

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОСНОВОБОРСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПЛАН РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

на 2016 – 2017 учебный год

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете техникума
протокол № 1
от «15» сентября 2016г

1. Организационная работа	2
2. Учебно-методическая работа	4
2.1 План работы педагогического совета	5
2.2 План работы методического совета	6
2.3 Педагогическая учеба преподавателей	7
2.4 План работы школы начинающего преподавателя	7
2.5 План проведения учебно-исследовательской работы студентов	8
2.6 План повышения квалификации инженерно-педагогических и руководящих работников	8
2.7 План работы по аттестации педагогических и руководящих работников	10
2.7.1 План-график очередной аттестации педагогических и руководящих работников	11
2.8 План работы методического кабинета	11
2.9 План совершенствования учебно-методического обеспечения специальностей техникума	12
2.10 План работы цикловых комиссий	14
2.10.1 План работы цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин	14
2.10.2 План работы цикловой комиссии социально-экономических дисциплин	16
2.10.3 План работы цикловой комиссии ООД	19
2.11 План работы отделений	28
2.11.1 План работы очного отделения (специальности: 38.02.01,15.02.08,23.02.03; профессии: 15.01.05, 19.01.17, 15.01.25)	28
2.11.2 План работы заочного отделения	33
2.12 План работы по физической культуре	38
2.13 План учебно-производственной работы	39
2.13.1 План работы учебно-производственных мастерских	40
2.14 План по профориентации и новому набору	41
3. Воспитательная работа	45
3.1 План воспитательной работы	45
3.2 График выпуска стенных газет	55
3.3 План военно-патриотического воспитания студентов	56
3.4 План работы по профилактике правонарушений	57
3.5 План заседаний Совета профилактики правонарушений	59
3.6 План работы педагога-психолога	
3.7 План работы социального педагога	60
4. План работы библиотеки	63
5. План внутритехникумовского контроля	66
6. План по обеспечению безопасности дорожного движения	70
7. План по охране труда и технике безопасности	71
8. План по оснащению кабинетов и лабораторий	73
9. План капитального и текущего ремонта зданий и сооружений техникума и их содержание	74
10. План работы центра по трудоустройству и карьерному росту выпускников	75
11. План работы центра машиностроения и металлообработки	76
12. План работы отделения дополнительного образования на 2016-2017 у. г.	77
13. План работы по реализации проекта дуального обучения	81

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	01.09.2016	Зам. дир. по ВР Величко Л.П.
2	Проверка и утверждение:	До	
	- рабочих программ дисциплин;	01.10.2016	Зам.дир. по УР
	- планов работы кабинетов и лабораторий;	01.10.2016	Зам. дир. по УПР
	- планов работы кураторов групп;	10.09.2016	Сидоров С.Я.
	- планов методической работы преподавателей	01.10.2016	Методист
3	Составление расписаний:		Зам.дир. по УР
	- учебных занятий;	До 01.09.2016	Диспетчер
	- кружков, секций;	До 01.10.2016	Зам. дир. по УР Руководитель физ.воспитания
	- индивидуальных консультаций;	До 01.10.2016	Зам. дир по УР Диспетчер
	- лабораторных и практических работ (2 п/г)	До 10.09.2016	Зам. дир по УР Диспетчер
4	Издание приказов:		Зам. дир. по УР
	- об организации учебного процесса на 2016-2017 уч. год;	До 01.09.2016	Зам. дир. по УР
	- об установлении нагрузки на 2016-2017 уч. год;	До 01.09.2016	Зам. дир по УР
	- об организации курсов дополнительного образования;	Октябрь 2016	Карабарина Л.Ю.
	- об организации кружков, секций;	Сентябрь 2016	Зам. дир по УР
	- о создании ГЭК;	Октябрь 2016	
	- о создании аттестационной комиссии;	Сентябрь 2016	
	- о допуске к экзаменационной сессии студентов заочного отделения;	Согласно Положению о промежут. аттестации, графику учебного процесса	
	- о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;	До начала ГИА	
	- о предварительной нагрузке преподавателей на 2017-2018 уч. год	Июнь 2017	
5	Составление тарификации преподавателей.	До 25.09.2016	Зам.дир. по УР Гл. бухгалтер
6	Составление сметы техникума на 2018 год.	Июнь 2017	Директор Гл. бухгалтер

7	Составление графика учебного процесса на 2017-2018 уч. год.	Июнь 2017	Зам. дир. по УПР Зам. дир. по УР Зав.отд.
8	Утверждение режима работы техникума на 2017-2018 уч. год.	Июнь 2017	Директор Зам. дир. по УР Зам.дир. по УПР Зам.дир. по ВР
9	Составление отчетов о работе техникума за 2016-2017 уч. год.		
10	Планирование работы техникума на 2017-2018 уч. год.	Май, июнь 2017	Зам. дир. по УР Зам.дир. по УПР Зам.дир. по ВР
11	Составление предложений по плану приема студентов на 2017-2018 уч. год.	Март 2017	Директор Зам. дир по УР Зам.дир. по УПР
12	Заполнение форм статистической отчетности	Согласно срокам, установленным стат.управ.	Директор Зам. дир по УР Гл. бухгалтер
13	Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов	В течение года	Директор Юрисконсульт Зам. дир по УР Зам.дир. по УПР Зав. отделениями Методисты
14	Разработка образовательных программ для ФГОС:	В течение года	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по УПР Председатели ЦК Методисты
	- программы практик		
	- программы ГИА		
	- положение о государственной итоговой аттестации		

2. Учебно-методическая работа

Тема работы техникума:

«Формирование эффективной образовательной среды для качественной подготовки специалистов в соответствии с ФГОС и учетом требований работодателей»

Задачи:

1 Продолжение реализации проекта дуального обучения по специальности «Технология машиностроения» (профессия «Оператор станков с ПУ»).

2 Корректировка основных профессиональных образовательных программ и их методического сопровождения в соответствии с требованиями ФГОС и работодателей.

3 Открытие новых направлений подготовки: проработка требований рынка труда, подготовка материалов для лицензирования.

4 Внедрение в педагогическую деятельность компетентностно-ориентированных образовательных технологий как средства реализации ФГОС СПО.

5 Формирование условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности обучающихся, сохранения их здоровья, совершенствование системы психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса, обеспечение реальных условий для социальной и профессиональной адаптации и развития личности студента.

6 Создание условий для реализации инновационной, проектной деятельности педагогических работников техникума, стимулирования творческого саморазвития педагогов через организацию конкурсов педагогического мастерства, научно-методических конференций, семинаров, чтений и др. при реализации стандартов третьего поколения.

7 Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников техникума, совершенствование педагогического мастерства через повышение квалификации, аттестацию кадров, обобщение и распространение педагогического опыта, результатов научно-практических исследований.

8 Методическое сопровождение деятельности преподавателей и мастеров п/о по разработке комплексного учебно-методического сопровождения процесса подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих.

9 Внедрение элементов дистанционного обучения на заочном отделении (специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)»; профподготовка «Повар».

2.1 План работы педагогического совета

№ п/п	Тематика мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	1.1 Итоги работы педагогического коллектива КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум за 2015-2016 уч. год	Сентябрь 2016	Директор Зам.директора по УПР Зам.директора по АХР
	1.2 Итоги приема 2016 г.		Ответств. секретарь приемной комиссии
	1.3 Планирование работы КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум на 2016-2017 уч. год		Зам.по УР Зав.отделениями Председатели ЦК
2	Возможности образовательной среды техникума для социально-профессионального становления будущего специалиста	Ноябрь 2016	Зам. директора по УР Зав. отделениями
3	2.1.Анализ результатов инновационной проектной деятельности техникума (дуальное обучение, движение WorldSkills и др.)	Март 2017	Зам. директора по УПР Зам.по УР Зав.отделениями
4	3.1 Итоги 1 семестра 2016-2017 уч.года	Февраль 2017	Зам. директора по УР Зав. отделениями
5	По допуску к Итоговой аттестации выпускников -заочное отделение -очное отделение	Май Июнь 2017	Зам. директора по УР Зав. отделениями
6	Перевод обучающихся на следующий курс обучения	Июнь 2017	Зам. директора по УР Зав. отделениями
7	Организационная культура коллектива техникума	Май 2017	Зам.директора по ВР Педагог-психолог

2.2 План работы методического совета

№ п/п	Тематика мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	1.1 Анализ результатов ГИА по специальностям и профессиям за 2015-2016у.г.	Сентябрь 2016	Зам. дир. по УР Зав. отделениями Председатели ЦК Методисты
	1.2 Об аттестации педагогических работников КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум».		
	1.3 Утверждение методических разработок преподавателей		
2.	2.1 Рассмотрение и согласование программ ГИА на 2016-2017у.г.	Октябрь 2016	Зам. дир. по УР Зам. дир. по УПР Зам. дир.по ВР Методисты Председатели ЦК Зав. отделениями
	2.2 Анализ диагностики адаптации студентов первого курса в техникуме (результаты анкетирования)		
	2.3 О проведении конкурса педагогического мастерства «Преподаватель года-2017»		
	2.4 Утверждение методических разработок преподавателей		
3	3.1 Анализ результатов контрольных срезов по остаточным знаниям школьной программы (1 курс) и общепрофессиональных дисциплин (2-3к.)	Ноябрь 2016	Зам.дир. по УР Зам.дир.по УПР Председатель ЦК ООД Методисты
	3.2 О подготовке к НПК студентов «От исследовательского проекта к профессиональному становлению»		
	3.3 О подготовке техникума к региональному чемпионату Красноярского края WorldSkillsRussia		
	3.4 О проведении конкурсов профессионального мастерства обучающихся в техникуме и участии в краевых и региональных конкурсах профмастерства		
	3.5 Утверждение методических разработок преподавателей.		
4	4. Анализ деятельности преподавателей и мастеров п/о по обобщению и распространению педагогического опыта и мастерства	Март 2017	Зам. дир. по УР Председатели ЦК Методисты
	4.2.Результаты мониторинга посещения занятий		
	4.3 О проведения недель (декад) ЦК		
	4.4 Утверждение методических разработок преподавателей		
5	5.1 Планирование работы на 2017-2018уч. год	Май 2017	Зам. дир. по УР Председатели ЦК Зав.отделениями Методисты
	5.2 Отчеты за 2016-2017уч. год		
	5.3 Утверждение методических разработок преподавателей		

2.3 Педагогическая мастерская

№ п/п	Тематика мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	1.1 Семинар - практикум «Требования к разработке и оформлению учебно-методической документации преподавателя»	Октябрь 2016	Зам по УР Методисты Корсакова Л.С.
2	2.1 Круглый стол «Стимулы и педагогические приемы, способствующие мотивации студентов к познавательной деятельности»	Ноябрь 2016	Методисты Закитина Н.В. Карапетьян И.А. Бабуева А.Р. Кирикова О.С.
3	Педагогический конкурс «Преподаватель года -2017», 1 этап «Калейдоскоп образовательных технологий и идей»	Декабрь 2016	Зам. по УР Методисты Председатели ЦК
4	2 этап Педагогического конкурса «Открытый урок» (демонстрация технологии)	по отд. графику	Председатели ЦК Конкурсанты
5	Семинар «Технологии профессионального обучения в профессиональном образовательном учреждении»	Март 2017	Методисты Бондаренко М.В. Китаев В.А. Фоменко Г.П. Прокопьева С.В. Волосатова Т.Е.
6	3 этап Педагогического конкурса «Педагогический анализ и интерпретация ситуации, изложенной в кейсе»	Апрель 2017	Зам. директора по УР Методисты Конкурсанты

2.4 План работы школы начинающего преподавателя

№ п/п	Тематика мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Ознакомление с основной учебной и нормативной документацией. Инструктаж по ведению документации (заполнение, журналов, ведомостей, зачетных книжек.)	Сентябрь 2016	Методисты Антонова О.А.
2	Структура занятия (составление плана-конспекта, цели, типы, виды уроков.)	Ноябрь 2016	Методисты Сиротова М.Г.
3	Выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности преподавателя в коллективе. «11 ошибок начинающего педагога».	Март 2016	Методисты Филиппова И.Г.
4	Неделя начинающего педагога «Педагогический дебют»	Апрель 2016	Методисты
5	Подведение итогов работы школы начинающего преподавателя.	Май 2016	Методисты

2.5 План проведения учебно-исследовательской работы и научно-технического творчества обучающихся

№ п/п	Тематика мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение собеседования с преподавателями и мастерами п/о о выборе тем исследовательской работы и технического творчества	Октябрь 2016	Зам. директора по УПР Методист Руководитель ЦМИТ Председатели ЦК
2	Участие в движения WorldSkillsRussia на территории Красноярского края	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по УПР Председатели ЦК
3	Организация и проведение регионального чемпионата WorldSkillsRussia по компетенциям: «Фрезерные работы на станках с ЧПУ»; «Токарные работы на станках с ЧПУ»	Согласно дорожной карты	Зам. директора по УПР Оргкомитет Председатели ЦК
4	Участие в краевых и региональных олимпиадах, конференциях, научно-технических чтениях, конкурсах профессионального мастерства	Согласно информационным письмам	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Методисты Руководитель ЦМИТ Председатели ЦК
5	Организация и проведение предметных олимпиад	В течение года	Председатели ЦК
6	Организация работы Студенческого научного общества	В течение года	Карапетьян И.А.
7	Проведение совещаний с председателями ЦК о ходе исследовательской работы и технического творчества студентов	Ежемесячно	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР
8	Подготовка к НПК: разработка положения, составление приказа и т. д.	Январь-февраль 2017	Оргкомитет Методисты
9	Проведение научно-практической конференции студентов	Февраль 2017	Методисты Председатели ЦК
10	Организация работы Центра молодежного инновационного творчества	По отдельному плану	Карапетьян И.А.

