в РФ», Устав колледжа, внутренний

распорядок, договор между коллективом преподавателей и коллективом студентов. Провести конференцию для преподавателей по этим вопросам.

8. Оказать социальную поддержку работникам и преподавателям в виде материальной помощи со стороны администрации колледжа и профкома.

9. Применять к нарушителям дисциплинарные взыскания согласно Трудовому Кодексу РФ.

7.5. Заседания методического объединения классных руководителей

Сентябрь

1. Анализ воспитательной работы за 2016-2017 учебный год и задачи классных руководителей и воспитателей общежития на 2017-2018 учебный год.

2. Знакомство с планом воспитательной работы на 2017/2018 учебный год.

3. Разное.

Ноябрь

1. Круглый стол на тему: «Проблемы адаптации студентов нового набора и поиск путей ее оптимизации» Отв. Кадилова М.Р., классные руководители 1-2 курсов, зав.отд, психолог.

2. Работа педагогического коллектива по формированию системы работы по гражданскому, патриотическому и идейно-нравственному воспитанию.

Январь

1. Итоги работы классных руководителей за 1 полугодие 2017-2018 учебного года и задачи на 2 полугодие 2017-2018 учебного года.

2. Роль молодежных центров и студенческого самоуправления в развитии личностных качеств обучающихся – Шарунина Е.П., кл.рук.4 курсов, психолог, зав. отделениями, воспитатели общежития.

Март

1. Взаимодействие с родителями как эффективный метод воспитательной работы классного руководителя. Обмен опытом работы – Кадилова М.Р., кл.рук.зав.отд., воспитатели общежития.

Май

1. Подведение предварительных итогов воспитательной работы и анализ работы классных руководителей за 2017 – 2018 учебный год.

2. Подведение итогов работы молодежного центра.

7.6. Заседания Совета самоуправления студентов колледжа

Сентябрь

1. Организационное собрание студенческого актива колледжа по выборам нового состава Совета самоуправления студентов.- зав.отд., Кадилова М.Р..

2. Утверждение плана работы Совета самоуправления – Кадилова М.Р.

Ноябрь

1. О выполнении жильцами общежития правил внутреннего распорядка – *Информация старосты общежития.*

Встреча актива студсовета с первокурсниками по вопросу: «О вовлечении первокурсников в активную общественную работу колледжа» - Кадилова М.Р.

Январь

1. Подведение итогов соревнования на: «Лучший курс колледжа», «Лучший студент колледжа, отделения, курса», «Лучший этаж и комнату общежития» отделений. - *председатель ССУ*

Март

1. Участие в подготовке праздника для абитуриентов «День открытых дверей» - *Инфор. Предс.ССУ*

2. Участие курсовых коллективов в проводимых спортивных соревнованиях - *Информация ССР*

Май

1. Подведение предварительных итогов соревнования на лучших по направлениям за 2017- 2018 учебный год – *председатель СС.*

7.7. Общеколледжные мероприятия

	Мероприятия	Сроки	Ответственн
1	Праздник «День знаний».	1 сентября	Кадирова М.Р.,
2	Участие в праздновании Дня города.	Сентябрь	зав.отд.
3	Проведение «Месячника первокурсника».	с 1.09. по 30.09.	Кадирова М.Р.,
4	Праздник посвящения в студенты.	Сентябрь	кл.рук.
5	Конкурс «Королева Осень» между студентами 3-х курсов.	1 октября	Кл.руков.
6	Чествование волонтеров. Вручение волонт. книжек.	Октябрь	Кадирова М.Р.,
7	Торжественная линейка, посвященная Дню учителя.	5 октября	Кадирова М.Р.,
8	Честв. отлич. учебы и луч. спортсм./Вруч. книжек волон.	10 октября	Кадирова М.Р.,
9	День народного единства. Мероприятие ко дню Государственной символики Российской Федерации и Республики Дагестан.	4 ноября	Кадирова М.Р., Кадирова М.Р., зав.отд.
10	Международный день студента.	17 ноября	Зав.ПЦК
11	День матери России. Праздник отмечается в последнее воскресенье ноября.	27 ноября	общественных дисциплин
12	Шаг в будущее. Всероссийская конференция.	30 ноября	Кадирова М.Р.,
13	Смотр художественной самодеятельности среди студентов 1-х курсов.	30 ноября	Кадирова М.Р.
14	День Конституции Российской Федерации.	12 декабря	Зам. директора по учебной работе
15	Вечер, посвященный Новому году.	31 декабря	Кадирова М.Р.
16	День студентов / Татьянин День.	25 января	
17	День Святого Валентина / День всех влюбленных.	14 февраля	Зав.ПЦК
18	Республиканский этап «World skills».	Февраль	общественных дисциплин
19	Открытие года РОССИИ.	Февраль	общественных дисциплин
20	Конкурс на лучшую разработку открытого классного часа.	Февраль	Кадирова М.Р.
21	Концерт и поздравления учителей и студентов с Днем защитников Отечества и Международным женским днем.	Март	Кадирова М.Р. Кадирова М.Р.
22	Внутриколледжное мероприятие «Студенческая весна-2018».	1 марта	Зам. директора по учебной работе

23	Праздник 8-марта среди студентов 2-х курсов ш/о и д/о.	8 марта	Кадирова М.Р. Кл.рук,
24	Очаг мой родной Дагестан.	Апрель	Кадирова М.Р.
25	День колледжа.	24-28 апреля	Кадирова М.Р.
26	Смотр художественной самодеятельности.	Апрель	Кадирова М.Р.,
27	Проведение встреч с ветеранами войны, поздравления с праздником Победы (по курсам).	Февраль-апрель Май	кл.рук. Кадирова М.Р., ПЦК род.языков
28	Праздник «Последний звонок» для выпускных курсов.	Май	Кадирова М.Р.
29	Участие в республиканском гала-концерте по итогам смотра художественной самодеятельности.	Июнь	Кадирова М.Р.
30	Торжественное вручение дипломов.	Июнь	Кадирова М.Р.
31	День России.	12 июня	Кадирова М.Р.,
32	День памяти и скорби (возложение).	22 июня	кл.рук. Кадирова М.Р.
Участие в городских мероприятиях			
	Годен к строевой. «А ну-ка, парни!»	Февраль	Пашаев П.И.
	КВН	Ноябрь, апрель	Алиев А.У.
	«А ну-ка, девушки!»	Март	Кадирова М.Р.
	«Студенческая весна-2018»	Апрель	Аджиева Э.П.
	Парад 9 мая	Май	Кадирова М.Р.
	Мероприятия, предусмотренные Министерством культуры, Министерством образования и Администрацией города.	В течение года	Кадирова М.Р.

7.8. Работа по профилактике наркомании и формированию здорового образа жизни

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Беседа со студентами физкультурного отделения «Характер студента и его предрасположенность к наркомании, алкоголизму и курению».	Сентябрь-октябрь	Психолог
2.	Конкурс на лучшую разработку открытого кл. часа по профилактике наркомании и формированию здорового образа жизни.	Ноябрь	Кадирова М.Р.
3.	Конкурс плакатов профилактической направленности «Жизнь без опасности».	Декабрь	Кл. рук., преподаватели ИЗО.
4.	Проведение бесед по курсам со студентами ш/о, д/о, с/п, ф/о (с приглашением специалистов) на темы: - «Гигиена девушки» на 1-2 курсах. - «Наркомания – знак беды» - на физкульт. отд. - «Формирование здорового образа жизни»- во всех группах. - «Культура правильного питания»- во всех группах. - «Гигиена юноши»- курсы физкульт.отд.	В течение года	Кл. рук. Медсестра

	- «Профилактика распространения наркомании, алкоголизма, табакокурения». - «Подросток в XXI в. Проблемы и пути их решения». - «Профилактика распространения СПИДа и др. заболеваний, передающихся половым путем». - «Профилактика возникновения нарушения зрения».		
5.	Проведение спортивных соревнований по плану спортивно – массовой и оздоровительной работы.	В теч.года	Кадирова М.Р.
6.	Провести встречи с врачами-наркологами, венерологами, гинекологами.	В течение года	Кадирова М.Р.
7.	Участие в городских акциях, посвященных Международному дню отказа от курения и Всемирному дню борьбы со СПИДом.	В течение года	Кадирова М.Р.

Профилактика асоциальных явлений

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1.	Классные часы «Будь внимателен на дорогах» (в рамках городской акции "Внимание - дети!")	Сентябрь	Классные руководители
2.	Декада информационно-просветительских мероприятий, направленных на противодействие терроризму, экстремизму, фашизму.	Сентябрь	Кадирова М.Р.
3.	Единый информационный день «Наша безопасность» (по площадкам).	Октябрь	Кадирова М.Р.
4.	Классные часы "В будущее - без табака" (1 курс).	Октябрь	Классные руководители, медсестра
5.	Классные часы "Здоровье - главная ценность" (2 курс).	Октябрь	Классные руководители, медсестра
6.	Классные часы "Здоровые родители - здоровые дети" (3 курс).	Октябрь	Классные руководители
7.	Классные часы "Моё здоровье - залог успешности в профессиональной деятельности" (4 курс).	Октябрь	Классные руководители, медсестра
8.	День профилактических мероприятий (тема "Здоровье").	Октябрь	Кадирова М.Р., медсестра
9.	День профилактических мероприятий по теме "Экстремизм в молодежной среде и его последствия".	Ноябрь	Кадирова М.Р., медсестра
10.	День профилактических мероприятий ("Профилактика алкоголизма").	Ноябрь	Кадирова М.Р., медсестра
11.	Студенческая акция «Курить нынче не круто!», посвящённая Международному дню отказа от курения.	Ноябрь	Кадирова М.Р., медсестра

12.	Конкурс плакатов «Курить – не модно!», посвящённый Международному дню отказа от курения.	Ноябрь	Кадирова М.Р., заведующие отд.
13.	Тренинги здорового образа жизни (в рамках Международного дня отказа от курения).	Ноябрь	Ильясова А.М., медсестра
14.	День профилактических мероприятий (по теме ВИЧ/СПИД).	Ноябрь	Кадирова М.Р., Ильясова А.М., медсестра
15.	Участие в городской добровольческой акции «Красная ленточка», посвящённой Всемирному дню борьбы со СПИДом.	Декабрь	Кадирова М.Р.
16.	Неделя безопасного Интернета "Безопасность в глобальной сети".	Февраль	Кадирова М.Р.
17.	День профилактических мероприятий («Профилактика экстремизма. Опасность религиозных сект»).	Март	Кадирова М.Р.
18.	Диагностика склонности к отклоняющемуся поведению.	Март	Ильясова А.М.
19.	День профилактических мероприятий (тренинг «Неформальные молодёжные объединения. Молодёжные субкультуры»).	Апрель	Ильясова А.М.
20.	Тренинги по формированию ЗОЖ (в рамках Декады здорового образа жизни).	Апрель	Кадирова М.Р., Ильясова А.М., медсестра
21.	День профилактических мероприятий ("Профилактика употребления ПАВ").	Апрель	Кадирова М.Р., Ильясова А.М., медсестра
22.	Правовой лекторий "Административная и правовая ответственность несовершеннолетних. Что делать, если задержала полиция?"	Апрель	Закарьяев Б.Ш.
23.	Конкурс электронных презентаций для детей "Дорога без опасности" (по профилактике ДДТТ) в рамках Глобальной недели безопасности дорожного движения.	Апрель	Кадирова М.Р.
24.	День профилактических мероприятий («Безопасность в городе и на транспорте») в рамках Глобальной недели безопасности дорожного движения.	Апрель	Преподаватели ОБЖ и БЖ
25.	Выставка студенческих работ "Безопасная дорога" в рамках Единого дня детской дорожной безопасности.	Май	Кадирова М.Р.
26.	Неделя детского телефона доверия.	Май	Кадирова М.Р., Ильясова А.М.

7.9. Спортивно-массовая и оздоровительная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Смотр состояния физической подготовленности студентов нового набора.	Сентябрь, июнь	Пашаев П.И.

2.	Осенний легкоатлетический кросс «Золотая осень».	Октябрь	Пашаев П. И.
3.	Провести «День прыгуна» (юноши и девушки).	Октябрь	Пашаев П.И.
4.	Первенство ППК по легкой атлетике среди юношей/девушек.	Октябрь	Пашаев П.И.
5.	Турнир по мини-футболу, посвященный памяти Казиева М.К.	Ноябрь	Пашаев П.И.
6.	Личное первенство колледжа по гиревому спорту (юноши).	Ноябрь	Закарьяев Б. Б.
7.	Всероссийский день призывника. Годен к строевой. 1 курсы Ф/К.	Ноябрь	Пашаев П.И.
8.	Новогодние турниры: - по баскетболу (юноши); - по волейболу (юноши); - по баскетболу (дев) отд. начальных классов; - футболу.	Декабрь	Пашаев П.И.
9.	Первенство колледжа по настольному теннису среди юношей/двушек.	Февраль	Асхабов Г.Г.
10.	Первенство колледжа по мини-футболу.	Февраль	Пашаев П.И.
11.	Турнир по силовому троеборью, посвященный памяти Р. Забитова.	Март	Закарьяев Б.Б.
12.	Первенство колледжа по баскетболу среди команд девушек 3-х курсов ш/о и д/о .	Март	Пашаев П. И.
13.	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!» среди 2 -х курсов школьного - дошкольного отделений.	Март	Пашаев П. И.
14.	Первенство колледжа по волейболу среди команд юношей.	Март	Асхабов Г.Г.
15.	Турнир по баскетболу среди команд девушек 2-х курсов ш/о и д/о.	Март	Пашаев П. И.
16.	Соревнования по нормативам ГТО среди юношей/девушек (15, 16-17, 18-20 лет).	Апрель	Пашаев П.И.
17.	Весенний легкоатлетический кросс с участием всех студентов колледжа.	Апрель	Пашаев П. И.
18.	«Веселые старты» среди команд вторых курсов ш/о, д/о.	Апрель	Пашаев П.И.
19.	Провести «День бегуна» (юноши и девушки).	Май	Пашаев П.И.
20.	Походы выходного дня, посвященные началу и концу учебного года.	Октябрь, май	Асхабов Г.Г.
21.	Физкультурно-спортивный фестиваль среди команд первых курсов ш/о, д/о.	Июнь	Пашаев П.И.
Участие в городских спортивных соревнованиях			
22.	Осенний кросс	Согласно плану Администрации	Пашаев П. И.
23.	Весенний кросс	Согласно плану Администрации	Пашаев П. И.
24.	Турнир по баскетболу	Согласно плану Администрации	Пашаев П. И.
25.	Турнир по волейболу	Согласно плану Администрации	Пашаев П. И.
26.	Эстафета «Хасавюртовское кольцо»	Согласно плану	Пашаев П. И.