Раздел 2.6 План повышения квалификации педагогических и руководящих работников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, дисциплина	Форма повышения квалификации
1	Антонова Ольга Антоновна	Заведующая отделением	Курсы повышения квалификации
2	Бешкарева Вера Владимировна	Преподаватель русского языка и литературы	Курсы повышения квалификации
3	Бондаренко Иван Александрович	Руководитель центра дуальной подготовки	Курсы повышения квалификации
4	Брусенцева Анастасия Сергеевна	Преподаватель иностранного языка	Курсы повышения квалификации
5	Величко Людмила Петровна	Педагог дополнительного образования	Курсы повышения квалификации
6	Гасымова Наталья Михайловна	Социальный педагог	Курсы повышения квалификации
7	Глазырина Валентина Валерьевна	Зав. библиотекой	Курсы повышения квалификации, семинар
8	Головин Александр Алексеевич.	Мастер п/о	Курсы повышения квалификации
9	Желтов Олег Борисович	Преподаватель дисциплин профессионального цикла	Курсы повышения квалификации
10	Карпенко Мирия Александровна	Преподаватель дисциплин профессионального цикла	Курсы повышения квалификации
11	Кирикова Ольга Сергеевна	Преподаватель иностранного языка	Курсы повышения квалификации
12	Князева Оксана Викторовна	Преподаватель дисциплин профессионального цикла	Курсы повышения квалификации
13	Ковригин Владимир Алексеевич	Заместитель директора по АХР	Курсы повышения квалификации
14	Палеева Светлана Николаевна	Главный бухгалтер	Курсы повышения квалификации, семинар
15	Филиппова Ирина Геннадьевна	Преподаватель физики	Курсы повышения квалификации
16	Черепанова Анастасия Сергеевна	Педагог дополнительного образования	Курсы повышения квалификации, семинар

2.7 План работы по аттестации педагогических и руководящих работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Совещание с аттестуемыми преподавателями по изучению Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276, о введении нового Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность	Сентябрь 2016	Зам. дир. по УР Методист
2	Составление проекта приказа об очередной аттестации преподавателей, мастеров п/о, о создании аттестационной комиссии техникума в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям	До 15.09.2016	Зам. дир. по УР Методист
3	Составление графика проведения аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности	До 20.09.2016	Зам. дир. по УР Методист
4	Оказание помощи аттестующимся педагогическим работникам в подготовке пакета документов к аттестации	В течение аттестационного периода	Преподаватели, Председатели ЦК
5	Оформление материалов в Главную (краевую) АК (заявки, заявления, описания преподавателей и мастеров п/о, претендующих на высшую, первую квалификационную категорию	Согласно отдельному графику	Зам. дир. по УР Методист
6	Оформление материалов в аттестационную комиссию техникума (представления) на подтверждение соответствия занимаемой должности	Согласно отдельному графику	Зам. дир. по УР Методист
7	Проведение заседаний аттестационной комиссии техникума на подтверждение соответствия занимаемой должности	Согласно отдельному графику	Зам. дир. по УР Методист Члены аттестационной комиссии
8	Собеседование с преподавателями по предстоящей аттестации в 2017-2018 у. г. (подача заявлений с 15.04.2017 по 30.06.2017), выбор формы аттестации.	С 15.04. по 30.06.2017	Зам. дир. по УР Методист
10	Оформление заявки на аттестацию в 2017-2018уч.год.	До 30.06.2017	Зам. дир. по УР Методист

2.7.1 План-график очередной аттестации педагогических и руководящих работников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Срок прохождения аттестации	Заявленная квалификационная категория
1	Сыродоева Людмила Марковна	Преподаватель	Октябрь 2016	Высшая
2	Земцов Александр Васильевич	Руководитель физ. воспитания	Октябрь 2016	Первая
3	Закитина Наталья Викторовна	Преподаватель	Ноябрь 2016	Высшая
4	Бабуева Аягма Ракшаевна	Преподаватель	Ноябрь 2016	Первая
5	Сиротова Марина Геннадьевна	Преподаватель	Декабрь 2016	Высшая
6	Волосатова Татьяна Евгеньевна	Преподаватель	Декабрь 2016	Первая
7	Кирикова Ольга Сергеевна	Преподаватель	Февраль 2017	Высшая
8	Карапетьян Ирина Александровна	Педагог доп. образования	Апрель 2017	Первая
9	Филиппова Ирина Геннадьевна	Преподаватель	Март 2017	Первая

2.8 План совершенствования учебно-методического обеспечения специальностей техникума

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Разработка РП+КТП, КИМ, ККОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)	В течение года	Зам. дир. по УР Методисты Председатели ЦК Преподаватели
2	Формирование и корректировка УМК дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения в части лабораторных и практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы	В течение года	Зам. дир. по УР Методисты Председатели ЦК
3	Корректировка ППСЗ по специальности 15.02.08 Технология машиностроения в части выполнения работ по профессии 16045 Оператор станков с ПУ в рамках дуального обучения	В течение года	Зам. дир. по УР Зам. дир. по УР Руководитель центра дуальной подготовки Председатели ЦК
4	Формирование электронных УМК по дисциплинам и профессиональным модулям	В течение года	Зам. дир. по УР Методисты Председатели ЦК
5	Формирование УМК по учебной и производственной практике	В течение года	Зам. дир. по УР Методисты Руковод. практик
6	Переработать содержание УМК УД и ПМ	В течение года	Председатели ЦК,

	в контексте требований ФГОС, WorldSkills, профессиональных стандартов и кадровых потребностей реальных производств.		преподаватели
7	Приступить к созданию системы электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий на заочном отделении по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)»	В течение года	Санкина Е.А. Филимонов С.Ю. Председатели ЦК
8	Подготовить пакет документов для лицензирования ОПОП по новым направлениям подготовки.	В течение года	Зам. директ. по УР Зам. директ. по УПР методисты

2.9 План работы методического кабинета

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Оформление подписки для методического кабинета на 2016-2017 уч. год на следующие издания: журналы «Методист», «Среднее профессиональное образование»	Август Декабрь 2016	Зав. библиотекой Львова О.М. Черешкевич О.В.
2	Ежемесячное оформление информационного бюллетеня с обзором статей журналов.	Ежемесячно	Зав. библиотекой методисты
3	Продолжение работы над расширением библиотеки учебно-методической литературы в методкабинете.	В течение года	
4	Продолжение работы над ведением каталога тематических публикаций преподавателей техникума в журналах и учебно-методической литературе, сборниках конференций.		
5	Проведение консультаций по вопросам самообразования, аттестации, составлению индивидуальных методических планов, подготовке публикаций, участию в конкурсах и т.п.		
6	Оказание методической помощи по внедрению инновационных технологий обучения, разработке УМК согласно требованиям ФГОС.		
7	Организация работы «Школы начинающих преподавателей», «Педагогической мастерской»	По плану	
8	Проведение педагогической учебы, конкурсов, НМК среди преподавателей техникума.		
9	Оказание целенаправленной и постоянной методической помощи в совершенствовании учебно-воспитательного процесса в техникуме.	В течение года	
10	Организация выступлений опытных преподавателей на заседаниях «Школы начинающих преподавателей».	По плану	

11	Посещение уроков преподавателей.	По отдельн. графику	
12	Организация аттестации преподавателей: 1.Подбор материала об аттестации (Административный регламент, критерии, формы и т.д.) 2.Проведение учебы по новому Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность 3.Консультации с аттестуемыми преподавателями 4.Проведение аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности аттестационной комиссией техникума 5.Оформление документов по аттестации на первую и высшую квалификационные категории (заявки, заявления, описание деятельности и др.)	Согласно графику проведения аттестации	Сыродоева Л.М. Львова О.М. Черешкевич О.В.
13	Участие в подготовке и проведении методических советов, педсоветов, круглых столов и пр.	По плану	Львова О.М. Черешкевич О.В.
14	Методическая поддержка в организации и проведении открытых уроков.		Львова О.М. Черешкевич О.В. Председатели ЦК
15	Методическая поддержка в проведении декад и недель ЦК.		
16	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта.	В течение года	Львова О.М. Черешкевич О.В.
17	Участие в работе Краевого методического объединения, в семинарах.	По плану	
18	Методическая помощь в формировании портфолио преподавателей	Июнь 2017	
19	Участие в разработке нормативно-организационных материалов техникума.	В течение года	
20	Организация участия преподавателей в семинарах, конференциях, конкурсах регионального и всероссийского уровня		
21	Оказание консультативной помощи в оформлении публикаций преподавателей в специальных и методических журналах, сборниках материалов конференций и др.		
20	Организация научно-исследовательской работы студентов и научно-методической работы преподавателей.		Львова О.М. Черешкевич О.В. Председатели ЦК
21	Подготовка и проведение НПК студентов «От исследовательского проекта к профессиональному становлению»	Февраль 2017	Львова О.М. Черешкевич О.В.
22	Участие в инновационной, проектной деятельности техникума	В течение года	Львова О.М. Черешкевич О.В.

2.10 План работы цикловых комиссий

2.10.1 План работы цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин на 2016 – 2017 уч. год.

	Содержание плана работы ЦК	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ 1 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ			
1	Составление и обсуждение планов:		
1.1	методической работы преподавателей	Июнь 2017	Преподав. ЦК
1.2	работы кабинетов	Июнь 2017	Преподав. ЦК
1.3	работы цикловой комиссии	Июнь 2017	Князева О.В.
1.4	декады цикловой комиссии	Февраль-март 2017	Князева О.В. Преподав. ЦК
1.5	профориентационной работы	Ноябрь 2016	Преподав. ЦК
2	Составление и обсуждение отчетов:		
2.1	о методической работе	Июнь 2017	Преподав. ЦК
2.2	работе кабинетов	Июнь 2017	Преподав. ЦК
2.3	цикловой комиссии	Июнь 2017	Князева О.В.
2.4	выполнении учебных планов и рабочих программ.	Июнь 2017	Преподав. ЦК
2.5	о выполнении педагогической нагрузки.	Июнь 2017	Преподав. ЦК
РАЗДЕЛ 2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН			
1	Разработка методических указаний по выполнению практических работ по дисциплинам:		
1.1	Технология машиностроения(15.02.08)	В течение года	Петрова Т.В. Шульц Т.В.
1.2	Проектирование оснастки (15.02.08)	В течение года	Карпенко М.А.
1.3	Технологическое оборудование (15.02.08)	1 семестр	Карпенко М.А.
1.4	Метрология, стандартизация и сертификация (15.02.08; 15.02.01)	В течение года	Князева О.В.
1.5	Выполнение работ по профессии 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»	В течение года	Войнов А.В.
1.6	Процессы формообразования и инструмент	В течение года	Санкина Е.А.
1.7	Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта (190631)	В течение года	Желтов О.Б.
1.8	Допуски и технические измерения	В течении года	Князева О.В.
1.9	Инженерная графика	В течение года	Князева О.В. Волосатова Т.Е.
1.10	Метрология, стандартизация и сертификация (190631)	2 семестр	Князева О.В.

2	Разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин	В течение года	Преподаватели ЦК
3	Создание и совершенствование дидактического обеспечения дисциплин	В течение года	Преподаватели ЦК
4	Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации по стандартам ФГОС	В течение года	Преподаватели ЦК
5	Разработка, корректировка и уточнение материалов государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников очного и заочного обучения специальностей 23.02.03 ,15.02.08, 15.02.01, 15.01.25	Ноябрь 2016	Председатель ЦК Желтов О.Б. Антонова О.А. Петрова Т.В. Китаев В.Л.
6	Разработка программ и рекомендаций по государственной итоговой аттестации (ГИА) по специальностям 23.02.03 ,15.02.08, 15.02.01, 15.01.25	Ноябрь 2016	Председатель ЦК Желтов О.Б. Антонова О.А. Петрова Т.В. Китаев В.Л.
	Разработка электронного УМК на заочном отделении по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)» для внедрения элементов дистанционного обучения	В течение года	Преподаватели ЦК
РАЗДЕЛ 3 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ, ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ			
1	Анализ результатов государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников специальностей: 23.02.03 ,15.02.08, 15.02.01	Сентябрь 2016	Желтов О.Б. Петрова Т.В. Князева О.В. Китаев В.Л.
2	Разработка материалов промежуточной аттестации:		
2.1	Инженерная графика - 1 семестр - экзамен - 2 семестр - зачет	Ноябрь 2016 Апрель 2017	Князева О.В. Волосатова Т.Е.
2.2	Метрология, стандартизация и сертификация		
	15.02.08 -зачет – 2 семестр 23.02.03 - зачет – 1 семестр	Май 2017 Ноябрь 2016	Князева О.В. Волосатова Т.Е.

2.10.2 План работы цикловой комиссии социально-экономических дисциплин

	Содержание плана работы ЦК	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ			
1	Составление и обсуждение планов:		
1.1	методической работы преподавателей	Июнь 2016	Преподаватели ЦК
1.2	работы кабинетов	Июнь 2016	Преподаватели ЦК
1.3	работы цикловой комиссии	Июнь 2016	Председатель ЦК
1.4	недели цикловой комиссии	Март-Апрель 2017	Председатель ЦК
1.5	профориентационной работы	Сентябрь 2016	Председатель ЦК
2	Составление и обсуждение отчетов:		
2.1	о методической работе	Июнь 2017	Преподаватели ЦК
2.2	работе кабинетов	Июнь 2017	Преподаватели ЦК
2.3	цикловой комиссии	Июнь 2017	Председ. ЦК
2.4	выполнении учебных планов и рабочих программ	Июнь 2017	Преподаватели ЦК
2.5	о выполнении педагогической нагрузки	Июнь 2017	Преподаватели ЦК
РАЗДЕЛ 2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ			
1	Утверждение рабочих программ – календарно-тематических планов по специальности 38.02.04 «Коммерция»	Сентябрь 2016	Преподаватели ЦК
2	Пополнение и корректировка методических указаний по выполнению практических работ по дисциплинам:		
2.1	Информационные технологии в профессиональной деятельности (38.02.01)	6 семестр	Пащенко В.П.
2.2	Правовое обеспечение профессиональной деятельности (38.02.01)	4 семестр	Пащенко В.П.
2.3	Основы бухгалтерского учета (38.02.01)	3 семестр	Закитина Н.В.
2.4	Экономика организации (38.02.01)	3 семестр 4 семестр	Львова О.М.
2.5	Статистика (38.02.01)	3 семестр	Львова О.М.
2.6	Финансы, денежное обращение и кредит (38.02.01)	4 семестр	Львова О.М.
2.7	Менеджмент (38.02.01)	5 семестр	Козлова В.Н.
2.8	Право (38.02.01)	1 семестр 2 семестр	Козлова В.Н.
2.9	Экономика (38.02.01)	1 семестр 2 семестр	Козлова В.Н.
2.10	Аудит (38.02.01)	6 семестр	Антипова Н.М.
2.11	Налоги и налогообложение (38.02.01)	3 семестр	Козлова В.Н.
2.12	Основы предпринимательской деятельности (38.02.01)	4 семестр	Козлова В.Н.
2.13	Анализ финансово-хозяйственной деятельности (38.02.01)	6 семестр	Закитина Н.В.
2.14	Экономические и правовые основы производственной деятельности (260807.01)	1 семестр	Козлова В.Н.
2.15	Право (260807.01)	1 семестр 2 семестр	Козлова В.Н.
2.16	Основы микробиологии, санитарии и гигиены в пищевом производстве (260807.01)	1 семестр 2 семестр	Войтеховская М.Н.

2.17	Физиология питания с основами товароведения продовольственных товаров (260807.01)	1 семестр 2 семестр	Войтеховская М.Н.
2.18	Техническое оснащение и организация рабочего места (260807.01)	3 семестр 4 семестр	Войтеховская М.Н.
3	Пополнение и корректировка методических указаний по выполнению практических работ МДК:		
3.1	Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации (38.02.01)	3 семестр 4 семестр	Закитина Н.В.
3.2	Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации (38.02.01)	4 семестр	Закитина Н.В.
3.3	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (38.02.01)	5 семестр	Антипова Н.М.
3.4	Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами (38.02.01)	5 семестр	Антипова Н.М. Козлова В.Н.
3.5	Технология составления бухгалтерской отчётности (38.02.01)	5 семестр	Закитина Н.В.
3.6	Основы анализа бухгалтерской отчётности (38.02.01)	6 семестр	Закитина Н.В.
3.7	Организация работы кассира (38.02.01)	4- 5 семестры	Антипова Н.М.
3.8	Технология обработки сырья и изготовления блюд из овощей и грибов	3 семестр	Войтеховская М.Н. Бондаренко М.В.
3.9	Технология приготовления супов и соусов	4 семестр	Войтеховская М.Н. Бондаренко М.В.
3.10	Технология обработки сырья и изготовления блюд из рыбы	4 семестр	Войтеховская М.Н. Бондаренко М.В.
3.11	Технология обработки сырья и изготовления блюд из мяса и домашней птицы	4 семестр	Войтеховская М.Н. Бондаренко М.В.
3.12	Технология подготовки сырья и приготовления блюд и гарниров из круп, бобовых, макаронных изделий, яиц, творога, теста	5 семестр	Войтеховская М.Н. Бондаренко М.В.
3.13	Технология приготовления и оформления холодных блюд и закусок	5 семестр	Войтеховская М.Н. Бондаренко М.В.
3.14	Технология приготовления сладких блюд и напитков	5 семестр	Войтеховская М.Н. Бондаренко М.В.
3.15	Технология приготовления хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий	5 семестр	Войтеховская М.Н. Бондаренко М.В.
3.16	Управление коллективом исполнителей	7 семестр 8 семестр	Антипова Н.М. Козлова В.Н. Сыродоева Л.М.
3.17	Планирование и организация работы структурного подразделения	7 семестр 8 семестр	Козлова В.Н. Пашенко В.П.
4	Разработка методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин и профессиональных модулей	В течение года	Преподаватели ЦК
5	Создание и совершенствование дидактического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей	В течение года	Преподаватели ЦК
6	Рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации	В течение года	Преподаватели ЦК
7	Разработка электронных комплексов по УД и ПМ по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)» в рамках дистанционного обучения на з/о	В течение года	Преподаватели ЦК.
РАЗДЕЛ 3			
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ, ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧ-			

НОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ			
1	Разработка Программы Государственной итоговой аттестации выпускников	Октябрь 2016	Председатель ЦК
2	Разработка материалов промежуточной аттестации по новым стандартам ФГОС 3 поколения по дисциплинам и профессиональных модулей	1- 6 семестры	Преподаватели Ц.К.
3	Разработка заданий на курсовые работы по МДК	6 семестр 8 семестр	Преподаватели Ц.К.
РАЗДЕЛ 4 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ			
4.1	Организация взаимопосещений уроков преподавателями ЦК. Обмен опытом работы внутри ЦК.	В течение года	Председатель ЦК
4.2	Участие в работе педагогических советов техникума	В течение года	Преподаватели Ц.К.
4.3	Участие преподавателей ЦК в методической работе техникума	В течение года	Преподаватели Ц.К.
4.4	Участие преподавателей ЦК в работе семинаров	В течение года	Преподаватели ЦК.
4.5	Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков по дисциплинам	В течение года	Преподаватели ЦК.
4.6	Смотр учебно-методического обеспечения дисциплин преподавателей	Май 2017	Преподаватели ЦК
4.7	Педагогическая учёба	В течение года по плану	Преподаватели ЦК
4.8	Самообразование	В течение года	Преподаватели ЦК.
4.9	Участие в конкурсах методических разработок преподавателей	В течение года	Преподаватели ЦК.
РАЗДЕЛ 5 ОРГАНИЗАЦИЯ ТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ			
5.1	Сбор материалов по истории и экономике края и города	В течение года	Козлова В.Н.
5.2	Подготовка докладов, сообщений, рефератов, по дисциплинам	В течение года	Преподаватели ЦК.
5.3	Изготовление плакатов, схем, графиков и других материалов на ватмане или электронных носителях	В течение года	Преподаватели ЦК.
5.4	Выпуск стенных газет, оформление альбомов	В течение года	Преподаватели ЦК.
5.5	Подготовка рефератов и организация выхода студентов на научно-практическую конференцию	В течение года	Преподаватели ЦК
5.6	Сбор материалов для музея техникума	В течение года	Преподаватели ЦК
5.7	Проведение мероприятий недели цикловой комиссии	Март-апрель 2017	Председатель ЦК Преподаватели Ц.К.
РАЗДЕЛ 6 ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
6.1	Проведение анкетирования в школе №4 в девятих классах	Февраль 2017 Март 2017	Председатель ЦК Преподаватели Ц.К.
6.2	Проведение презентаций для выпускников школ	Февраль 2017 Март 2017	Председатель ЦК Преподаватели Ц.К.
6.3	Раздача информационных материалов	2 семестр	Преподаватели ЦК
6.4	Проведение проф. ориентационной работы по выявлению потенциальных абитуриентов среди студентов заочного и очного отделений	В течение года	Преподаватели ЦК
6.5	Проведение мастер -класса по профессии «Повар, кондитер»	В течение года	Войтеховская М.Н Бондаренко М.В.

2.10.3 План работы цикловой комиссии ООД 2016-2017 учебный год

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ 1			
ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ В ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ			
1	Обсуждение и согласование планов:		
	1.1 работы цикловой комиссии	Июнь 2017	Председатель ЦК
	1.2 методической работы преподавателей	Сентябрь 2016	Преподаватели ЦК
	1.3 работы кабинетов и лабораторий	Июнь 2017	Преподаватели ЦК зав.кабинетами
	1.4 декады цикловой комиссии	Ноябрь 2016	Преподаватели ЦК
	1.5 профориентационной работы		Председатель ЦК
2	Составление и обсуждение отчетов:		
	2.1 о работе цикловой комиссии	Сентябрь 2016	Председатель ЦК
	2.2 о методической работе преподавателей	Июнь 2017	Преподаватели ЦК
	2.3 о работе кабинетов и лабораторий	Июнь 2017	Преподаватели ЦК -зав.кабинетами
	2.4 о выполнении учебных планов, рабочих программ и годовой педагогической нагрузки преподавателей	Январь 2017 Июнь 2017	Преподаватели ЦК
	2.5 анализ итогов недели (декады) цикла	Декабрь 2016	Преподаватели ЦК, Председатель ЦК
3	Изучение документов о среднем профессиональном образовании: рассмотрение изменений в законе об образовании, реформе образования.		
РАЗДЕЛ 2			
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН			
1	Утверждение листов согласования рабочих программ по новым стандартам ФГАУ «ФИРО» по дисциплинам	Сентябрь 2016	Преподаватели ЦК
2	Разработка методических указаний по выполнению лабораторных и практических работ в соответствии с ФГОС по дисциплинам: - безопасность жизнедеятельности; - математика; - химия; - информатика.	В течение учебного 2016-2017 года	
3	Организация самостоятельной работы студентов. Разработка методических материалов для внеаудиторной работы.	В течение года	
4	Разработка методических указаний и заданий для студентов заочного отделения		
5	Формирование учебно-методического комплекса дисциплин		
6	Разработка электронных комплексов по УД и ПМ по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)» в рамках дистанционного обучения на з/о	В течение года	
РАЗДЕЛ 3			
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ, ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ			

1	Разработка и согласование материалов промежуточной аттестации по профессии 19.01.17 "Повар, кондитер":		
	Русский язык		Ноябрь 2016, Май 2017
	Литература		
	Иностранный язык		
	История		
	Естествознание		
	Физика		
	Химия		
	Биология		
	Обществознание		
	Физическая культура		
	ОБЖ		
	Математика		
	Информатика и ИКТ		
2	Промежуточной аттестации по профессии 15.02.08 "Технология машиностроения"		
	Русский язык		Ноябрь 2016, Май 2017
	Литература		
	Иностранный язык		
	Физическая культура		
	Физика		
	Химия		
	Биология		
	ОБЖ		
	Математика		
	Информатика и ИКТ		
	Информатика		
	Безопасность жизнедеятельности		
	История		
Обществознание			
3	Промежуточной аттестации по профессии 23.02.03 "Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта"		
	Русский язык		Ноябрь 2016, Бешкарева В.В.

	Литература		Май 2017	
	Иностранный язык			Кирикова О.С., Брусенцева А.С.
	Физическая культура			Ермолаев А.А.
	Физика			Филиппова И.Г.
	Химия			Шляхова Л.И.
	Биология			Ефремов О.В.
	ОБЖ			Черешкевич О.В.
	Математика			Бальба Н.Л.
	Информатика и ИКТ			Ефремов О.В.
	Безопасность жизне- деятельности		Ефремов О.В.	
5	Промежуточной аттестации по профессии 38.01.02 "Коммерция (по отраслям)"			
	Русский язык		Ноябрь 2016, Май 2017	Бешкарева В.В.
	Литература			Кирикова О.С., Брусенцева А.С.
	Иностранный язык			Ермолаев А.А.
	Физическая культура			Шляхова Л.И.
	Естествознание			Ефремов О.В.
	ОБЖ			Черешкевич О.В.
	Математика			Бальба Н.Л.
	Информатика и ИКТ			Ефремов О.В.
	Безопасность жизне- деятельности			Ефремов О.В.
6	Рассмотрение графиков проведения лабораторных и практических работ		Сентябрь 2016 Январь 2017	Председатель ЦК Преподаватели ЦК
РАЗДЕЛ 4 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ				
1	Обмен опытом работы внутри ЦК, организация взаимопосещений уроков преподавателями ЦК, составление графика открытых уроков		В течение года	Председатель ЦК, Преподаватели ЦК
2	Контроль проведения занятий и лабораторных (практических) работ председателем ЦК - естественнонаучный цикл - гуманитарный цикл			Председатель ЦК, Львова О.М., администрация
3	Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков			Председатель ЦК, Преподаватели ЦК
4	Педагогическая учеба		В течение года по плану	
5	Участие в конференциях внутри техникума, краевые, региональные, международные		В течение го- да	Преподаватели ЦК
6	Курсы повышения квалификации на ФПК			

7	Обобщение опыта работы		
8	Посещение открытых занятий и мероприятий, проводимых в техникуме		
9	Участие в работе методических объединений г. Красноярска, края.		
10	Самообразование		
11	Участие в методической работе техникума		
12	Участие в конкурсах методических разработок преподавателей		
13	Участие в Интернет-мероприятиях		
РАЗДЕЛ 5 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА, ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ И КОНСТРУКТОРСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ (НА УРОКЕ, ВНЕ УРОКА)			
1	Организация работы кружков и факультативов:		
	- физическая культура	Сентябрь 2016	Ермолаев А.А. Земцов А.В.
2	Рассмотрение планов работы кружков и факультативов		Председатель ЦК, Преподаватели ЦК
3	Подготовка докладов, сообщений, рефератов, проектных и творческих работ по дисциплинам	В течение года	Преподаватели ЦК
4	Выпуск стенных газет, оформление альбомов		
5	Подготовка рефератов студентов на научно-практическую конференцию	Октябрь 2016 – Март 2017	
РАЗДЕЛ 6 МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АТТЕСТАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ЦК			
1	Оформление заявлений на аттестацию	Июнь 2017	Львова О.М.
2	Организация аттестации преподавателей:	Март 2017	Преподаватели
	Подготовка, проведение и обсуждение открытых уроков, аттестуемых преподавателей	по графику	Преподаватели ЦК
	Смотр учебно – методического обеспечения дисциплин аттестуемых преподавателей		Председатель ЦК, Преподаватели ЦК,
	Отчет об учебно – методической работе		Преподаватели ЦК
РАЗДЕЛ 7 ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Посещение родительских собраний в школе № 5 в 9 классах	Январь – Март 2017	Председатель ЦК, Преподаватели ЦК
2	Проведение презентаций для выпускников школ	Январь –	
3	Раздача информационных материалов	апрель 2017	Преподаватели ЦК
4	Проведение профориентационной работы по выявлению потенциальных абитуриентов в спортивных секциях города	В течение года	Ермолаев А.А. Земцов А.А.
5	Проведение соревнований по минифутболу среди абитуриентов (школ) города	Апрель 2017	Ермолаев А.А., Земцов А.В.

2.11 План работы отделений

2.11.1 План работы очного отделения (специальности: 080114, 38.02.01, 151901, 15.02.08, 190631, 23.02.03; профессии: 19.01.17, 15.01.05, 15.01.25)

(2016-17 уч. год)

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Проведение в группах нового набора классных часов «Ты и твоя профессия»	01.09.2016	Зав. отдел., Кураторы групп
2	Проведение в группах 2, 3, 4 курсов классных часов. Итоги 2015/2016 учебного года, планы на 2016/2017 уч. год		
3	Знакомство с личными делами студентов нового набора	Сентябрь	Секретарь учебной части
4	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек студентов, алфавитной книги		
5	Согласование проекта приказа по назначению старост		
6	Проведение работы по вовлечению студентов в кружки и факультативы		
7	Заполнение сводных ведомостей успеваемости студентов по группам за II семестр 2015/2016 уч. год, I семестр 2016/2017 уч. года	Сентябрь Январь	Зав. отдел., Кураторы групп, Секретари учебных частей
8	Проверка зачетных книжек студентов за 2 семестр 2015/2016 уч. года, I семестр 2016/2017 уч. года. Продление студенческих билетов 2, 3, 4 курсов		
9	Составление графика ликвидации академических задолженностей за II семестр 2015/2016, I семестр 2016/2017 уч. года и контроль за его выполнением	До 05.09.2016 До 15.01.2017	Зав.отдел.
10	Оформление журналов групп. Подготовка ведомостей ежемесячной аттестации	До 11.09.2016	Зав.отдел. Секретарь учебной части
11	Согласование графика дежурства по техникуму и контроль за его выполнением	До 02.09.2016	
12	Заполнение личных карточек студентов по группам 2, 3, 4 курсов	Сентябрь	Зав.отдел., Кураторы групп
13	Организация работы со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и студентами-инвалидами		
14	Анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за месяц		
15	Составление графика выполнения курсовых проектов и работ	Согласно графику учебного процесса	Зав.отдел., Руководитель КП
16	Сводный анализ успеваемости пропусков занятий студентами за I семестр 2016/2017 уч. года; за II семестр 2016/2017 уч. года	Февраль Июль	Зав.отдел., Кураторы групп

17	Анализ успеваемости за год. Заполнение форм годового отчета	До 01.07.2017	Зав.отдел.
18	Составление плана работы очного отделения на 2017/2018 уч. год	До 01.07.2017	Зав.отдел.
19	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации: I семестр II семестр	Декабрь Март	Зав.отдел. Секретарь учебной части
20	Проверка ведомостей промежуточной аттестации групп за II семестр 2015/2016 у. год; I семестр 2016/2017 уч. год	Сентябрь Январь	Зав.отдел.
21	Согласование расписаний экзаменов	Декабрь Март	
22	Ведение протоколов педсоветов, планерок	Постоянно	
23	Составление расписания проведения родительских собраний на I и II семестры 2016/2017 учебного года	Октябрь Февраль	Зав.отдел., Кураторы групп
24	Составление годового отчета по форме 2НК	Сентябрь - Декабрь	Зав.отдел.
РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КЛАССНЫЕ ЧАСЫ			
1	Итоги ежемесячной аттестации	Ежемесячно	Кураторы групп
2	Итоги промежуточной аттестации	Сентябрь - Январь	
3	Правила внутреннего распорядка техникума. Устав	Сентябрь	Зав.отдел.
4	Ознакомление студентов с Положениями: Об организации ежемесячной аттестации; Об организации промежуточной аттестации		Зав.отдел., Кураторы групп
5	Организация практики в учебно-производственных мастерских техникума, в лабораториях ПЭВМ, на предприятиях	Согласно графику учебного процесса	Зам. дир. по УПР, Зав.отдел., Руководители практик
6	Ознакомление студентов выпускных групп с Программой государственной (итоговой) аттестации	Ноябрь	Зав.отдел., Председатели ЦК, Кураторы групп
РАЗДЕЛ III ПЛАНЕРКА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ			
1	План работы очного отделения на 2016/2017 уч. год. Заполнение учебной документации	Сентябрь	Зав.отдел.
2	О ходе курсового проектирования в группах	Согласно графику учебного процесса	
3	Итоги I семестра 2016/2017 уч. года	Январь	
4	Заполнение учебной документации. Планирование на 2017/2018уч. год	Май	
5	Итоги ежемесячной аттестации	Ежемесячно	
6	Анализ проведения организационных классных часов по итогам аттестации. Из опыта работы кураторов	Декабрь	
7	Подготовка к промежуточной аттестации	Ноябрь	
РАЗДЕЛ IV ПЕДСОВЕТЫ			
1	Итоги сдачи промежуточной аттестации за семестр	Согласно графику учебного процесса	Зам. дир. по УР, Зав.отдел., Кураторы групп

2	По направлению студентов очного отделения в высшие учебные заведения	Ноябрь Май	Зам.дир. по УР, Зав.отдел.
3	О допуске студентов выпускных групп к Государственной (итоговой) аттестации	Июнь	Зав.отдел., Кураторы групп
РАЗДЕЛ V КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ			
1	Подготовка графиков выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам	Согласно графику учебного процесса	Зам.дир. по УР, Зав.отдел., Преподаватели
2	Контроль за ходом курсового проектирования	По графику	Зав.отдел, Председатель ЦК, Преподаватели
РАЗДЕЛ VI ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ			
1	Согласование графиков консультаций Г(И)А	Март	Зав.отдел.
2	Согласование графиков сдачи Г(И)А		
3	Подготовка бланков протоколов Г(И)А		
4	Подготовка графиков сдачи Г(И)А по группам	Май	Зав.отдел. Секретарь уч. части
5	Контроль за ходом выполнения Г(И)А	Июнь	Зав.отдел.
6	Анализ сдачи Г(И)А. Подготовка отчета о работе ГАК		
7	Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов	Февраль - Июль	Зав.отдел. Секретарь уч. части
РАЗДЕЛ VII КОНТРОЛЬ			
1	Контроль за заполнением учебной документации (журналов, личных карточек, книжек успеваемости, ведомостей промежуточной и ежемесячной аттестации)	В течение года	Зав.отдел.
2	Контроль за проведением практики в мастерских, на предприятиях, в лаборатории ЭВМ	Согласно графику учебного процесса	
3	Контроль за дежурством групп	В течение года	
4	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам		
5	Контроль за организацией и проведением классных часов		
6	Контроль за посещаемостью студентами занятий		
7	Контроль за проведением родительских собраний	Согласно графику учебного процесса	
РАЗДЕЛ VIII ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ			
1	Индивидуальная работа со студентами и их родителями: -проведение бесед со студентами неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине; - посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий - посещение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «О ходе выполнения курсовых работ и проектов», «Текущая успеваемость» - приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими студентами	Постоянно в течение года	Зав.отдел.