		Администрации	
27.	Соревнования по легкой атлетике	Согласно плану Администрации	Пашаев П. И.
Участие в республиканских и всероссийских спортивных соревнованиях			
28.	Республиканские соревнования по баскетболу между СПО (на базе ППК)	2 раза в год Согласно плану Министерства	Пашаев П. И.
29.	Волейбол	Согласно плану Министерства	Пашаев П. И.
30.	Футбол	Согласно плану Министерства	Пашаев П. И.
31.	Настольный теннис	Согласно плану Министерства	Пашаев П. И.
32.	Бокс	Согласно плану Министерства	Пашаев П. И.
33.	Спортивная борьба	Согласно плану Министерства	Пашаев П. И.
34.	Мини-футбол	Согласно плану Министерства	Пашаев П. И.
35.	Баскетбол	Согласно плану Министерства	Пашаев П. И.
36.	Борьба	Согласно плану Министерства	Пашаев П. И.

8.10. Работа в общежитии

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Организационная работа			
1.	Отчетно -выборное заседание жильцов общежития.	Сентябрь	Профком, воспитатели
	Сентябрь. Вечер знакомств. Общежитие.		
2.	Утверждение плана работы, распределение обязанностей на текущий год.	Сентябрь	Воспитатели
3.	Сверка списков студентов, проживающих в общежитии и соответствие проживающих по комнатам.	Сентябрь	Воспитатели, комендант
4.	Проведение общих собраний проживающих с целью формирования студенческих активов на этажах.	Сентябрь	Воспитатели
5.	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка студенческого общежития.	Сентябрь	Кадирова М.Р., воспитатели, комендант
6.	Проведение заседаний совета общежития ППК. Решение текущих вопросов.	Ежемесячно	Председатель Совета общежития, заместитель председателя, секретарь.
7.	Проведение заседаний секторов: <input type="checkbox"/> по культурно-массовой работе; <input type="checkbox"/> по жилищно-бытовым вопросам;	Еженедельно	Председатель Совета общежития, заместитель

	<input type="checkbox"/> по спортивно-массовой работе; <input type="checkbox"/> по патриотическому воспитанию молодежи;		председателя, секретарь. Воспитатели
8.	Участие в заседаниях Совета самоуправления колледжа.	Ежемесячно	Председатель Совета общежития, заместитель председателя, секретарь.
Культурно - массовое направление			
1.	Вечер знакомств.	Сентябрь	Сектор культурно-массовой работы. Воспитатели
2.	Проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню учителя.	Октябрь	Сектор культурно-массовой работы. Воспитатели
3.	Организация и проведение посвящения первокурсников в «жители общежития».	Ноябрь	Сектор культурно-массовой работы. Воспитатели
4.	Организация и проведение праздничного мероприятия «Новый год».	Декабрь	Сектор культурно-массовой работы. Воспитатели
5.	Проведение Дня студента.	Январь	Сектор культурно-массовой работы. Воспитатели
6.	Проведение праздничных мероприятий, посвященных «Дню Святого Валентина».	Февраль	Сектор культурно-массовой работы. Воспитатели
8.	Оформление этажей по знаменательным датам.	В течение года	Сектор культурно-массовой работы. Воспитатели
9.	Проведение праздничных мероприятий, посвященных «Международному женскому дню».	Март	Сектор культурно-массовой работы. Воспитатели
10.	Помощь в организации встреч с правоохранительными органами и медицинскими работниками.	В течение года	Сектор культурно-массовой работы. Воспитатели
Жилищно-бытовое направление			
1.	Проверка общего порядка на этажах и в жилых блоках: <input type="checkbox"/> санитарно-гигиенического состояния; <input type="checkbox"/> выполнения правил пожарной безопасности; <input type="checkbox"/> проверка жилищно-бытового состояния. Результаты контроля доводятся до сведения коменданта общежития в виде отчетов.	Ежедневно	Сектор по жилищно-бытовым вопросам. Председатель Совета общежития. Воспитатели, Кадирова М.Р. Профком
2.	Организация и контроль дежурства по общим кухням, расположенным на этажах, с целью поддержания порядка и контроля за сохранностью имущества общежития.	В течение года	Сектор по жилищно-бытовым вопросам. Воспитатели
3.	Контроль за сохранностью материальных ценностей и имущества общежития,	В течение года	Сектор по жилищно-бытовым

	находящихся в пользовании проживающих.		вопросам. Воспитатели
4.	Субботник по благоустройству территории, прилегающей к общежитию. Генеральная уборка этажа.	Осень Весна	Сектор по жилищно-бытовым вопросам. Воспитатели
5.	Организация и контроль проведения работ по наведению чистоты на балконах, в соответствии с установленными нормами и правилами.	Ежеквартально	Сектор по жилищно-бытовым вопросам. Воспитатели
6.	Плановое посещение блоков с целью проверки общего порядка на этажах: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> на начало отопительного сезона; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> на начало зимней сессии; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> на начало летней сессии.	Октябрь Декабрь Июнь	Сектор по жилищно-бытовым вопросам. Председатель Совета общежития. Воспитатели, Кадирова М.Р. Комендант, члены администрации
7.	Проведение смотра-конкурса «На лучшую комнату, этаж».	Декабрь, Май	Сектор по жилищно-бытовым вопросам. Председатель Совета общежития. Воспитатели. Совет самоуправления колледжа.
Спортивно-оздоровительное направление			
1.	Соревнования по настольному теннису среди студентов, проживающих в общежитии ППК.	Январь	Сектор спортивно-оздоровительной работы. Воспитатели
2.	Соревнование по шахматам и шашкам среди студентов, проживающих в общежитии.	Февраль	Сектор спортивно-оздоровительной работы. Воспитатели
3.	Проведение спортивной эстафеты среди студентов, проживающих в общежитии.	Ноябрь	Сектор спортивно-оздоровительной работы. Воспитатели
4.	Соревнование по волейболу среди студентов, проживающих в общежитии.	Апрель Май	Сектор спортивно-оздоровительной работы. Воспитатели
Патриотическое направление			
1.	Встречи с ветеранами Великой Отечественной	В течение года	Сектор по

	войны, тружениками тыла и вдовами погибших.		патриотической работе. Воспитатели
2.	Оформление стендов на этажах с объявлениями, поздравлениями, плакатами к знаменательным датам.	В течение года	Сектор по патриотической работе, воспитатели
3.	Конкурс тематических плакатов ко Дню защитника Отечества, Дню Победы.	Февраль Май	Сектор по патриотической работе, воспитатели
4.	Проведение праздничных мероприятий, посвященных «Дню защитников Отечества», «Дню победы в ВОВ».	Февраль Май	Сектор по патриотической работе, воспитатели
5.	Экскурсии в городской музей и музей колледжа.	В течение года	Сектор по патриотической работе. Воспитатели

8.11. Работа по профилактике экстремизма и терроризма среди молодежи

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственные	Сроки
1	Круглый стол на тему: «Роль общественной активности молодежи в противодействии экстремизму и терроризму».	Кадирова М.Р.	Сентябрь
2	«Горе Беслана».	Кадирова М.Р.	Сентябрь
3	Раздача информационных буклетов.	Кадирова М.Р.	Сентябрь
4	Встреча с представителями АТК и Министерства образования РД.	Кадирова М.Р.	Сентябрь
5	Встреча с представителями духовенства на тему «Мир без насилия».	Кадирова М.Р.	Октябрь
6	Конференция по теме: «Терроризм-угроза общества» среди студентов.	Кадирова М.Р.	Ноябрь
7	Проведение акции «Скажи экстремизму - НЕТ!»	Кадирова М.Р.	Декабрь
8	Организация классных часов по темам: «Основы конституционного права и свободы граждан России в области межэтнических и межконфессиональных отношений». «Провокационная деятельность террористических и экстремистских группировок». «Гражданское образование. Правовая культура. Толерантность». «Терроризм - зло против человечества» «Национальность без границ». Встреча с представителями духовенства на тему «Мир без насилия».	Классные руководители	Январь февраль март апрель май

	<p>Конференция по теме: «Терроризм-угроза общества» среди студентов.</p> <p>Проведение акции «Скажи экстремизму - НЕТ!»</p> <p>Организация классных часов по темам: «Основы конституционного права и свободы граждан России в области межэтнических и межконфессиональных отношений», «Провокационная деятельность террористических и экстремистских группировок», «Гражданское образование. Правовая культура. Толерантность», «Терроризм - зло против человечества», «Национальность без границ»</p>		
--	---	--	--

7.12. Работа с родителями

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1.	Родительское собрание 1 курса общее и по группам.	Сентябрь	Кадирова М.Р., классные руководители
2.	Индивидуальные консультации и собеседования с родителями, заведующими отделениями, классными руководителями, педагогом-психологом, социальным педагогом.	В течение года	Администрация, классные руководители, педагог-психолог
3.	Родительские собрания 1 курса по группам	Май	Классные руководители

8.12. Работа медицинского кабинета

№	Содержание деятельности	Дата	Ответственный	Итоговый документ
1.1	<p>Организационная работа.</p> <p>Осмотр студентов при заселении на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - педикулез; - чесотку; - микроскопию; - прием наркотиков; - беседы о вредных привычках (курение, наркомания); - беседы об эмоциональных, физических нагрузках во время учебы. 	Август, Сентябрь	Медсестра	Справка согласно программе здоровья
1.2	Работа с личными делами студентов:	Сентябрь Октябрь	Медсестра	Справка

	<ul style="list-style-type: none"> - выписка прививок с медицинских справок; - составить список 1 курсов диспансерных больных; - откорректировать список студентов всех курсов, подать в ЦГБ; - составить списки спец.мед. групп и согласовать его с руководителем физ.воспитания; - составить список прохождения флюорографии; - отчет о состоянии иммунизации студентов 1 курсов в подростковый кабинет ДГБ-1; - план прививок от клещевого энцефалита. 	<p>Ноябрь Декабрь</p>		
1.3	<p>Провести корректировку списков вновь образовавшихся учебных групп с учебной частью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить списки сирот и малообеспеченных. 	1 раз в квартал	Медсестра	Справка
1.4	Согласовать с администрацией ЦГБ сроки проведения углубленного проф.осмотра.	Ноябрь, Декабрь	Медсестра	Приказ директора Справка
1.5	<p>Проработать акт углубленного проф.осмотра:</p> <ul style="list-style-type: none"> - направить на обследование нуждающихся студентов; - откорректировать списки вновь выявленных студентов с заболеваниями в спец.мед.группу <p>-организация питания для «Д» группы студентов и оздоровления на базе здравпункта.</p>	Март, Апрель	Медсестра	Приказ на спец.мед.группу Справка
1.6	<p>Проводить корректировку списка сотрудников с ОК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить списки для заключения договора ЦГБ, 	Ежеквартально	О.К.	Справка

	прохождения мед.осмотра; - ежемесячно следить за прохождением мед.осмотра, вывешивать список в учебной части и на вахте.			
1.7	Следить за состоянием, освещения, температурным режимом в общежитии, колледже, учебных кабинетах, сан.узлов. Вести наблюдение за контактными инфекционными заболеваниями.	1 раз в месяц	Медсестра	
2. 2.1	Оздоровительно-профилактическая работа. Организация лектория по факультетам и в общежитии 1-й курс - Личная гигиена и профилактика. III-IV курс - ВИЧ инфекция. Факторы риска развития алкогольной, табачной, наркотической зависимости. Контрацепция, репродуктивное здоровье женщины. Проведение лекций по заявкам классных руководителей. Общежитие: Профилактика кишечных заболеваний. Профилактика простудных заболеваний. Профилактика ЗППП. Семейные отношения. Организация тематических выставок в библиотеке. Обновление уголков здоровья в библиотеке, в общежитии, в аудиториях.	Октябрь В течение года В течение года	Медсестра	Согласно программе здоровья
2.2	Оздоровление: - иммунизация противогриппозной вакциной, вакциной против клещевого	X-XI II-III-IV	Медсестра Зав.Ф/О	Согласно программе здоровья

	энцефалита; - проведение, соревнований по всем видам спорта, участие в кроссах.			
2.3	Отчеты о проделанной работе: - отчеты о проделанной работе за учебный год; - провести анализ и динамику заболеваемости студентов в течение года.	Май 2018г. Май 2018г.	Медсестра Кл. руководители	Согласно программе здоровья
Текущая работа				
<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Прим.</i>
1.	Оформление индивидуальных амбулаторных карт первокурсников.	Сентябрь	Медсестра	
2.	Проведение медицинского осмотра при заселении в общежитие.	Август сентябрь	Медсестра	
3.	Подготовка к медицинскому осмотру первокурсников и его проведение.	Сентябрь октябрь	Медсестра	
4.	Оформление физкультурных групп и диспансерных больных по результатам медицинского осмотра.	Октябрь ноябрь	Медсестра	
5.	Работа с ф. 086-У, выявление не привитых против дифтерии и туберкулеза, ревакцинация нуждающихся.	Ноябрь декабрь	Медсестра	
6.	Прием больных	Ежедневно	Медсестра	
7.	Осмотр студентов на педикулез и чесотку.	В течение учебного года	Медсестра	
8.	Выявление инфекционных больных и их изоляция.	Постоянно	Медсестра	
9.	Создание карантинных условий при выявлении инфекционных заболеваний.	Постоянно	Медсестра	
10.	Сообщение в сан.эпидем.станцию о случае инфекционного заболевания в колледже.	Постоянно	Медсестра	
11.	Наблюдение за лицами,	Постоянно	Медсестра	