РАЗДЕЛ IX РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ				
1	Итоги посещаемости и промежуточной аттестации	Согласно графику учебного процесса	Зав.отдел., Кураторы групп	
2	Государственная (итоговая) аттестация		Зам.дир. по УР Кураторы групп	
3	«Школа правовых знаний» с привлечением комиссии и инспекции по делам несовершеннолетних	Октябрь	Зав.отдел., Кураторы групп, Соц. педагог	
4	Ознакомление родителей с Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума		Зав.отдел., Кураторы групп	
5	Ознакомление родителей с Федеральными государственными образовательными стандартами			
6	Ознакомление родителей с Положением об организации промежуточной аттестации, Положением об организации ежемесячной аттестации		Зав.отдел., Кураторы групп, Преподаватели	
7	Организация и выполнение курсового проектирования			
8	Организация практики на предприятиях			Зам. дир. по УПР, Зав.отдел., Кураторы групп
РАЗДЕЛ X ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ				
1	Знакомство с личными делами студентов и их опекунами		Сентябрь	Зав.отдел., Кураторы групп
2	Подготовка информации в отдел опеки и попечительства Управления образования администрации г. Сосновоборска об успеваемости и пропусках занятий по неуважительной причине	Ежемесячно		
3	Подготовка уведомления попечителям об успеваемости и посещаемости их подопечных	По мере необходимости	Зав.отдел., Кураторы групп	
4	Приглашение на Совет профилактики правонарушений студентов, не выполняющих учебные планы			
РАЗДЕЛ XI ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ СТУДЕНТАМИ				
1	Изучение личных дел студентов с последующим анализом: по составу семьи, адреса проживания, место работы родителей	Сентябрь	Зав.отдел., Кураторы групп	
2	Подготовка информации о студентах, стоящих на учете в КДН г. Сосновоборска		Зав.отдел., Соц. педагог	
3	Посещение студентов из неполных семей на дому и беседы с их родителями	В течение года	Соц. педагог	
4	Работа по внесению в городской банк данных несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально-опасном положении	В течение года		
5	Индивидуальная работа с родителями неуспевающих студентов	В течение года	Зам.дир. по УР, Зав.отдел., Кураторы групп Соц. педагог	
6	Работа со студентами, проживающими в общежитии техникума			
7	Осуществление связи с родителями неуспевающих студентов через письменные сообщения на работу и по месту проживания			
8	Работа со студентами и их родителями по итогам педсоветов			
9	Подготовка представлений в КДН на студентов, не желающих обучаться в техникуме	По мере необходимости	Зав.отдел., Кураторы групп, Соц. педагог	

10	Подготовка характеристик на студентов по запросу из ПДН г. Сосновоборска	В течение года	Зав.отдел., Кураторы групп
11	Организация профилактической работы: вовлечение в кружки, секции, конкурсы, фестивали		
12	Подготовка материалов на Совет профилактики правонарушений по неуспевающим студентам	По мере необходимости	
РАЗДЕЛ XII ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СТУДЕНТОВ			
1	Подготовка материалов для стипендиальной комиссии по назначению студентов на академическую стипендию	Июнь Сентябрь Январь	Зав.отдел., Кураторы групп
2	Согласование информации по выплатам социальной стипендии	ежемесячно	
3	Согласование информации по выплатам академической стипендии		
РАЗДЕЛ XIII ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1	Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов	В течение года	Зав.отдел. Секретарь учебной части
2	Подготовка проекта приказа на оформление академических отпусков		
3	Подготовка проекта приказа о переводе студентов на следующий курс обучения, на повторный курс обучения	Июнь	
4	Подготовка проекта приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума студентов очного отделения		
5	Оформление академических справок, обходных листов, заявлений, объяснительных от студентов	В течение года	
6	Предоставление письменного уведомления в органы местного самоуправления и родителям об отчисленных студентах		
РАЗДЕЛ XIV ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ			
1	Подготовка отчета по движению контингента в МО Красноярского края	Июнь, Сентябрь, Декабрь	Зам.дир. по УР, Зав.отдел.
2	Подготовка отчета по движению контингента в отдел статистики	Март Сентябрь	
3	Подготовка отчета по движению контингента для бухгалтерии техникума	Ежеквартально	
4	Подготовка годового отчета по техникуму	Июль	
5	Подготовка модуля данных для УСПО	Февраль	
6	Анализ движения контингента	Ежемесячно	
7	Подготовка модуля данных в службу по контролю в области образования	Октябрь	
8	Подготовка отчета о выполнении государственного задания	Ежеквартально	

2.11.2 План работы заочного отделения

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Подготовить учебные графики: 1 семестр	Сентябрь	Зав. заочным отделением
	2 семестр	Ноябрь	
2	Подготовить к учебному году учебную документацию (журналы групп, книги регистрации домашних контрольных работ, справок-вызовов и т.д.).	Сентябрь	Зав. заочным отделением, Секретарь учебной части
3	Провести укомплектование групп по специальностям 15.02.08, 23.02.03, 15.02.01, 38.02.01		
4	Знакомства с личными делами студентов нового набора.		
5	Оформление учебных журналов групп, подготовка ведомостей ежемесячной аттестации		
6	Заполнение личных карточек студентов 1 курсов	По учебному графику	Зав. заочным отделением, Диспетчер
7	Составить расписание индивидуальных консультаций и лабораторно-практических работ на 1 и 2 семестр.		
8	Составить расписание занятий: На зимнюю сессию		
	На летнюю сессию		
9	Провести подготовку документации к лабораторно-экзаменационным сессиям (справка-вызов, ведомости, вопросы к экзаменам и зачетам, графики выполнения курсовых	По мере необходимости	Зав. заочным отделением, Секретарь уч. части, Председатели ЦК
10	Проверка зачетных книжек студентов за 2 семестр 2015/2016уч. года, 1 семестра 2016/2017 уч. гг. соответствие учебного плана и контроль за его выполнением	Октябрь январь	Зав. заочным отделением, секретарь учебной части
11	Контроль за составлением заданий для домашних контрольных работ в соответствии с ФГОС СПО для групп всех курсов: 1 семестр	Сентябрь	Зав. заочным отделением, Председатель ЦК, Методист
	2 семестр	Ноябрь	
12	Подготовить необходимое количество экземпляров заданий для домашних контрольных работ и вопросов к экзаменам и зачетам для групп с 1 по 4 курс 1 семестр	До 15.09.2016	
	2 семестр;	По мере надобности	
13	Проводить учет учебных часов преподавателей	Ежемесячно	Зав. заочным отделением, Секретарь учебной части

14	Подготовить расчет учебных часов на 2016/2017уч. г.	Апрель 2016	Зав. заочным отделением
15	Заполнение форм годового отчета	Октябрь 2016 Январь 2017 Апрель 2017 Июнь 2017	Зав. заочным отделением
16	Планирование работы на 2017-2018уч. г.	Май	Зав. заочным отделением
17	Организовать работу по внедрению элементов дистанционного обучения по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)»	Сентябрь	Зав. заочным отделением.
РАЗДЕЛ II УЧЕБНАЯ РАБОТА			
1	Провести общее собрание студентов нового набора	Октябрь	Зав. заочным отделением
2	Провести собрание студентов выпускных групп по вопросам обучения	Ноябрь Декабрь	Зав. заочным отделением
3	Провести работу по ликвидации академической задолженности:		
	1) провести индивидуальную беседу с задолжниками	В течение года	Зав. заочным отделением
	2) подготовить и разослать письма с напоминанием о задолженности, сроках ее выполнения	До 01.11.2016	Секретарь учебной части
	3) организовать встречи преподавателей со студентами-задолжниками		
4	Проводить постоянный контроль за выполнением обязательных домашних контрольных работ	В течение года	Зав. заочным отделением
5	Проводить контроль за подготовкой к установочным, лабораторно-экзаменационным сессиям		
РАЗДЕЛ III ПЛАНЕРКА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ			
1	План работы заочного отделения на 2016-2017 учебный год Заполнение учебной документации.	сентябрь	Зав. заочным отделением
2	О ходе курсового проектирования в группах.	Согласно расписания	
3	Итоги 1, 2 семестра 2016-2017уч.года	Январь Май	
4	Заполнение учебной документации. Планирование на 2017-2018уч.г	май	
РАЗДЕЛ IV ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ			
1	Итоги сдачи промежуточной аттестации за семестр	Согласно Графика учебного процесса	Зам. директора по УР
2	О допуске студентов выпускных групп к защите дипломных работ, проектов		По графику

РАЗДЕЛ V КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ			
	Составление графиков выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам:		
1	-Планирование и организация структурного подразделения, - Технологические процессы изготовления деталей машин. гр.434 – ТМ – 13.	Согласно учебного процесса	Преподаватели Председатели ЦК
	Технология составления бухгалтерской отчётности 531 – КЭП – 12		
	-Управление коллективом исполнителей гр.409 – РА – 13		
	-Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта гр.310-РА-14.		
2	Контроль за ходом выполнения курсового проектирования.	Согласно графика	Зав заочным отделением Председатели ЦК
РАЗДЕЛ VI КОНТРОЛЬ			
1	Контроль за заполнением учебной документации(журналов, личных карточек, книжек успеваемости, ведомостей промежуточной аттестации)	В течение года	Зав заочным отделением
2	Контроль за выполнением домашних контрольных работ		
3	Контроль за проведением промежуточной аттестации по дисциплинам		
4	Осуществлять постоянный контроль за составлением преподавателями календарно-тематических планов, планов учебных занятий и -индивидуальных консультаций, графиков проведения лабораторных работ		
5	Осуществлять постоянный контроль за правильностью и сроками рецензирования контрольных работ преподавателями		
6	Организовать постоянное рецензирование контрольных работ с последующим обсуждением результатов на цикловых комиссиях		
РАЗДЕЛ V ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ ИТОГОВЫЙ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ ЭКЗАМЕН			
1	Составление графиков консультаций дипломных работ ,дипломных проектов.	Март	Зав. заочным отделением
2	Согласование графиков сдачи .		
3	Подготовка графиков защиты дипломных работ ,дипломных проектов по группам.	Май	Зав заочным отделением Секретарь
4	Контроль за ходом выполнения дипломных работ. проектов.	Июнь	Зав. заочным отделением
5	Анализ защиты дипломных работ. проектов Подготовка отчета о работе ГИА.		
6	Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов	Февраль-июнь	Зав заочным отделением Секретарь

РАЗДЕЛ VIII ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ			
1	Индивидуальная работа с обучающимися, имеющими задолженности по дисциплинам	Постоянно в течение года	Зав заочным отделением
РАЗДЕЛ IX РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ			
1	Подготовить материалы подготовки и проведения зимней и летней сессий для обсуждения на педсовете.	По плану техникума	Зав заочным отделением
2	Провести организационно - установочные заседания с преподавателями, работающим на заочном отделении.	Октябрь Февраль	
3	Составить график посещения занятий преподавателей работающих на з/о.	Октябрь	
РАЗДЕЛ X ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1	Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод обучающихся	В течение года	Зав заочным отделением
			Секретарь
2	Подготовка проекта приказа на оформление академических отпусков	Июнь	Зав заочным отделением
			Секретарь
3	Подготовка проекта приказа о переводе обучающихся на следующий курс обучения, на повторный курс		Зав заочным отделением
			Секретарь
4	Подготовка проекта приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума обучающихся на заочном отделении.	В течение года	Зав заочным отделением
			Секретарь
5	Оформление «выписки оценок», обходных листов, заявлений, обучающихся.		Зав заочным отделением
		В течение года	Секретарь
6	Предоставление письменного уведомления об отчислении обучающихся.		Зав заочным отделением
			Секретарь
РАЗДЕЛ XI ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ			
1	Подготовка отчета по движению контингента в МО Красноярского края	Июнь, Сентябрь, Декабрь	Зам директора по УР. Зав заочным отделением
2	Подготовка отчетов по движению контингента для бухгалтерии техникума	ежеквартально	
3	Подготовка отчета по движению контингента в отдел статистики	Март Сентябрь	
4	Подготовка годового отчета по техникуму	июнь	
РАЗДЕЛ VIII РАБОТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ПРИЕМА СТУДЕНТОВ И СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1	Организация встреч преподавателей заочного отделения с учащимися 11-х классов школ города.	Февраль	Зав заочным отделением

2	Поддерживать постоянную связь с руководителями предприятий, а также отделами подготовки кадров, на которых работают обучающиеся на заочном отделении, регулярно сообщать о результатах учебы.	В течении года	
3	Осуществлять контроль за проведением практики(стажировки) обучающихся на заочном отделении на предприятиях города и края.	По графику учебного процесса	
4	Поддерживать связь с заочниками, окончившими техникум		
РАЗДЕЛ V ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ПОЗИЦИИ			
1	Торжественное вручение дипломов: гр.531 – КЭП – 12, 425 – ТО – 12, 434 – ТМ – 13, 409 – РА – 13.	Июнь	Зав. заочным отделением

2.12 План работы по физической культуре и спорту

На 2016-2017 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения
1.	День здоровья	Сентябрь
2.	Соревнования по настольному теннису	Октябрь
3.	Первенство техникума по волейболу	Ноябрь
4.	Соревнования по гиревому спорту	Декабрь
5.	Первенство техникума по волейболу	Февраль
6.	Соревнования по армрестлингу	Март
7.	Соревнования по жиму штанги лежа	Апрель
8.	Первенство техникума по футболу	Май

2.13 План учебно-производственной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Разработать график учебного процесса на 2016-2017 учебный год	Июнь-июль 2016г.	зам. директора по УР, УПР
2	Распределение обучающихся по предприятиям для прохождения производственной практики.	В течение года по графику учебного процесса	зам. директора. по УПР; руководители практики
3	Заключение договоров с предприятиями г.Сосновоборска и Красноярского края о прохождении производственной практики обучающихся техникума		зам. директора по УПР
4	Подготовка приказов по организации производственной практики для обучающихся техникума		
5	Организация и контроль за работой руководителей и мастеров п/о по подготовке к практике и прием отчетов от руководителей практики . Проверка графика посещений руководителями мест практик		
6	Проведение совещаний с руководителями практики по ее окончании с анализом их работы.		
7	Проведение конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся техникума: - "Слесарь по ремонту автомобилей"; - "Лучший сварщик"; - "Лучший повар, кондитер". - «Лучший токарь», «Лучший оператор станков с ЧПУ»	Февраль-июнь – 2017г.	зам. директора по УПР заведующий УПМ Мастера п/обучения
9	Провести смотр кабинетов и лабораторий по оснащению материалами, оборудованием и наглядными пособиями.	Май-июнь 2017г..	зам. дир. по УПР, председатели ЦК
10	Подготовка и участие в Конкурсе рационализаторов и изобретателей, в Сибирском промышленном форуме-выставка металлообработка и сварка, ежегодном фестивале «ПРОФИ»	В течение года по графику	Зам . дир по УПР, председатели ЦК
11	Проведение совещаний с заведующими кабинетами и лабораториями по вопросам оснащения оборудованием, с мастерами производственного обучения	В течение года	зам. директора по УПР
12	Организовывать ознакомительные экскурсии на предприятия г. Сосновоборска и Красноярского края для обучающихся техникума		
15	Подготовка, проведение и участие в региональном чемпионате WorldSkills	Декабрь 2016- май 2017г.	зам. директор по УПР