	бывшими в контакте с инфекционными больными, согласно карантинных сроков.			
12.	Каждый случай инфекционного заболевания в колледже регистрировать в «Журнале учета инфекционных заболеваний».	Постоянно	Медсестра	
13.	Организация противоэпидемических мероприятий при выявлении источника инфекции в колледже.	Постоянно	Медсестра	
14.	Организация и проведение профилактических прививок против гриппа студентов и сотрудников колледжа	1 раз в год	Медсестра	
15.	Проведение всеобщей туберкулинизации студентов I курса	Апрель май	Медсестра	
16.	Оказание помощи в проведении медицинского осмотра сотрудников с вредными условиями труда и декретированной группы (пищеблок).	1 раз в год	Медсестра	
17.	Работа с диспансерными больными-студентами.	Весна осень	Медсестра	
18.	Контроль за санитарно-гигиеническими нормами аудиторий и спортивного зала.	Постоянно	Медсестра	
19.	Контроль за санитарно-гигиеническими нормами душевых, туалетов.	Постоянно	Медсестра	
20.	Медицинский контроль в процессе спортивных мероприятий.	В течение года	Медсестра	
21.	Контроль за санитарным режимом пищеблока:		Медсестра	
22.	а) своевременное прохождение периодических медицинских обследований работниками столовой, наличие личных медицинских книжек.	В течение учебного года	Медсестра	
23.	б) ежедневное ведение	Постоянно	Медсестра	

	документации: - бракеражные журналы; - журналы осмотра персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания.			
24.	в) проведение мероприятий по дезинфекции.	Постоянно	Медсестра	
25.	г) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи.	Постоянно	Медсестра	
26.	д) контроль за соблюдением правил мытья столовой, кухонной посуды.	В течение учебного года	Медсестра	
27.	е) проведение лабораторных исследований по микробиологическим показателям продукции столовой.	В течение учебного года	Медсестра	
28.	Контроль за приготовлением и исследованием дезинфицирующих средств.	Постоянно	Медсестра	
29.	Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий, соблюдения СП, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение Нарушений.	Постоянно	Медсестра	
30.	Отчет в поликлинике.	Декабрь	Медсестра	
31.	Проведение бесед в общежитии.	Постоянно	Медсестра	
32.	Формирование групп по лечебной физкультуре (студенты 1-2 курс). Динамичное наблюдение за состоянием здоровья в данных группах.	Постоянно	Медсестра	

8.14. Работа молодежного центра

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Разработка и утверждение положения о Молодежном центре Профессионально-педагогического колледжа и плана работы.	1-8 Сентября	Руководитель Молодежного Центра
2.	Праздник «День знаний».	1 сентября	Культурно-творческий сектор
3.	Отчетно – выборочное собрание Молодежного Центра. Избрание студенческим активом председателя Молодежного центра и руководителей секторов.	10 Сентября	Руководитель МЦ
4.	Подготовка Волонтерского Корпуса.	До 10 сентября	Руководитель Молодежного Центра, руководитель волонтерского сектора
5.	Проведение выборов групповых и отделенческих председателей Молодежного Центра (студоргов групп и отделений)	17 сентября	Руководитель МЦ, руководители секторов (совместно с кл.рук.)
6.	Выявление студентов из социально-нуждающейся категории и группы риска.	15-30 сентября	Руководитель социального сектора
7.	Профилактические мероприятия по безопасности и ЧС, создание отряда по ЧС из актива молодежного центра.	27 сентября	Руководитель сектора безопасности и ЧС, студорги групп.
8.	Встреча с представителями наркоконтроля.	30 сентября	Руководитель сектора безопасности и ЧС, студорги групп.
9.	Участие в праздновании Дня города.	Сентябрь	Культурно-творческий сектор, волонтерский сектор
10.	Встреча с представителем ДУМД на вводную тему «Краткое изложение понятия «Религия», ответ на вопрос «Что такое религия?». Изложение основных религиозных положений.	Сентябрь	Руководитель сектора безопасности и ЧС, студорги групп.
11.	Проведение «Месячника первокурсника».	с 1.09. по 30.09.	Учебно-научный сектор, социальный сектор
12.	Праздник посвящения в студенты	Сентябрь	Культурно-творческий сектор
13.	Интеллектуальная игра «Брейн-ринг» среди 2-х курсов.	Октябрь	Руководитель МЦ
14.	Конкурс «Королева Осень» между студентами 3-х курсов.	25 октября	Культурно-творческий сектор
15.	Чествование волонтеров. Вручение волонтерских книжек.	Октябрь	Культурно-творческий сектор, сектор волонтеров
16.	Торжественная линейка, посвященная Дню учителя.	5 октября	Культурно-творческий сектор

17.	Чествование отличников учебы и луч. спортсменов.	10 октября	Культурно-творческий сектор, учебно-научный сектор
18.	Интеллектуальная игра «Брейн-ринг» среди 3-х курсов.	До 20 ноября	Руководитель МЦ
19.	День народного единства. Мероприятие ко дню Государственной символики Российской Федерации и Республики Дагестан.	4 ноября	Информационный сектор, культурно-творческий сектор
20.	Урок Мужества, посвященный Международному дню против фашизма, расизма и антисемитизма.	9 ноября	Руководитель МЦ
21.	Флеш-моб ко Дню Молодежи.	10 ноября	Культурно-творческий сектор
22.	Международный день студента.	17 ноября	Культурно-творческий сектор
23.	Встреча с работниками правоохранительных органов, посвященная борьбе с терроризмом, экстремизмом и профилактике правонарушений и наркомании несовершеннолетних.	20 ноября	Руководитель МЦ
24.	День матери России. Праздник отмечается в последнее воскресенье ноября.	27 ноября	Культурно-творческий сектор, социальный сектор
25.	Смотр художественной самодеятельности среди студентов 1-х курсов.	30 ноября	Культурно-творческий сектор
26.	День Конституции Российской Федерации.	12 декабря	Культурно-творческий сектор, учебно-научный сектор
27.	Интеллектуальная игра «Брейн-ринг» среди 4-х курсов.	С 20 декабря	Руководитель МЦ
28.	Вечер, посвященный Новому году.	31 декабря	Культурно-творческий сектор
29.	День студентов / Татьянин День.	25 января	Культурно-творческий сектор
30.	Интеллектуальная игра «Брейн-ринг» среди 1-х курсов.	Февраль	Руководитель МЦ
31.	День Святого Валентина /День всех влюбленных.	14 февраля	Культурно-творческий сектор
32.	Открытие года экологии (Россия)	Февраль	Культурно-творческий сектор, волонтерский сектор
33.	Встречи с ветеранами войн, участниками боевых действий, посещение ветеранов военных действий на дому, оказание социальной помощи.	Февраль-май	Руководитель МЦ

34.	Концерт и поздравления учителей и студентов с Днем защитников Отечества и Международным женским днем.	Март	Культурно-творческий сектор
35.	Интеллектуальная игра «Брейн-ринг» ФИНАЛ.	Март	Руководитель МЦ
36.	Субботники по благоустройству и озеленению территории.	Март-апрель	Руководитель МЦ Руководитель волонтерского отряда
37.	Внутриколледжное мероприятие «Студенческая весна-2017».	1 марта	Культурно-творческий сектор
38.	Праздник 8-марта среди студентов 2-х курсов ш/о и д/о.	8 марта	Культурно-творческий сектор, спортивный сектор
39.	Посещение ветеранов ВОВ на дому.	Апрель-май	Руководитель МЦ Руководитель волонтерского отряда
40.	День колледжа.	24-28 апреля	Культурно-творческий сектор
41.	Смотр художественной самодеятельности.	Апрель	Культурно-творческий сектор
42.	«Миротворческое образование толерантности среди молодежи Северного Кавказа» круглый стол.	12 мая	Руководитель МЦ
43.	Праздник «Последний звонок» для выпускных курсов.	Май	Культурно-творческий сектор
44.	Совместное мероприятие студ актива, преподавательского коллектива и дирекции для церемонии награждения активистов по результатам конкурсов.	Май-июнь	Руководитель МЦ
45.	Торжественное вручение дипломов.	Июнь	Культурно-творческий сектор
46.	День России.	12 июня	Информационный сектор, культурно-творческий сектор
47.	День памяти и скорби (возложение).	22 июня	Волонтерский сектор
48.	Отчетное собрание Молодежного Центра.	25 июня	Руководитель МЦ
Участие в городских мероприятиях			
1.	Годен к строевой. «А ну-ка, парни!»	Февраль	Спортивный сектор
2.	КВН	Ноябрь, апрель	Культурно-творческий сектор
3.	«А ну-ка, девушки!»	Март	Культурно-творческий сектор
4.	«Студенческая весна-2018»	Апрель	Культурно-творческий сектор
5.	Парад 9 мая	Май	Сектор безопасности и ЧС, волонтерский сектор, культурно-творческий сектор

8.15. Работа по патриотическому воспитанию студентов

Сентябрь

1. Орг. заседание. План работы.
2. Ветераны Хасавюрта.
3. Кизляру – 280 лет. Герои СССР Бовт В.
4. Поисковые эпизоды летних месяцев.
5. История Хасавюрта.
6. Юбилей Дербента.
7. В/ч Дагестана.
8. Поиски прошлых лет.
9. Герои СССР – Хасавюртовцы.
10. Новая книга о ТОКС.
11. Герой СССР Алисултанов С.К. и Мытаров И.П.
12. 72 года завершения Второй мировой войны.

Октябрь

1. Педагоги на войне.
2. Пролетарская Брянско-Смоленская СТ.
3. Наши выпускники на фронтах.
4. Наши выпускники Джумагулов Э.Б. и Жердев И.Р.
5. Поиск по Горному террокругу РД.
6. Юбилей выпускников разных лет.
7. Полек по Алтаю и Болгарии.
8. Юбилей городов РФ.
9. Ростовская наступ. операция.
10. Смоленское сражение.
11. Страницы книг о ТОКС.
12. Сумско-Киевское СД.

Ноябрь

1. Герой РФ Исмаилов А-Х И. Герои Чечни.
2. Керченская ВМБ
3. Духовщинско-Ханганская СД.
4. Поиск по Центр. террокругу.
5. Житомирское Ковдивизка.
6. Переписка с музеями, краеведами, ветеранами.
7. Города-герои, города воинской славы.
8. Поиск по Крыму.
9. Ракетные войска.
10. Писатели, пишущие о патриотизме.

Декабрь

1. Писатели-фронтовики.
2. Герои СССР Калоев Г.А. и Дачиев Х.К.
3. Тульская наступательная операция.
4. Красноградско-Пражская СД.
5. Поиск по Северному террокругу РД.
6. Военно-патриотические традиции.
7. Новгород-Волынское СД.
8. 23 и 50 армии.

9. Наши публикации в СМИ.
10. Сухопутные войска.
11. В книгах – о ТОКС педколледжа.
12. 20 и 44 армии.

Январь

1. Юбилеи выпускников разных лет.
2. По страницам книг о ТОКС.
3. Космонавт М.Манаров и его отец.
4. Омско-Новгородская СД.
5. Поиски по Южному терроркругу РД.
6. Орловско-Брянская операция.
7. Поиск по Бурятии и Венгрии.
8. Герои СССР Овчаров А.М. и Сергеев Н.Ф.
9. Наши погибшие выпускники.
10. Символы воинской чести, военные ритуалы.
11. Мотострелковые войска.
12. Бои в Подмоскowie.

Февраль

1. Подготовка к 87-летию ППК.
2. Герои СССР Пискун И.Н. и Дуенко В.Г.
3. Встречи с ветеранами.
4. Военно-спортивная игра.
5. Герои-школьники.
6. В/ч рожденные в Дагестане.
7. Наши открытия для субъектов РФ.
8. 19 и 59 армии.
9. Герои СССР Селивантьев Ф.Г., и Бычок О.С.
10. Лишенные звания Герои СССР.
11. Бригады инженерных войск.
12. Герои СССР Сулейманов Р.Б. и Висаипов М.А.

Март

1. Женщины на войне.
2. Музеи Хасавюрта.
3. 620 лет подвигу Парту Патима.
4. История СКВО.
5. Книги о ТОКС педколледжа.
6. Поиск по Ахвахскому району и г.Кизилюрт.
7. Фронты ВОВ.
8. Хасавюрт в годы войны.
9. Герой РФ Толбаев М.О., Арзулумов И.
10. Госпитали Хасавюрта.
11. Поиски ТОКС прошлых лет.
12. Ковалеры ордена славы 1 ст Датуев А.А. и Энгинуев Д.Э.

Апрель

1. Страницы книг памяти РД.
2. Поиск по Белоруссии и Азербайджану.
3. Ковалеры ордена славы 1 ст Асанов А.Б. и Крачевский Н.А.
4. Ударные армии.
5. Встречи с ветеранами.
6. Герой СССР Садовников Н.Ф.

7. Наши публикации в СМИ.
8. Подготовка к слету ТОКС.
9. Нашему педколледжу – 87 лет.
10. Черкасская СД.
11. В/ч, сформированный с Дагестана.

Май

1. Вахта памяти.
2. История СКВО.
3. Поиск по Севастополю.
4. Герой СССР Сулейманов П.М. и Сиваков И.П.
5. Встречи с ветеранами.
6. Герои РФ Загидов З. и Халимов Р.
7. Поиск по СЗФО.
8. 275 лет бою Хана Муртазали с Надиршахом.
9. Генерал армии, Герой СССР Петров И.Е.
10. Наши открытия для Чечни.
11. К 170-летию Хасавюрта.
12. Поиск о народных заступниках.

Июнь

1. Первые месяцы войны с вермахта.
2. Конкурс сочинений о ТОКС.
3. Итоги года. Задание на каникулы.