2.13.1 План работы учебно-производственных мастерских

№п /п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Обеспечить выполнение графика учебно-производственного процесса в УПМ.	В течении года	Агеенко В.Н. зав. УПМ, мастера п/о
2	Проводить в группах, выходящих на практику, инструктаж по ТБ, противопожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка	В день выхода на практику	Мастера п/о
3	Провести профилактический осмотр оборудования, инструмента и приспособлений	До 01.10.2016г.	Агеенко В.Н., зав. УПМ, мастера п/о
4	Проводить дооснащение УПМ спец. оснасткой, приспособлениями, материалами и инструментами	В течение года	Агеенко В.Н., зав. УПМ
5	Осуществлять контроль своевременного ремонта станков и оборудования в УПМ и лабораториях	В течение учебного года	Агеенко В.Н., зав. УПМ, мастера п/о
6	Производить выпуск товарной продукции, проводить работу по освоению новых видов продукции		Агеенко В.Н., ма- стера п/о
7	Оказывать услуги по изготовлению металлоизделий организациям и частным лицам		Агеенко В.Н., зав. УПМ мастера п/о
8	Оказывать помощь заведующим учебными лабораториями по ремонту оснастки и оборудования		Агеенко В.Н. зав. УПМ мастера п/о

2.14 План по профориентации и новому набору

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	РАЗДЕЛ 1 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
1.1	Издание приказа о создании приёмной комиссии	Январь 2017	Кривулин А.В.
1.2	Разработка плана работы приёмной комиссии на 2016-2017 учебный год	До 01 февраля 2017	Карабарина Л.Ю.
1.3	Подготовка распоряжения и приказа об организации профориентационной работы	февраль	Сидоров С.Я
1.4	Разработка и утверждение Правил приема в техникум на 2017-2018 уч. году и выставление на сайт техникума	До 01 марта 2017	Рамишвили С.В. Карабарина Л.Ю.
1.5	Подготовка материалов для профориентации поступающих в 2016	Февраль, март 2107	Карабарина Л.Ю., члены приемной комиссии
1.6	Разработка программ и подготовка материально-технической базы к лицензированию новых направлений подготовки	До 21.03. 2017	Кривулин А.В. Сыродоева Л.М. Карабарина Л.Ю. Любчак Л.Н. Ковригин В.А.
1.7	Проведение профориентации обучающихся школ города и близлежащих населенных пунктов	Март 2017	Карабарина Л.Ю. Сидоров С.Я. Члены приемной комиссии
1.8	Организация заключения целевых договоров для обеспечения контрольных цифр приема	Март 2017	Лючак Л.Н. Карабарина Л.Ю. Члены приемной комиссии
1.9	Организация мастер-классов в ЦМИТе, участие в Ярмарках рабочих мест по профориентации, обучающихся 9 и 11 классов, «Дня открытых дверей» для выполнения нового набора 2016-2017 уч. год	Март-май 2017	Сидоров С.Я. Карабарина Л.Ю., члены приемной комиссии
1.10	Подготовка информации по обоснованию контрольных цифр приёма 2016-2017 у.г.	до 01.05. 2017	Кривулин А.В. Сыродоева Л.М. зав. отделениями
1.11	Оформление заявки на получение канцтоваров	Май 2017	Карабарина Л.Ю.
1.12	Организация работы технического секретариата (июнь - август)	Май 2017	Сыродоева Л.М. Карабарина Л.Ю.
1.13	Оформление приёмной комиссии	До 20 июня 2017	Карабарина Л.Ю. тех. секретариат
1.14	Организация нового набора обучающихся на 2017 – 2018 учебный год в техникум	Июнь-август 2017	Карабарина Л.Ю., тех. секретариат ПК
1.15	Оформление протоколов заседаний приёмной комиссии	Ежемесячно	Карабарина Л.Ю.
2	РАЗДЕЛ 2 ЗАСЕДАНИЕ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ		

2.1	Рассмотрение и утверждение плана работы приёмной комиссии на 2017-2018 учебный год	Февраль 2017	Кривулин А.В. Сыродоева Л.М. Карабарина Л.Ю.
	Подготовка раздаточных рекламных материалов для нового набора.		Карабарина Л.Ю. Сидоров С.Я. Члены ПК
2.2	Рассмотрение и утверждение Правил приёма на 2017 год	Февраль, март 2017	Кривулин А.В. Карабарина Л.Ю. Члены ПК
	Выполнение распоряжения об организации профориентационной работы выпускников 9-х классов		Сидоров С.Я. Члены ПК
2.3	Организация профориентационной работы по новому набору в соответствии решениями протоколов заседаний ПК	В течение года	Карабарина Л.Ю. Любчак Л.Н. Члены ПК
2.4	Рассмотрение и утверждение Положения об организации работы приёмной комиссии	Май, Июнь 2017г.	Кривулин А.В. Карабарина Л.Ю.
	Организация работы технического секретариата ПК - разработка графика работы ПК; - подготовка бланочной документации, журналов для набора в 2017 году		Карабарина Л.Ю., технический секретариат
	Оформление приемной комиссии		
2.5	Организация приема документов		
	- проверка наличия необходимых документов для приема и оформления на очное и заочное отделение; - составление графика отработки поступающих очного отделения; - составления списка поступающих по категориям, специальностям и т.д.	Июнь 2017	Карабарина Л.Ю., технический секретариат
		Июль 2017	Глазырина В.В. технический секретариат
		Август 2017	Карабарина Л.Ю., технический секретариат
Приказ о зачислении абитуриентов на основании представленных документов			
3	РАЗДЕЛ 3 АГИТАЦИОННАЯ РАБОТА		
3.1	Организация профориентационной работы по новому набору в соответствии с планом работы ПК и решениями протоколов ПК	Февраль 2017	Сидоров С.Я. Карабарина Л.Ю. Члены приемной комиссии
3.2	Издание приказа об организации профориентационной работы	Февраль 2017	Сидоров С.Я.
3.3	Выполнение решений протоколов приемной комиссии по организации профориентации набора 2016-2017 учебный год	Февраль- сентябрь 2017	Сидоров С.Я. Карабарина Л.Ю. Любчак Л.Н. Члены приемной комиссии
3.4	Участие в Краевом фестивале профобразования «ПРОФИ» с целью повышения имиджа техникума, площадка - ТВК «Сибирь»	Февраль 2017	Любчак Л.Н. Карапетьян И.А.
3.5	Участие в региональном чемпионате WorldSkills Россия по компетенциям: «Фрезерование на станках с ЧПУ»; «Токарные работы на станках с ЧПУ», Москва	Апрель-май 2017	Любчак Л.Н.

3.6	Ярмарка учебных и рабочих мест, ГД «Мечта» г. Сосновоборска	Март 2017	Карабарина Л.Ю.
3.7	Встреча с учащимися 9-х классов с. Есаулово, ПГТ Березовка, п. Подгорный, г. Железногорска	Март-май 2017	Карабарина Л.Ю. Карапетьян И.А.
3.8	Размещение рекламы о новом наборе в техникум 2016 г. в СМИ: - г. Красноярск «Абитуриент», - г. Железногорска «Город и горожане», - ПГТ Березовка «Пригород», - г. Сосновоборск «В каждом доме».	Май, июнь	Карабарина Л.Ю. Сидоров С.Я.
3.9	Проведение собрания с родителями учащимися 9-х классов школ г. Сосновоборска	Ноябрь 2016	ЦЗ г. Сосновоборска, Сидоров С.Я.
3.10	Проведение конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся техникума: - «Слесарь по ремонту автомобилей»; - «Лучший сварщик»; - «Лучший повар	Февраль-июнь – 2017	Любчак Л.Н., Агеенко В.Н., мастера п/обучения
3.11	Участие в Краевых фестивалях художественного творчества «Я вхожу в мир искусств», эстрадной песни «Студенческая весна 2016» с целью повышения имиджа техникума	В течение года	педагоги дополнительного образования, муз. работник, студенты
3.12	Разработка новых информационных материалов согласно контрольных цифр нового набора (листовки, буклеты и т.д.)	июнь 2017	Карабарина Л.Ю.
3.13	Постоянное обновление сайта техникума, рассылка новой информации о техникуме	В течение года	Карабарина Л.Ю.
3.14	Сотрудничество с социальными партнерами по целевому набору для повышения имиджа техникума и обеспечения нового набора	В течение года	Любчак Л.Н. Карабарина Л.Ю.
4	РАЗДЕЛ 4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ТЕХНИКУМ		
4.1	Прием осуществляется по заявлениям лиц на общедоступной основе по результатам освоения поступающими образовательной программы основного общего и среднего общего образования, указанных в представленных ими документами об образовании	Июнь Июль Август	Карабарина Л.Ю., отв. секретарь приемной комиссии
4.2	Приказы о зачислении поступающих в техникум	август	Карабарина Л.Ю. тех. секретариат ПК
5	РАЗДЕЛ 5 ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ		
5.1	Устав (копия)	до 20.06. 2017	Ответственный секретарь приёмной комиссии,
5.2	Правила внутреннего распорядка		
5.3	Свидетельство о государственной аккредитации (копия)		
5.4	Лицензия (копия)		
5.5	Государственные образовательные стандарты по специальностям (копии)		
5.6	Правила приёма на 2017 год		
5.7	Положение об организации работы приёмной ко-		

	миссии		технический секретариат
5.8	Образцы заполнения заявлений и договоров на оказание платных образовательных услуг для поступления в техникум		
5.9	Памятка для оформления дел работникам приёмной комиссии		
5.10	Оформление стенда: - информация о сроках подачи документов - контрольные цифры приёма - перечень специальностей, по которым осуществляется набор; - информация о количестве поданных заявлений поступающими по специальностям; - количество мест в общежитии; - приказ об оплате за обучение в группах на коммерческой основе		
6	РАЗДЕЛ 6 ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ПОСТУПАЮЩИХ		
6.1	Скоросшиватели	с 20.06.2017 по 01.09.2017	Ответственный секретарь приёмной комиссии
6.2	Расписка о приёме документов		
6.3	Заявления		
6.4	Договоры		
6.5	Файлы для документов		
6.6	Регистрационные журналы поступающих		
6.7	Бумага для офисной техники		
6.8	Ручки, корректирующая жидкость, клей		
7	РАЗДЕЛ 7 ОТЧЕТНОСТЬ		
7.1	Справка о новом наборе	с 15.08.- 01.09.2017	Ответственный секретарь приёмной комиссии
7.2	Составление статотчетности	с 01.08.2017- 01.10.2017	
7.3	Проверка комплектности личных дел студентов и передача их: - на очное отделение; - заочное отделение	17.08.2017 17.08.2017	
7.4	Справка о зачислении поступивших по школам	17.08.2017	
7.5	Справка о поступивших детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей		
7.6	Справка о поступивших детях-инвалидах		
7.7	Справка о поступивших студентах из стран СНГ и по другим льготам		
7.8	Справка о несовершеннолетних студентах, состоящих на учете в ОПДН		
7.9	Акт сдачи в архив журналов регистрации абитуриентов очного и заочного отделений	Август- сентябрь 2017	
8	РАЗДЕЛ 8 ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ		

		сентябрь 2017	Кривулин А.В. Сыродоева Л.М. Карабарина Л.Ю. Члены приемной комиссия
- итоги нового набора на 2016-2017 учебный год			

3 Воспитательная работа

3.1 План воспитательной работы

Тема: «ВОСПИТАНИЕ У ОБУЧАЮЩИХСЯ ЦЕННОСТНЫХ ОСНОВ ПАТРИОТИЗМА»

Цель: Формирование у обучающихся патриотического сознания, чувства преданности своему отечеству, активной гражданской позиции.

Основные задачи:

1. Прививать уважение к героическому прошлому России;
2. Формировать культуру правовых отношений (профилактика противоправного поведения);
3. Воспитывать стремление к здоровому образу жизни, создание условий для физического развития обучающихся;
4. Формировать качества социально-активной личности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс, кол-во студентов	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ				
1.	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года «Здравствуй, техникум!»	1 Сентября 2016	I – IV курсы, 450 чел.	Сидоров С.Я. Педагоги доп. образования
2.	Выпуск общетехникумовских стенных газет и печатных газет	По плану	I – III курсы, 50 чел.	Кураторы Главный редактор
3.	Вечер «Посвящение в студенты»	Октябрь 2016	I курс, 200 чел.	Величко Л.П.
4.	Акция «День Героев Отечества»	09.12.2016	I – IV курсы, 200 чел.	Студ. Совет Кураторы
5.	Конкурс «Призывник-2016», посвященный Дню Защитника Отечества.	Февраль 2017	I – IV курсы, 100 чел.	Ермолаев А.А., Ефремов О.В.
6.	Городская Спартакиада допризывной молодежи	Апрель 2017	I – III курсы, 20 чел.	Ермолаев А.А., Ефремов О.В.
7.	Городской фестиваль «Студенческая весна-2015»	Март 2017	I – IV курсы, 20 чел.	Муз.работник Черепанова А.С.
8.	День Матери России.	25 ноября 2016	I – IV курсы, 50 чел.	Сидоров С.Я.. Кураторы
9.	Фотовыставка «История одной фотографии», посвященная Международному Дню Семьи	15 мая 2017	I – IV курсы, 40 чел.	Сидоров С.Я.
10.	Встреча с ветеранами Вов; «Уроки Мужества».	Май 2017	I – III курсы, 150 чел.	Чистякова Л.В.

11.	Акция «Живой коридор»	09.05.2017	I курс, 60 чел	Студсовет
12.	«День интернета России»	30.09.16	I – IV курсы, 200 чел.	Студсовет
13.	«Всемирный день связи – уроки Знаний»	24.01.17	I – II курсы, 200 чел.	Кураторы
14.	«День отца в России»	09.06.17	I курс, 150 чел.	Кураторы
15.	Книжные выставки, тематические классные часы (по плану работы библиотеки техникума)	В течение года	I – IV курсы, 350 чел.	Библиотека Кураторы
16.	Цикл бесед «Защищать Отечество – твоя святая обязанность или вынужденная необходимость?»	Февраль 2017	III–IV курсы, 150 чел.	работники Горвоенкомата
17.	VI краевой конкурс молодежного самоуправления	Сентябрь 2016	I – IV курсы, 25 чел.	Сидоров С.Я. Студ. совет
18.	Развивать студенческое самоуправление в техникуме. Школа студенческого актива «Лидер»	В течение года	I – IV курсы, 200 чел.	Педагог- организатор
19.	Городской турнир по пулевой стрельбе имени В. Колтовича	Февраль 2017	I – IV курсы, 15 чел.	Ефремов О.В.
20.	Городской турнир по пейнтболу	Май 2017	I – II курсы, 25 чел.	
21.	Реализация программы гражданско - патриотического воспитания студентов	Октябрь 2016 - Май 2017	I – IV курсы, 450 чел.	Студ. Совет Сидоров С.Я. Кураторы
22.	Участие в краевых, городских мероприятиях, фестивалях, конкурсах	В течение года	I – IV курсы, 250 чел.	Зам.дир. по ВР педагог-организатор
23.	Организовать встречи с журналистами, корреспондентами газеты «Рабочий», ТВ «Сигма»		I – IV курсы, 200 чел.	
24.	Краевой фестиваль творчества «Россия! Молодость! Мечта!»	Май 2017	I – III курсы, 30 чел.	Педагоги доп. образования
25.	Продолжить работу поисковой и лекторской групп	В течение года согласно графику	I – IV курсы, 50 чел.	Студ. Совет
26.	Организовать работу: скалодрома	В течение года	I – IV курсы, 40 чел.	Земцов А.В.
27.	Открытые тематические классные часы		I – IV курсы, 300 чел.	Кураторы
28.	Работа органов студенческого самоуправления, работа студ. самоуправления в группах		I – IV курсы, 160 чел.	Президент студенческого совета, старосты
29.	Проектная деятельность студентов		I – IV курсы, 200 чел.	Кураторы Актив группы
30.	Акция «72 года Победы в ВОВ»	май 2017	I – IV курсы, 250 чел.	Кураторы Студсовет
31.	Конкурс «Староста года»	Апрель 2017	I – IV курсы, 20 чел.	Студсовет