8.16. Встречи администрации колледжа с активами и классными руководителями групп

№ п/п	Наименование работ	Сроки	Ответственные
1.	Итоги конкурса «Лучший курс колледжа, отделения» и т.д.	Сентябрь	Пред.совета самоуправ.
2.	Советы психолога по формированию и сплочению курсового коллектива.	Сентябрь	Ильясова А.М.
3.	Месячный анализ посещаемости студентов 1-х курсов всех отделений.	Октябрь	Зав. отд.
4.	Информация об организации работы библиотеки.	Октябрь	Зав.библиотекой
5.	Об участии студентов в конкурсах, олимпиадах, смотрах и конференциях в 2017 – 2018 г. О работе спец медгруппы.	Октябрь	Зам.дир.по НМР
6.	Прогноз результатов учебы по итогам I полугодия и порядок сдачи отчетов, экзаменов, ликвидация задолженностей.	Декабрь	Зав. отд.
7.	Информация о ликвидации академической задолженности.	Февраль	Айдиева С.К.
8.	Информация о посещаемости и успеваемости студентов за февраль.	Март	Зав. отд.
9.	Информация о ходе подготовки и проведении праздника 8-марта среди студентов 2-х	Март	Кадирова М.Р.

	курсов ш/о и д/о.		
10.	Организация летней экзаменационной сессии.	Апрель	Айдиева С.К.
11.	О ходе подготовки к празднованию 72 –й годовщины Победы в ВОВ	Апрель	Кадирова М.Р.
12.	Об организации и проведении праздника «Последний звонок».	Апрель	Кадирова М.Р.
13.	О завершении учебного года.	Май	Айдиева С.К.
14.	Об организации и проведении ремонтных работ.	Май	Зам.директора по АХР

8.17. Работа психолога

Педагог-психолог: Ильясова А.М.

Цель: обеспечение условий, способствующих сохранению психологического здоровья субъектов образовательного процесса.

Задачи:

- 1) подбор диагностических материалов для обследования обучающихся;
- 2) психологический анализ социальной ситуации развития, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- 3) изучение познавательных процессов и особенностей личности обучающихся;
- 4) содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся в процессе обучения;
- 5) профилактика девиантного поведения и дезадаптации обучающихся;
- 6) психологическое сопровождение участников образовательного процесса в процессе подготовки и сдачи зачетов и экзаменов.

Диагностическая	Исполнитель	Сроки
Диагностика социально-психологической адаптивности студентов нового набора.	Педагог-психолог	Сентябрь
Определение мотивационно-волевой сферы обучающихся, изучение мотивов учебной деятельности.	Педагог-психолог	Первое полугодие
Изучение личностных особенностей обучающихся.	Педагог- психолог	Первое полугодие
Изучение психологического климата в коллективе, эмоциональной сплоченности.	Педагог-психолог, кл.руков.	Первое полугодие
Коррекционная – развивающая		
Облегчение процесса адаптации студентов 1го курса.	Зам по воспит. раб., психолог, кл.руков	В течение года
Формирование адекватной самооценки, развитие целостности личности и системы жизненных взглядов, способствующих ее дальнейшему становлению.	Педагог-психолог, зам по воспит. раб., кл.руков.	Постоянно по запросу учит.
Формирование навыков эффективных способов общения.	Педагог-психолог	В течение года
Коррекция и развитие эмоциональной и познавательной сферы обучающихся.	Педагог- психолог	Первое полугодие
Профилактика дезадаптации и сохранение здоровья обучающихся.	Педагог-психолог, зам по воспит. раб., кл.руков.	В течение года

Снижение эмоциональной нестабильности, повышение положительного эмоционального фона.	Педагог-психолог, зам по воспит. раб., кл. руков.	В течение года
Консультативно-просветительская		
Психологическое просвещение студентов.	Педагог-психолог	В течении года
Консультативная работа со студентами, родителями обучающихся.	Педагог-психолог	По запросу кл.рук., родителей
Доклад на тему «Адаптация студентов первого набора».	Педагог-психолог	Ноябрь
Доклад на тему «Метод коучинга как одно из направлений практической психологии».	Педагог-психолог	Февраль
Участие в методическом объединении, конкурсах преподавателей педагогики и психологии.	Педагог-психолог	В течение года

8.18. Профориентационная работа

Отв.: Мамедова З.А.

1. Разработать условия приема в «Школе юного педагога» на 2017-2018 учебный год.
2. Информация об ориентации учащихся на педагогическую профессию.
3. Проведение профориентационной работы в школах городов и районов.
4. Подготовить и провести «День открытых дверей».
5. Организовать выездные дни агитбригады (преподавателей, студентов).
6. Поручить ведение профориентационной работы студентам 4 курсов колледжа, выезжающих на преддипломную практику в школы республики.
7. Разместить на сайте колледжа объявление о наборе в школу «Юного педагога».
8. Содействовать организации педагогических классов при школах с целью ориентации учащихся на педагогическую профессию. Привлечь к этой работе старшекурсников колледжа.
9. Поддерживать тесную связь с родителями учащихся, проводить психолого-педагогическое просвещение, родительские собрания, беседы.
10. Вести специальный журнал учета профориентационной работы при кабинете педагогики.
11. Организовать встречи с учащимися 9 и 11 классов школ.
12. Сосредоточить в кабинете педагогики необходимый материал профориентационной работы.

VIII. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА на 2017-2018 уч.год

1. Капитальный ремонт в учебных классах.
2. Замена водопровода от ввода до колодца пластиковыми трубами.
3. Благоустройство двора.
4. Сооружение фонтана.
5. Установка тротуарной плитки во дворе.
6. Установка Интернета в общежитии.
7. Ремонт в комнатах общежития.
8. Строительство душевой в общежитии.
9. Строительство санузлов в общежитии.

10. Систематическое проведение инструктажа с сотрудниками и студентами по технике безопасности.
11. Подготовка котельной для отопительного сезона.
12. Ежеквартальные совещания по техническим и хозяйственным вопросам.
13. Ежедневный контроль территории колледжа и учебных корпусов.
14. Ежедневная проверка электро-коммунального и газового хозяйства.
15. Контроль за сохранением инвентаря.
16. Ежедневный обход и проверка состояния общежития.
17. Заключение договоров с коммунальными организациями.
18. Текущий ремонт зданий и сооружений в 2017-2018г.
19. Начало отопительного сезона с октября по апрель 2017-2018г.
20. Составление графика отпусков бухгалтеров, техработников.
21. Ежемесячное снятие показаний счетчиков газа, воды и электричества.
22. Разработать график закупок.
23. Контроль за исполнением сметы расходов, утверждённой на бюджетный год.
24. Еженедельное благоустройство прилегающей территории.
25. Капитальный ремонт тротуаров вокруг колледжа.

XI. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СОВЕЩАНИЯ

I заседание (август)

1. Отчет о готовности колледжа к 2017-2018 учебному году Сулейманов М.С.
Магомедов М.Ш.
2. Планирование работы членами администрации на 2017-2018 уч. год. Сулейманов М.С.

Сентябрь

1. Об итогах праздника «День знаний» Члены администрации
2. Об устройстве студентов нового набора в общежитии и их прописке, пропускной системе Умалатаджиева З.М.
3. Информация о наличии календарно-тематических планов Айдиева С.К.
4. О результатах директорских контрольных работ по русскому языку, математике и о ликвидации пробелов в школьных знаниях студентов Айдиева С.К.
5. Отчет об организации пед. практики «Первые дни ребенка в школе» Идикова Р.Р.

Октябрь

1. О подготовке к отопительному сезону Магомедов М.Ш.
2. Об адаптации студентов нового набора (1 курсы) Зав. отд.
психолог
3. Отчет классных руководителей о работе в группах нового набора Кадирова М.Р.

Ноябрь

1. О работе пунктов питания для студентов Кадирова М.Р.
2. Отчет о ходе разработки модулей, МДК, ППСЗ Айдиева С.К.
3. Об организации воспитательной работы с жильцами общежития Воспитатели
4. Отчет классных руководителей групп физ. отделения кл.рук. Зав.отд.

Декабрь

- | | |
|---|-----------------|
| 1. О ходе реализации новых образовательных программ, о ведении учебной документации | Айдиева С.К. |
| 2. Итоги финансового года
(исполнение бюджета, использование внебюджетных средств) | Уладиева П.Б. |
| 3. Выполнение решения административных совещаний | Сулейманов М.С. |

Январь

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Итоги 1 полугодия и задачи на 2 полугодие | Сулейманов М.С. |
| 2. О расходовании стипендиального фонда | Уладиева П.Б. |
| 3. Отчет о выполнении календарно-тематических планов на 2 полугодие 2017-2018 учебного года | Айдиева С.К. |

Февраль

- | | |
|---|---------------|
| 1. Отчет об организации и проведения научно-исследовательской работы студентами (задачи, проблемы, предложения) | Мусаев К.М. |
| 2. О ходе подготовки к участию в рейтинговых мероприятиях | Мусаев К.М. |
| 3. Отчет об организации проф.практики на выпускных курсах | Кадирова М.Р. |

Март

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1. Отчет о прохождении преподавателями курсов повышения квалификации аттестации | Гаджиева З.Г. |
| 2. Отчет о завершении отопительного сезона и о подготовке к ремонтным работам | Магомедов М.Ш.
Кадирова М.Р.. |
| 3. О подготовке к празднику «День колледжа» | |
| 4. Совершенствование механизмов взаимодействия семьи, Колледжа, органов самоуправления по созданию дополнительных условий для развития студентов | Кадирова М.Р.
Ильясова А.М. |

Апрель

- | | |
|---|---------------|
| 1. О ходе подготовки к промежуточной аттестации и ИГА: состояние, прогнозы, перспективы | Айдиева С.К. |
| 2. Проект распределения учебной нагрузки на 2018-2019 уч.год | Айдиева С.К. |
| 3. Выполнение плана профориентационной работы | Мамедова З.А. |
| 4. Итоги директорских контрольных работ | Айдиева С.К. |
| 5. О ходе подготовки к празднованию 9 мая | Кадирова М.Р. |

Май

- | | |
|--|----------------|
| 1. Отчет об организации летней педпрактики | Кадирова М.Р. |
| 2. О мероприятиях по завершению учебного года | Айдиева С.К. |
| 3. Итоги воспитательной работы | Кадирова М.Р. |
| 4. Отчет об организации ремонтных работ в колледже | Магомедов М.Ш. |

Июнь

- | | |
|---|-----------------|
| 1. О ходе разработки разделов учебно-воспитательного плана колледжа на 2018-2019 уч.год | Сулейманов М.С. |
| 2. Отчет о ходе промежуточной и ИГА студентов | Айдиева С.К. |
| 3. О подведении итогов работы колледжа за год, составление отчетов, анализ, прогнозы, перспективы | Члены адм. |

Х. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО ПО КОЛЛЕДЖУ

Контроль внутри колледжа

Объект контроля	Цель контроля	Ответственные	Обсуждение результатов
1 –е курсы	Адаптация студентов к новым условиям организации учебной деятельности	зав. отд.	Админ. сов. метод. объединение, кл. рук.
Все группы	Посещаемость занятий студентами	Уч. часть, зав. отд.	Сов. при директоре
Все группы	Наличие учебно-письменных принадлежностей	Зав. отд., кл. рук.	Мет. объедин. кл. рук.
Все группы	Охват студентов спортивно – массовой работой, кружковой работой	Мусаев К.М.	Сов. при директоре

Фронтальный контроль

Объект контроля	Цели контроля	Сроки	Ответственные	Обсуждение результатов
Предметно-цикловые комиссии	О состоянии преподав. дисц. цикла, об уровне подгот. преподав.	Ноябрь – апрель	Айдиев С.К, Мусаев К.М, пред.ПЦК	Сов. при директоре

Тематический контроль

Объект контроля	Цель контроля	Сроки	Ответственные	Обсуждение результатов
Санитарно – гигиеническое состояние учебных помещений, общежития	Готовность колледжа к новому учебному году	август 4 нед.	Магомедов М.Ш., Шарунина Е.П., Зав.отд.	Совещание при директоре
Разработка учебных программ по всем дисциплинам, планов ПЦК, восп. планов	Определение уровня готовности, программно – методическое обеспечение	сентябрь	Зам. дир. по учеб., научно-мет. раб. Зав. методкаб. Пред.ПЦК	Заседание метод.совета
Диагностические контрольные работы на 1-х курсах	Оценка усвоения студентами знаний	Сентябрь, декабрь, апрель	Зам. директ. по УР, зав.отд, ПЦК рус. языка, лит. и ин.яз	Засед. при зам. директора по УР
Учебная документация, журналы: - классные; - дополн. занятий; - кружковой работы; - пед.практики	Своевременность и правильность заполнения журналов	сентябрь	Зам. директора по учебной работе, предсе.ПЦК Зав. отд.	Совещание при зам. директора по учебной работе
Индивидуальная работа с одаренными детьми	Подготовка к предметным олимпиадам	Октябрь 2 нед. ПЦК пед, зам. дирек.	Зам. директора по научно – методической работе	Совещание при директоре

		по НМР		
Кружки, спортивные секции, факультативы	Работа кружков, спортивных секций, факультативов	ноябрь 2 нед.	Зав. отделений Зам. директора по учебной работе	Совещание при директоре
Работа библиотеки	Роль библиотеки в развитии познавательных интересов студентов	март	Зам. директора по научно – метод. работе Зав. библиот.	Производст. совещание
Подготовка к итоговой аттестации	Качество подготовки экзаменационного материала	апрель - май 1 – 3 нед.	Зам. директора по учебной работе. Пред. ПЦК	Совещание при директоре

Персональный контроль

№	Специалисты	Цель	Сроки	Ответственные	Обсуждение результатов
1	Подлипаева В.Ю.	Проверить степень и качество владения педагогическим материалом. Оценка профессионального уровня	В течение года	Зам. директора по учебной работе, пред. ПЦК, зам. директора по научно-методической работе	Сов. при зам. директора по учебной части
2	Чупанова И.С., Автурханова С.А.				
3	Оздемирова Х Шахбазова С.С.				
4	Закарьяев Ш.Б., Идикова Р.Р., Умарова З.Р., Ибрагимов З.О.				
5	Темуркаева Д.Б., Забитова А.Р.				
6	Ильясова А.М., Кабардиева А.А., Юсупова Э.Б. Ашурилова А.А.				
	Преподавание предметов: иностранный язык, ОБЖ, ФК, математика, общест. дисц., русский язык и литература, психолого-педагогических дисциплин				