32.	Создание психологического клуба	Октябрь 2016	I – IV курсы, 20 чел.	Психолог
33.	День неизвестного солдата	03.12.16	I – IV курсы, 150 чел.	Студсовет
34.	Региональная военно-спортивная игра, посвященная А.Милюкову	сентябрь 2016	I – IV курсы, 200 чел.	Ефремов О.В.
Ожидаемые результаты:				
1	Сформировано патриотическое отношение к техникуму.			
2	Сформировано патриотическое сознание, чувство гордости за достижения, историю своего техникума, создан музей "История техникума"			
3	Развита инициатива, творчество, самостоятельность студентов. Выпущено 5 изданий печатной газеты.			
4	Активизация участия студентов в мероприятиях патриотической направленности.			
5	Формирование семейных традиций, особенностей семейных взаимоотношений, сохранение ценностей семьи.			
6	Сформировано патриотическое сознание, бережное отношение к историческому прошлому, повысилось внимание к ветеранам ВОВ.			
7	Повысился уровень работы органов студенческого самоуправления, работы студенческого самоуправления в группах.			
РАЗДЕЛ II ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ И ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ				
1	Провести встречи – беседы с работниками Сосновоборского ГОВД, военкомата	В течение года	I – IV курсы, 250 чел.	Зам.дир. по ВР Кураторы
2	Своевременное выявление проблемных ситуаций в семьях с последующей постановкой семьи и подростка на внутритехникумовский контроль.	По мере необходимости	I – IV курсы, 150 чел.	Зам.дир. по ВР Кураторы Социальный педагог
3	Психологические тренинги «Умей сказать НЕТ» (профилактика наркомании)	Ноябрь 2016	I – III курсы, 60 чел.	Психолог .
4	Разработка, оформление и распространение памятки «Куда обратиться, в случае жестокого обращения с детьми»	Октябрь 2016	250 чел.	Социальный педагог
5	Акция «Мы выбираем жизнь»	Январь 2017	I – IV курсы, 200 чел.	Студсовет
6	Проект «Волонтерское движение» » (Пропаганда здорового образа жизни)	В течение года	I – IV курсы, 300 чел.	Соц.педагог, Волонтеры
7	Работа Совета профилактики правонарушений в техникуме (по плану)	1 раз в месяц	I – IV курсы	Черепанова Л.В.
8	Оформить социальные паспорта студентов	Октябрь 2016	I – IV курсы	Кураторы Социальный педагог
9	Вовлечение «трудных» студентов в кружки и спортивные секции, в художественную самодеятельность	В течение года	I – IV курсы, 60 чел.	Зам.дир. по ВР Педагог-организатор Кураторы
10	Книжная выставка «Закон и общество»		I – IV курсы, 250 чел.	Библиотека техникума

11	Проведение тематических классных часов по формированию основ этикета в общественных местах, формированию активной жизненной позиции	В течение года согласно графика	I – IV курсы, 300 чел.	Кураторы
12	Изучение «Правил внутреннего распорядка КГБПОУ «Сосновоборский механико-технологический техникум»	Сентябрь 2016	I курсы, 150 чел.	Кураторы
13	Классные часы «Меры по противодействию терроризму», «Правила поведения в случае террористического акта»	Сентябрь - Октябрь 2016		
14	Акция «Остановим насилие против детей»	Апрель 2017	200 чел.	Волонтеры Соц.педагог
15	Психологическое исследование «Психологический портрет личности».	Сентябрь-октябрь 2016	I курсы, 120 чел.	Психолог
16	День инспектора ОПДН	В течение года	I – IV курсы, 250 чел.	Инспектор ОПДН Соц. педагог
17	Организовать работу студенческого отряда Охраны правопорядка совместно с ГОВД г.Сосновоборск		I – IV курсы, 25 чел.	Черепанова Л.В. Студ. Совет
18	Совместные профилактические мероприятия отделения по делам несовершеннолетних Сосновоборского ГОВД (в соответствии с соглашением)	В течение года по отдельному плану	I – IV курсы, 200 чел.	Черепанова Л.В. Инспектор ОПДН Соц. Педагог
19	Организация работы волонтеров по профилактике употребления ПАВ	В течение года	I – IV курсы, 30 чел.	Черепанова Л.В. Студ. Совет

Ожидаемые результаты:

1	Повысился уровень правовой культуры студентов.
2	Скоординирована деятельность и взаимодействие служб и ведомств города, заинтересованных в решении проблем безнадзорности и правонарушений в подростковой среде.
3	Занятость студентов группы риска во внеучебное время составит 82%.
4	Студенты, состоящие на учете в ОПДН, внутритехникумовском учете, вовлечены в общественно-значимую деятельность.
5	Доля лиц, совершивших преступления и правонарушения снизилась с 0,8 до 0,7.
6	Привлечено больше волонтеров для организации работы по профилактике употребления ПАВ, наркомании, алкоголизма.
7	Расширение пространства социального партнерства техникума.

РАЗДЕЛ III ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

1	Пропаганда здорового образа жизни	В течение года	I – IV курсы	Ермолаев А.А. Врачи ЦГБ
2	Организация спортивных секций, факультативов	Сентябрь 2016	I – IV курсы	Ермолаев А.А. Кураторы
3	«День Здоровья»		I – IV курсы, 450 чел.	
4	Кросс «Золотая осень»	Октябрь 2016	I – IV курсы, 250 чел.	Ермолаев А.А.

5	Единый урок «Навстречу Универсиаде 2019»	октябрь 2016	I – IV курсы, 250 чел.	Кураторы Студ.совет
6	Организация и проведение общетехникумовских, городских и региональных соревнований по видам спорта, согласно плану работы по физической культуре	В течение года	I – IV курсы, 100 чел.	Земцов А.В.
7	Организация туристических походов: «Столбы», «Енисей», «Мана», «Роев ручей», «Енисей»		I – IV курсы, 250 чел.	Кураторы
8	Медицинский осмотр студентов техникума в соответствии с приказом главврача г. Сосновоборска.	Сентябрь 2016	I – IV курсы, 400 чел.	Врачи ЦГБ Медработник техникума Кураторы
9	Флюорографическое обследование студентов	В течение года	I – IV курсы, 250 чел.	ЦГБ Кураторы
10	Контроль за работой мастерских п\о: профилактика травматизма, соблюдение техники безопасности		I – III курсы	Ответственный по ТБ Зав. мастерскими
11	Работа Скалодрома техникума		I – IV курсы	Кытманов В.П.
12	«Всемирный День борьбы со СПИДом», Международный день борьбы с наркоманией	Декабрь 2016 26.06.2016	I – III курсы, 300 чел.	Кураторы, Зам.дир по ВР, Студ.совет
13	«Всемирный День отказа от курения» Акция «Бросай курить!»	Ноябрь 2016	I – III курсы, 300 чел.	Сидоров С.Я. Кураторы, Студ.совет
14	Организация работы туристического клуба «Гранит»	по отдельному плану	50 чел.	Кытманов В.П., Ефремов О.В.
15	Проект «Тропа здоровья»	октябрь – декабрь 2016	200 чел.	Студсовет

Ожидаемые результаты:

1	Сформированы потребности в здоровом образе жизни, укрепилось здоровье студентов.
2	Созданы условия для становления психически и физически здоровой, социально-адаптированной личности.
3	Занятость студентов в спортивных секциях составила 47% от общего числа обучающихся.

**РАЗДЕЛ IV
ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ**

1	Организовать дежурства по техникуму (по отдельному графику)	В течение года	I – IV курсы, 450 чел.	Зам.дир.по ВР Зав.отделением и Кураторы
2	Организовать субботник по уборке аудиторий и других помещений техникума	Ноябрь 2016	I – IV курсы, 300 чел.	Зам. дир. по АХР Кураторы
3	Организовать субботник по благоустройству и озеленению территории техникума. Акция «Помоги деревьям»	Апрель 2017	I – III курсы, 300 чел.	Зам. дир. по АХР Зам.дир.по ВР
4	Принять участие по уборке территории г. Сосновоборска	Май 2016	I – III курсы, 300 чел.	Зам. дир. по АХР Кураторы

5	Выпустить «Молнии», стенгазеты по итогам проведения мероприятий по трудовому воспитанию	В течение года	I – IV курсы, 25 чел.	Студ.совет Редколлегия
6	Организовать фоторепортажи, телерепортажи по итогам мероприятий	В течение года	I – IV курсы, 25 чел.	Старостат- Студ.совет
7	Организовать занятость и трудоустройство студентов летом	Май - Июль 2017	I – III курсы, 300 чел.	Зам.дир. по УПР Зам.дир.по ВР
8	Краевой праздник молодой рабочей элиты «Труд! Мастерство! Успех!», посвященный проф. образованию	Октябрь 2016	50 чел.	
9	Общетехникумовский и краевой конкурсы «Лучший по профессии»	Февраль Март 2017	I – IV курсы, 20 чел.	
10	Организовать презентации всех специальностей	В течение года	I – IV курсы, 300 чел.	Председатели ЦК
11	День Добрых дел (городская БМК)	04.11.2016	I – IV курсы, 80 чел.	Кураторы Студ.совет Волонтеры
12	«Весенняя неделя добра 2017»	Апрель 2017	I – IV курсы, 80 чел.	
13	Акция «Дети верят в чудеса»			
14	Конкурс «Лучшая комната общежития техникума»	Март 2017	30 чел.	Ерлыкова О.Н. Студ.совет

Ожидаемые результаты:

1	Развиты навыки самообслуживания, ответственность за порученное дело.			
2	Сформировано уважительное отношение к материальным ценностям.			
3	Повышение престижности обучения в КГБПОУ "Сосновоборский механико-технологический техникум"			
4	Созданы условия для формирования конкурентно-способного специалиста, профессионального самоопределения выпускника			
5	Создать волонтерское движение			

РАЗДЕЛ V НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ

1	Обзор молодежных журналов и статей в периодической печати (согласно плану работы библиотеки)	Ежемесячно	I – IV курсы, 400 чел.	Библиотекари Кураторы
2	Цикл лекций «О толерантности»	Октябрь - Ноябрь 2016	I – III курсы, 250 чел.	лекторская группа студентов "Собеседник"
3	Час нравственного воспитания: диспуты, деловые игры, круглые столы (по плану)	В течение года	I – IV курсы, 300 чел.	Кураторы Студ.совет
4	Цикл классных часов по теме «Толерантность». Международный день толерантности	16.11.2016	I – IV курсы, 300 чел.	Лекторская группа Студ. совет Кураторы
5	Акция «Посылка солдату»	Февраль 2017	I – II курсы, 80 чел.	Кураторы

Совместные мероприятия с Музейно-библиотечным комплексом

1	Пресс-обзор экономических журналов «Новое поколение изучает экономику»	Октябрь 2016	I – II курсы, 100 чел.	Кураторы
2	Неделя Культуры	Ноябрь 2016	I – IV курсы, 50 чел.	Кураторы
3	Литературно-музыкальный салон «Вдохновленные Енисеем» (поэты, писатели, художники о Сибирской природе)	В течение года	I – IV курсы, 150 чел.	Кураторы Величко Л.П.
4	Цикл мероприятий по экономическому просвещению юношества: «Банки. Рынок ценных бумаг»	Сентябрь 2016	I – III курсы, 100 чел.	Львова О.М.
5	День Знаний «Здравствуй, техникум»	1 Сентября 2016	I курс, 100 чел.	Кураторы Педагоги дополнительного образования
6	Библиотечный урок по написанию рефератов	Октябрь 2016	I курс, 100 чел.	Кураторы Библиотекарь
7	«Внебюджетные фонды» (социальное, медицинское, пенсионное страхование)	Ноябрь 2016	II курс, 30 чел.	Львова О.М.
8	Мастер-класс для начинающих поэтов (г. Красноярск)	Февраль 2017	I курс, 30 чел.	Величко Л.П.
9	Выставки-экспозиции, посвященные воинам-афганцам, ветеранам ВОВ		I – IV курсы, 90 чел.	
10	Выставки картин художников г. Красноярска, Железногорска, Сосновоборска		I – IV курсы, 90 чел.	
11	«Живая старина» (цикл мероприятий на основе экспонатов)	В течение года	I – II курсы, 150 чел.	Кураторы
12	«Огни Красноярья» (выставка работ современных художников Красноярского края)		I – IV курсы, 150 чел.	
13	«Новогодние сюрпризы» (выставки, забавы)	Декабрь 2016 Январь 2017	I – IV курсы, 100 чел.	Кураторы
14	Проведение классных часов в форме: интеллектуальных игр, викторин	В течение года	I – III курсы, 20 чел.	Кураторы

Ожидаемые результаты:

1	У студентов повысился уровень культуры общения, эстетического вкуса в манерах поведения, навыков уважительного отношения к людям.
2	Сформированы духовно-нравственные качества личности у 51% студента.
3	У студентов развита инициатива по оказанию помощи нуждающимся.
4	Сформированы потребности в освоении и сохранении ценностей семьи.

РАЗДЕЛ VI КУЛЬТУРНО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

1.	Работа кружков художественной самодеятельности, СТЭМ (согласно отдельному плану), танцевальной студии «Час Пик», вокальной студии «Престиж»	В течение года	I – IV курсы, 250 чел.	Педагоги дополнительного образования
----	---	----------------	------------------------	--------------------------------------

2.	Организация и проведение коллективных поездок в театры, музеи, выставки г. Красноярска, г. Железногорска, п. Подгорного, п. Овсянка			Кураторы
3.	Работа литературной гостиной «Проба пера» (согласно отдельному плану)		I – IV курсы, 30 чел.	Бешкарева В.В.
4.	Выпуск общетехникумовской студенческой газеты «Студенческий меридиан» (согласно отдельному плану)		I – III курсы, 25 чел.	Редакция газеты
5.	Проведение групповых вечеров отдыха		I – IV курсы, 300 чел.	Кураторы
6.	Проведение праздника, посвященного Дню Учителя «Мы желаем счастья Вам...»	Октябрь 2016	I – IV курсы, 250 чел.	Черепанова Л.В. Студ. Совет
7.	Посвящение в студенты		I, IV курсы, 250 чел.	Черепанова Л.В. Кураторы
8.	Новогодний праздник «Минута Славы»	Декабрь 2016	I – IV курсы, 200 чел.	Кураторы Педагог-организатор
9.	Зональный фестиваль «Киндяковские кашки»	Май 2017	30 чел.	Педагог-организатор
10.	Отчетный концерт художественной самодеятельности	Апрель 2017	200 чел.	Педагог доп. образования
11.	День Святого Валентина	Февраль 2017	I – IV курсы, 200 чел.	Студ. Совет
12.	День Защитника Отечества «Защитники земли Русской»			Ефремов О.В. Ермолаев А.А. Кураторы
13.	Женский День 8 Марта , конкурс	Март 2017		Черепанова Л.В.
14.	Краевой фестиваль художественного творчества " Я вхожу в мир искусств	В течение года	25 чел.	Педагоги до-полнительного образования
15.	Краевой фестиваль эстрадной песни «Студенческая весна 2016»	Апрель 2017	Вокальная группа 15 чел.	Муз.работник
16.	Зональный фестиваль «Сосновоборская весна-2017»	Май 2017	Вокальная группа 20 чел.	
17.	Выездные концерты в п. Березовка, п. Есаулово, п. Таргат, п. Бархатово	В течение года	I – IV курсы, 20 чел.	Муз. Работник Педагоги до-полнительного образования
18.	Участие в концертах художественной самодеятельности ДК «Мечта», Центра социальной защиты населения (для детей-инвалидов, ветеранов ВОВ)		I – IV курсы, 60 чел.	
19.	Конкурсная художественная программа	Октябрь 2016	30 чел.	Величко Л.П. Бешкарева В.В.
20.	Конкурс чтецов «Опаленные войной»	Май 2017		
21.	Торжественное вручение дипломов «Остановись, мгновенье, ты прекрасно!»	Июнь 2017	I, IV курсы, 200 чел.	Педагог-организатор Зав. отделениями Администрация
22.	День России	12.06.2017	150 чел.	
23.	Краевой конкурс «Мастерство воспитания»	Октябрь 2016	30 чел.	Кураторы

24.	Совместные мероприятия с Домом культуры «Мечта», Управлением культуры, спорта и молодежной политики, Управлением социальной защиты населения г. Сосновоборска (круглые столы, встречи, концерты художественной самодеятельности), Молодежным центром, Центром «Досуг», Советом ветеранов	В течение года	I – IV курсы, 250 чел.	Зам.дир.по ВР Педагог-организатор Соц.педагог
Ожидаемые результаты:				
1	Сформированы потребности в общении, творческой деятельности и самоорганизации.			
2	Занятость студентов в кружках, клубах увеличилась до 71%.			
3	Повысился рейтинг участия студенческих групп в общетехникумовских мероприятиях.			
4	Повысился уровень участия студентов техникума в городских, краевых мероприятиях.			
РАЗДЕЛ VII РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
Провести общетехникумовские родительские собрания:				
1	1.1 Организационное собрание родителей, студентов I курса с приглашением сотрудников правоохранительных органов	Октябрь 2016	I курс, 100 чел.	Зам.дир.по УМР Зав.отделениями Кураторы
	1.2 Привлечение родителей к организации внеучебной воспитательной работы со студентами	В течение года	I – IV курсы, 50 чел.	Зам.дир.по ВР Кураторы
	1.3 «СПИД – реальность или миф?» (лекция для родителей) «Профилактика употребления ПАВ»	Февраль 2017	I – IV курсы, 150 чел.	Врач ЦГБ
2	Индивидуальная работа с родителями студентов	В течение года	I – IV курсы, 400 чел.	Зав.отделениями Кураторы
3	Выявление проблемных семей, постановка на внутритехникумовский контроль		I – IV курсы, 100 чел.	Зам.дир.по ВР Кураторы
4	Привлечение родителей к ремонту аудиторий	Июнь 2017	I – III курсы, 30 чел.	Зав.отделениями Кураторы
5	Организация разъяснительной работы среди родителей по проведению медицинского тестирования	Сентябрь-Октябрь 2016	I – IV курсы, 400 чел.	Кураторы Администрация
Ожидаемые результаты:				
1	Повысился уровень психолого-педагогической культуры родителей			
2	Родители приобщились к целенаправленному процессу воспитательной работы техникума.			
3	Повысился процент посещаемости родительских собраний.			
4	Активизация и коррекция семейного воспитания через работу с родительским активом.			
5	Повысился уровень правовой культуры и социально-педагогической компетенции родителей студентов.			
РАЗДЕЛ VIII ВОЕННО - ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ				

1	Краевая спартакиада допризывной молодежи	Сентябрь 2016	25 чел.	Ефремов О.В
2	Краевая игра «Енисейский меридиан»			
3	Первенство техникума по стрельбе	Ноябрь 2016	40чел.	
4	Экскурсия в войсковую часть	Февраль 2017	30 чел.	
5	Первенство техникума по стрельбе. Формирование сборной для участия в городских соревнованиях	До 10.02.2017	40 чел.	Ефремов О.В. Земцов А.В.
6	Городское первенство по стрельбе на кубок «Воина интернационалиста» Владимира Колтовича	Февраль 2017	10 чел.	Ефремов О.В.
7	Военно – спортивная игра «Сибиряки» среди учебных групп	23.02.2017	100 чел.	Ефремов О.В. Кураторы
8	Встречи с ветеранами Афганской, Чеченской войн	Февраль 2017	150 чел.	Ефремов О.В.
9	Посещение музея (школа№2)		100 чел.	Ефремов О.В. Кураторы
10	Военно - спортивная игра (городская), посвященная дню Внутренних войск	27.03.2017	20 чел.	Ефремов О.В. Земцов А.В.
11	Спартакиада допризывной молодежи Формирование сборной техникума для участия в городских соревнованиях	Апрель 2017	25 чел.	Ефремов О.В. Ермолаев А.А.
12	Мероприятия, посвященные годовщине Победы. Проект «Память пламенных лет»	09.05.2017	250 чел.	Ефремов О.В. Чистякова Л.В. Кураторы
13	Полевые сборы	01.06.2017		
14	Городское первенство по пейнтболу, посвященное А. Милюкову	Май 2017	50 чел.	Ефремов О.В.
15	Совместные мероприятия с Советом ветеранов г.Сосновоборска	Май 2017		Педагог-организатор Студсовет
Ожидаемые результаты:				
1	Готовность юношей техникума к выполнению своего гражданского долга и конституционных обязанностей.			
2	Формируется патриотическое сознание, идеи служения Отечеству, способности его вооруженной защите.			
3	Воспитывать чувство гордости к героическим деяниям предков, выпускников техникума.			
4	Количество студентов, охваченных военно-патриотической деятельностью повысится до 46%.			

3.2 График выпуска стенных газет

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Курс, кол-во студентов	Ответственный исполнитель
1	«День Учителя» Конкурс стенных газет	Октябрь	I – IV курсы	Кураторы Студ.совет
2	«Посвящение в студенты»		217-РА	Волосатова Т.Е.
3	День матери России	Ноябрь	237-КЭП 336-КЭП	Закитина Н.В. Козлова В.Н.
4	День Героев Отечества	9 декабря	338-ТМ 337-ТМ	Князева О.В. Нимаева А.Р.
6	Конкурс новогодних газет	Декабрь	I – IV курсы	Кураторы Студ.совет
7	День Святого Валентина	Февраль	301-СТ	Шаферова Л.В.
			240-ТМ	Прокопьева С.В.
I – IV курсы	Кураторы Старосты			
47-48-ПК	Бондаренко М.В.			
239-ТМ	Филиппова И.Г.			
8	Конкурс «Валентинок»			
9	День Защитника Отечества			
10	Международный Женский день-8 марта	Март	17-18-СВ	Карпенко М.А.
11	Конкурс плакатов «День юмора»	Апрель	I – IV курсы	Кураторы Старосты
12	День Победы	Май	316-РА	Гасимова Н.М.
13	Выпускной для ПК, СВ	Январь	I курс	Кураторы
14	Выпускной праздник «Остановись мгновение, ты прекрасно»	Июнь	I курс, II курс	Кураторы, старосты,
15	Конкурс плакатов: - " Спорт, как альтернатива пагубным привычкам"	Ноябрь	I – IV курсы	Кураторы Старосты Студсовет
	- " Остановим насилие против детей"	Апрель		
	- «Экология и МЫ»	Май		
Ожидаемые результаты:				
1	Укрепляются традиции техникума.			
2	Развивается инициатива, творчество, самостоятельность студентов.			
3	Формируется активная жизненная позиция студентов.			

3.3 План военно-патриотического воспитания студентов

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Количество студентов, чел
1	Первый этап краевой военно-патриотической игры «Енисейский меридиан»	Октябрь 2016	8-10
2	Военно-полевой выход (пейнтбол)	Октябрь 2016	30
3	Туристический поход, заповедник «Столбы»	Сентябрь 2016	15
4	Первенство по пулевой стрельбе из пневматического оружия среди учебных групп	Февраль 2017	60-80
5	Первенство по хоккею с мячом, без коньков среди учебных групп	Январь-февраль 2017	30-40
6	Митинг, посвященный дню воина-интернационалиста	15 февраля 2017	30-40
7	Городское первенство по стрельбе на переходящий кубок имени воина-интернационалиста Владимира Колтович	Февраль 2017	6
8	Военно-спортивная игра, посвященная дню защитника Отечества	Февраль 2017	более 200
	Региональная военно-спортивная игра, посв.А.Милюкову	Сентябрь 2016	200
9	Открытый турнир по пейнтболу, посвященный дню Внутренних войск	Март 2017	10-15
10	Туристический поход: заповедник «Столбы»	Апрель 2017	15
11	Городская спартакиада молодежи допризывного возраста	Апрель 2017	16
12	Марш-бросок, в рамках проведения учебных сборов	май-июнь 2017	50
13	Городское первенство по стрельбе на переходящий кубок полковника ВДВ Захарченко	Май 2017	10
14	Проведение стрельб из огнестрельного оружия	Май -Июнь	30
15	Первенство по пейнтболу среди учебных групп	Май -Июнь	100
16	Мероприятия, посвященные 72-ой годовщине Победы в ВОВ (по отдельному графику)	Май 2017	300

3.4 План работы по профилактике правонарушений

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Заседание Совета профилактики правонарушений (последняя среда)	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР Соц. педагог
2	Рейды по выявлению курящих студентов	1 раз в неделю	Студенческий отряд охраны правопорядка
3	Акция «День отказа от курения»	18.11.2016	Зам. директора по ВР Студ. совет
4	Акция «Всемирный день борьбы со СПИДом»	01.12.2016	Студ. совет
5	Конкурс плакатов «Нет наркотикам»	Февраль I – III курсы	Информационный сектор студ.совета
6	Всемирный день борьбы с наркоманией	26.06.2017	Соц. педагог Студ. совет
7	Конкурс плакатов «Я выбираю жизнь»	Март 2017 I – II курсы	Бешкарева В.В. Студсовет
8	Привлечение студентов группы риска к проведению мероприятий, соревнований	В течение года	Величко Л.П Земцов А.В.
9	Цикл бесед и лекций ЦГБ, ОПДН ГОВД по предупреждению правонарушений(отдельный план)		Инспектор ОПДН
10	Проект «Скажи жизни «Да!» »		Лекторская группа студентов
11	Индивидуальные профилактические беседы со студентами, состоящими на учете в ОПДН ГОВД		Инспектор Зам. директора по ВР Зав. отделениями
12	Рейды по выполнению «Правил внутреннего распорядка техникума»		Дежурная группа Студ. отряд
13	Акция «Остановим насилие против детей»	Апрель 2017	Кураторы групп Соцпедагог, Студсовет
14	Родительское собрание «Подростки и наркотики»	Декабрь 2016	Кураторы групп
15	Организация походов, экскурсий «За здоровый образ жизни»	В течение года	
16	Проведение тематических классных часов по профилактике употребления наркотиков		
17	Просмотр видеофильмов «За здоровое поколение»		
18	Выявление проблемных семей, подростков, постановка на внутритехникумовский учет	Зам. директора по ВР Кураторы	
19	Организация занятости подростков в свободное время	В течение года	
20	Индивидуальная работа со студентами группы «риска», их родителями, кураторами		Зам. директора по ВР Зав. отделениями
21	Текущий контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий		Зав. отделениями Кураторы Старосты
22	Формирование банка данных о подростках и семьях, оказавшихся в сложном социально-опасном положении		Зам. директора по ВР Кураторы
23	Проведение бесед по теме «Школа правовых знаний»		Сотрудники правоохранительных органов

24	Молодежный творческий конкурс «Открытое письмо ровеснику: скажи «НЕТ!» вредным привычкам»	Январь 2017	Студсовет
25	День инспектора (вторая среда)	1 раз в месяц	Инспектор ОПДН
26	Рейсы в места досуга студентов, в общежитие техникума совместно с ГОВД г. Сосновоборска (Соглашение)	В течение года	Соц. Педагог Командир СООР
27	Акция по профилактике негативных явлений в молодежной среде «Энергия успеха»	Апрель 2017	Кураторы Соц.педагог

3.5 ПЛАН заседаний Совета профилактики правонарушений на 2016-2017 учебный год

1. 28.09.2016

- 1.1 Анализ состояния правонарушений среди студентов, состояния профилактической работы по злоупотреблению ПАВ
- 1.2 Планирование работы на 2015-2015 учебный год
- 1.3 Персональные дела, студентов, состоящих на учете в ОПДН ГОВД

2. 26.10.2016

- 2.1 Заслушать кураторов I курса о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений
- 2.2 Персональные дела студентов

3. 30.11.2016

- 3.1 Итоги проведения конкурса «Нет – вредным привычкам!»
- 3.2 Персональные дела студентов

4. 14.12.2016

- 4.1 Итоги проведения Международного дня отказа от табака, Всемирного дня борьбы со СПИДом
- 4.2 Персональные дела студентов

5. 25.01.2017

- 5.1 Анализ занятости студентов группы «риска» на зимних каникулах в кружках и секциях. Итоги акции «Мы выбираем жизнь»
- 5.2 Персональные дела студентов

6. 22.02.2017

- 6.1 Анализ занятости студентов, склонных к правонарушениям, в спортивных секциях, художественной самодеятельности
- 6.2 Персональные дела студентов

7. 29.03.2017

- 7.1 Анализ анкетирования студентов и родителей «Останови насилие против детей»
- 7.2 Персональные дела студентов

8. 26.04.2017

- 8.1 Анализ работы кураторов с неблагополучными семьями, сиротами
- 8.2 Персональные дела студентов

9. 31.05.2017

- 9.1 Занятость студентов в период летнего отдыха
- 9.2 Персональные дела студентов

3.6 ПЛАН работы педагога-психолога на 2016-2017 учебный год

Направление работы	мероприятия	сроки	Ожидаемый результат
<u>1</u> диагностическое	-Изучение общего психологического климата во всех группах 1 курса, через посещение уроков методом наблюдения.	Сентябрь, октябрь, Январь	Анализ психологического климата в группах 1курса. Создание рекомендаций кураторам.
	-Исследование личностных особенностей обучающихся первого курса.	Сентябрь	Определение личностных особенностей обучающихся, выработка стратегии взаимодействия с ними, написание психологического заключения.
	-Исследование межличностных отношений в группах 1-2 курса, уровня групповой сплоченности, выявления относительного авторитета членов группы.	Ноябрь, Апрель	Описание ученического статуса обучающихся, получение информации об эмоционально-психологическом климате групп.
	-Изучение адаптированности обучающихся 1курса, выявление студентов «группы риска».	Сентябрь, октябрь	Создание базы данных групп. Выявление группы риска, для помощи и сопровождения обучающихся.
	-исследование мотивации к учебе.		
	-написание психологической характеристики обучающегося.		
	-Анкетирование по выявлению наличия вредных привычек у обучающихся 1курса.	Ноябрь	Анализ мотивации.
	-Диагностика педагогического коллектива.	По запросу	
	-Диагностика личностных качеств обучающихся, стоящих на учете в ПДН: проведение бесед, наблюдение во внеурочное время.	Ноябрь	Получение информации об отношении обучающихся к своему здоровью и аддикциям.
	<u>2</u> консультирование	-Индивидуальная работа с личностными проблемами возникающими у обучаю-	В течение года, по запросу

<p><u>3 коррекционно-развивающее</u></p>	<p>щихся. -индивидуальная работа с сиротами и детьми инвалидами.</p> <p>-Проведение индивидуальных собеседований с обучающимися, имеющими пропуски занятий и состоящими на внутритехникумовском учете.</p> <p>-консультации для родителей и лицами их заменяющими.</p> <p>-Консультирование кураторов и преподавателей по итогам психологической диагностики групп. -Участие в классных часах.</p>	<p>В течение года</p> <p>По запросу</p> <p>Ежемесячно</p> <p>По запросу</p>	<p>Получение информации об обучающемся(диагностика его мотивов, целей, ценностных ориентаций, индивидуальных особенностей) с целью коррекции поведения.</p> <p>Комфортное психическое состояние обратившихся обучающихся.</p> <p>Адаптация к самостоятельной жизни.</p> <p>Регулярное посещение занятий.</p>
<p><u>4 Психологическое просвещение</u></p>	<p>-Проведение тренингов с группами 1курса «формирование команды» по улучшению внутригруппового взаимодействия, повышение уровня группового сплочения и предупреждения негативных социальных проявлений. -проведение игрового тренинга «мост». -Индивидуальная работа с обучающимися стоящими на учете в ПДН -Индивидуальная коррекция обучающихся.</p> <p>-Проведение мероприятий совместно с библиотекой.</p> <p>-Проведение краевого дня психологии.</p>	<p>По необходимости</p> <p>По мере поступления инф-ии</p> <p>сентябрь</p> <p>первый семестр</p>	<p>Комплексное оказание поддержки обучающимся.</p> <p>Психологическое сопровождение</p> <p>Знакомство, запись в психологический клуб «поверь в себя» Улучшение психологического климата в группах. Выявление поведенческих и адаптационных проблем с целью дальнейшей коррекции.</p>
<p><u>5 Организационно-методическая</u></p>	<p>-Классные часы «тайная природа женщины».</p> <p>-Кл. часы «5 секретов настоящего мужчины».</p> <p>-Кл. часы «конфликты и методы их решения».</p>	<p>Декабрь</p> <p>В течение года</p> <p>По запросу</p>	<p>Развитие коммуникативных навыков для обучающихся.</p> <p>Реабилитация.</p> <p>Коррекция поведения, эмоционально-волевой сферы и т.п.</p>

<u>6 Клубная работа</u>	-Кл. часы «стресс и методы борьбы»	2 раза в семестр	Составление тренингов развития и формирование коммуникативных компетенций у участников.
	-Психологическая диагностика	Январь	Просвещение, развитие нравственности.
	- Составление тематических программ тренингов, семинаров, акций.	Май	Формирование ответственности, целеустремленности. Раскрытие потенциала участников.
	-участие в методическом объединении психологов края	Февраль	
	-Работа с раздаточным материалом.	Апрель	Развитие навыков бесконфликтного общения.
	-Посещение лекций, семинаров.	В течение года	Получение навыков снятия стресса.
	-Подготовка плана работы на следующий учебный год	В течение года	Папки групп 1 курса с анализом климата групп. Карты обучающихся с характерологическими особенностями.
-Объединение обучающихся в психологическом клубе «Поверь в себя»	В течение года	Копилка методических разработок. Распечатка раздаточного материала для работы. Объединение обучающихся техникума и обеспечение условий для их саморазвития и самореализации.	

3.7 План работы социального педагога на 2016-2017 учебный год.

ЦЕЛИ работы: социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование

ЗАДАЧИ:

- выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде;
- координация взаимодействия педагогов, родителей (лиц, их заменяющих), специалистов социальных служб, представителей административных органов для своевременного оказания социальной помощи и поддержки нуждающимся;
- посредничество между личностью, учебным заведением семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами;
- организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ;
- содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности каждого обучающегося в техникуме, семье, социуме;
- профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья.

Сроки	Мероприятия
Организационно-педагогические мероприятия	
Сентябрь, октябрь последняя среда месяца Сентябрь октябрь По отдельному графику каждый 3 понедельник месяца март в течение года по отдельному графику	1. Социологическое обследование вновь прибывших студентов 2. Работа с банком данных профилактического учета обучающихся 3. Организация и участие в работе Совета профилактики правонарушений среди студентов техникума 4. Организация индивидуальной работы по изучению Устава со студентами 5. Составление социального паспорта техникума и вновь сформированных групп 6. Составление списков малообеспеченных, многодетных, неблагополучных семей, проживающих в неполных семьях 7. Тесное сотрудничество с инспекцией ПДН, КДНиЗП, ГОВД, по профилактике правонарушений в студенческой среде 8. Взаимодействие и сотрудничество с органом опеки г. Сосновоборска 9. Мониторинг опекаемых детей, детей-инвалидов, создание индивидуальных карт <ul style="list-style-type: none"> • основной • промежуточный 10. Социологический опрос по выявлению социальной зрелости (анкетирование) студентов I курса 11. Организация и проведение видеоуроков, лекций по профилактике употребления ПАВ
Выполнение Закона РФ «Об образовании»	
По заявке По графику постоянно Раз в месяц 1-й понедельник по необходи-	1. Профилактические беседы на классных часах 2. Уроки изучения Конвенции о правах ребенка 3. Выявление обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации 4. Выявление и мониторинг студентов длительно не посещающих занятия 5. Работа со списком не обучающихся студентов 6. Рейды в неблагополучные семьи 7. Заседание Совета профилактики правонарушений среди студентов

мости Последняя среда месяца	8. Взаимодействие с КДНиЗП
Работа с преподавателями, кураторами	
Постоянно в течение года	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка программ индивидуального сопровождения учащихся с проблемами в обучении (куратор+ педагог-психолог + социальный педагог + зав.отделением +заместитель директора по УВР) 2. Групповые консультации: <ul style="list-style-type: none"> •по работе с социально незащищенными категориями учащихся •по работе с семьей, попавшей в ТЖС •создание условий для предупреждения пропусков занятий студентами без уважительных причин •работа с кураторами по итогам ежемесячной промежуточной аттестации по выявлению группы риска и длительно отсутствующих на занятиях 3. Подготовка тематической информации по профилактике ПАВ и административных правонарушений для кураторов к родительским собраниям
Работа с родителями	
В течение I полугодия По необходи- мости В течение года	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обследование условий жизни подопечных (детей-сирот). 2. Выявление семей в социально опасном положении 3. Рейды в семьи не обучающихся студентов или длительно отсутствующих на занятиях 4. Индивидуальная работа с родителями неуспевающих учащихся 5. Общие родительские собрания (подготовка информации) <ul style="list-style-type: none"> •Как научить ребенка быть ответственным за свои поступки 6. Собеседование с родителями студентов, состоящих на профилактическом учете в инспекции ПДН.
Работа с обучающимися	
Постоянно Постоянно по необходимости Вторая среда месяца По плану в течение года	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогическое сопровождение подопечных и опекаемых детей, детей-инвалидов, создание индивидуальных карт 2. Создание индивидуальных карт для социально-педагогического сопровождения и мониторинга, состоящих на учете в инспекции ПДН 3. Индивидуальные беседы и самоотчеты учащихся, состоящих на учете в инспекции ПДН, УИИ 4. Организация проведения лекций и бесед сотрудников ГОВД на классных часах в группах I, II курсов на темы: <ul style="list-style-type: none"> •Ответственность за административные правонарушения •Уголовная ответственность за нарушение законов •Уголовная ответственность за приобретение, сбыт и хранение наркотических веществ 5. Мониторинг динамики риска аддиктивного поведения (РАП) 6. Работа с не обучающимися студентами и их законными представителями 7. Работа со студентами, систематически пропускающими учебные занятия

4 План работы библиотеки

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Главная задача-выполнение просветительской, информационной и досуговой функции.

Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей личности в книге и информации в целях культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам, обеспечение учебного процесса, развития и потребности к самообразованию.

Целенаправленно работать по формированию библиотечно-библиографической культуры пользователей библиотеки.

Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата. Уделять особое внимание разностороннему интеллектуальному просвещению и развитию студентов. Работать в тесном сотрудничестве с общественными учреждениями города.

1	Комплектование книжного фонда и каталогов	
	1. Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей студентов в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам, обеспечение учебного процесса, развитие потребностей к самообразованию.	В теч. года
	2. Проведение подписной компании с учетом запросов студентов и педагогического персонала.	2 раза в год
	3 Осуществлять перераспределение непрофильной и изменение дублетной литературы, производить исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.	В теч. года
2	Обслуживание читателей	
	1.Записать в библиотеку всех студентов очного и заочного отделений.	Сентябрь
	2. Осуществлять библиотечное, а также справочно-библиографическое и информационное обслуживание студентов. Провести со студентами 1 курса беседу «Как пользоваться библиотекой».	Сентябрь
	3. Осуществлять научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Вести систему библиотечных каталогов и картотек.	В теч. года
3	Информационно-библиографическая работа	
	1. Координация деятельности библиотеки с подразделениями учебного заведения, интеграция и взаимодействие систем и ведомств, органами научно-технической информации.	В теч. года
	2. Бесплатно обеспечивать студентов основными библиотечными услугами .Создавать условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.	В теч. года
	3. Вести систему каталогов и картотек.	В теч. года
	4. Составлять библиографические списки литературы, вести тематические картотеки, выполнять библиографические справки и т.д.	
	5. Обеспечивать потребности студентов в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования	В теч. года
4	Мероприятия проводимые в библиотеке	
	1. ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ Основные задачи: воспитать свободную демократическую личность, сформировать правовую культуру студентов. кл.час «Права и обязанности»-правовая викторина	ноябрь

	кн. выставка « Вы вправе знать о праве»	ноябрь
	2. ГРАЖДАНСКО-ПОЛИТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ Основные задачи: научить студентов понимать соотношение внутренней и внешней политики, воспитывать интерес к политике в сфере международных отношений. Научить разбираться в политической жизни России, ее традициях и современных реалиях кл.час «Всему начало здесь в краю моем родном»... - викторина кл.час «Как пользоваться библиотекой»-беседа кн.выставка «Интересное для ВАС!»	январь сентябрь сентябрь
	3. ПРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ Основные задачи: формирование активной жизненной позиции студентов, их сознательного отношения к общечеловеческому долгу, утверждение единства слова и дела как повседневной нормы поведения, воспитание самоуважения и уверенности в себе, чести, достоинства, прямоты и личной морали, инициативы, энергичности и настойчивости в выполнении любого дела кл.час «Вместе с книгой открываем мир» кн.выставка «Болезнь 21 века» (СПИД, наркомания) кн. выставка «Мы разные, но мы вместе»	декабрь ноябрь декабрь
	4. ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ Основные задачи: способствовать пониманию студентами истинных духовных ценностей Отечества, формировать гражданскую позицию, воспитывать способность противостоять идеологическому воздействию СМИ кл. час «Международный день родного языка» кн. выставка «Держава армией крепка» (23 февраля) кн. выставка «Я помню, я горжусь» (День Победы)	Февраль февраль май
	5. ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ кн.выставка «Время словарей и энциклопедий» кн. выставка «Свет материнской любви» кн. выставка «Новогодняя мозаика»	март ноябрь декабрь
	6. ВОСПИТАНИЕ СЕМЕЙНОЙ КУЛЬТУРЫ кл.час «Семья всему начало» кн. выставка «Моя семья»	октябрь октябрь
	7. ДУХОВНОЕ ВОСПИТАНИЕ кл.час «Кладовая развлечений» (юмористическая викторина) кн. выставка «Берегите природу» (экология) кн. выставка «Со спортом дружить - здоровым быть!»(спорт)	апрель май апрель
5	ПОПОЛНЕНИЕ КАРТОТЕК Краеведческая картотека Картотека газетно-журнальных статей Картотека цитат и высказываний	в течение года
6	Работа с фондом Работа с каталогом (фактографическим)	в течение года

5 План внутривузовского контроля

№	Объект контроля	Формы и методы контроля	Сроки	Проверяющий	Подведение итогов			
УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС								
1	Промежуточная аттестация Цель: Определение: соответствия уровня и качества подготовки специалистов ФГОС в части государственных требований; определение полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин; определение сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ							
1.1	Уровень знаний по дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию (экзаменационную сессию) в группах: очного отделения	Оперативный и заключительный анализ организации проведения и результатов экзаменов	Декабрь, июнь	Директор Зам. дир. по УР Зав. отдел. Председ. ЦК	Заседания ЦК Планерки преподав.			
	1 и 2-ые курсы							
	3-ие курсы							
	4-ие курсы							
1.2	Результаты контрольных срезов и комплексных контрольных работ, проводимых по линии администрации по дисциплинам: химия, физика, русский язык, математика (в группах 1 курса)	Выборочный контроль						
		Письменная работа	Октябрь	Зам. дир по УР	Методсовет Засед. ЦК ООД			
1.3	Результаты обязательных контрольных работ.	Контрольная работа (письменные контрольные работы, программный опрос, тестирование)	Согласно рабочим программам	Зам. дир. по УР Зав. отдел. Председ. ЦК	Заседания ЦК Метод, совет			
1.4	Объективность оценки знаний студентов при проверке контрольных работ и дифференцированном зачете у преподавателей					Выборочный контроль		Заседание ЦК
1.5	Встречное рецензирование домашних контрольных работ.						Корикова П.Л. Председ. ЦК Методист	Планерка преподав.
1.6	Организация выполнения курсовых проектов (работ) по дисциплинам.	Административно-плановый и административно-регулирующий (если это необходимо) контроль	Согласно графику выполнения курсовых проектов (работ) по дисциплинам специальностей	Зам. дир. по УР Зав. отдел. Пред. ЦК	Заседания ЦК			
1.7	Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы)	Анализ результатов выполнения и защиты. Форма контроля - сплошная	Согласно графику выполнения курсовых проектов (работ) по дисциплинам специальностей	Зам.дир.по УР, Зав.отдел., Председатели ЦК	Заседания ЦК, Планерка преподавателей			
2	Государственная итоговая аттестация выпускников Цель: Определение соответствия уровня и качества подготовки специалистов требованиям							

	ФГОС и дополнительным требованиям техникума				
2.1	Подготовка, организация и результаты ГИА.	Фронтальный контроль	Июнь январь	Директор Зам.дир.по УР Зав.отдел. Пред. ЦК	Заседания ЦК Методсовет
3	Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение дисциплин Цель: Обновление учебно-методического обеспечения дисциплин согласно требованиям ФГОС				
3.1	Своевременность и качество составления рабочих программ - количество тематических планов в соответствии с требованиями ФГОС: рабочие программы-календарно-тематические планы дисциплин:	Фронтальный контроль. Анализ качества программ.		Зам.дир. поУР Пред. ЦК	Заседания ЦК
Специальность Коммерция (по отраслям)					
	Общепрофессиональные дисциплины	Персональный контроль	Март 2017		Заседания ЦК
Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»					
	-Положение об Итоговой государственной аттестации -Рекомендации по организации и проведении ГИА -Программа ГИА		январь 2017	Зам.дир. поУР Пред. ЦК	Заседания ЦК
Специальность 15.02.08 «Технология машиностроения»					
	-Положение об Итоговой государственной аттестации -Рекомендации по организации и проведении ГИА -Программа ГИА		январь 2017	Зам.дир. поУР Пред. ЦК	Заседания ЦК
Специальность 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)»					
	-Программа ГИА		январь 2017	Зам. дир. поУР Пред. ЦК	Заседания ЦК
Профессия 19.01.17 «Повар, кондитер»					
	Разработка ОПОП (для 2 года 10 мес.) Разработка рабочих программ по практике		январь 2017	Зам.дир. по УР Пред. ЦК	Заседания ЦК
3.2	Внедрение элементов дистанционного обучения на заочном отделении	Персональный контроль	В течение года	Зам. дир. по УР Зам. дир. по УПР	Заседания ЦК Методист
3.3	Учебно-методическое обеспе-			Зам.дир. по	Зам по УР

	чение заочного отделения			УР Зав. з/отд.	Председ.ЦК Зав.заоч. отделением
	Создание электронных УМК по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)», реализуемых на основе дистанционного обучения по дисциплинам:				
	<i>по специальности «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)» по дисциплинам:</i>				
	Математика (Черешкевич О.В.)		Октябрь		
	Физика (Филиппова И.Г.)		Октябрь		
	Химия (Шляхова Л.И.)		Ноябрь		
	Биология (Шляхова Л.И.)		Ноябрь		
	Иностранный язык (Брусенцева)		Январь		
	Информатика (Бальва Н.Л.)		Февраль		
	Математика (Черешкевич О.В.)		Март		
	История (Бабуева А.Р.)		Март		
	ОБЖ (Кожевников В.Н.)		Апрель		
	<i>по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»</i>				
	Информационные технологии в образовательной деятельности (Корсакова Л.С.)		Октябрь		
	Основы бухгалтерского учета (Закитина Н.В.)		Октябрь		
	Статистика (Львова О.М.)		Ноябрь		
	Экономика организации (Львова О.М.)		Январь		
	МДК.01.01 Правовые основы бухгалтерского учета имущества организации		Февраль		
	2. Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ (очное отделение)	Фронтальный контроль	В течение года	Зам. дир.по УР Председ.ЦК, Ведущие преподав.	Заседания ЦК
3.4	Дидактико-методическое оснащение технологий обучения, используемых преподавателями техникума	Персональный контроль	<u>Ноябрь</u> <u>Декабрь</u> <u>Февраль</u> <u>Март</u>	ЦК ООД ЦК ОП, ТМ, ТО ЦК СЭД ЦК ОП, РА, СВ	Методисты Заседания ЦК

4	Состояние учебной документации Цель: Выполнение требований нормативных внутри техникумовских документов по организации учебного процесса				
4.1	Выполнение Положения по организации промежуточной аттестации, Программы Государственной итоговой аттестации по всем специальностям, профессиям	Выборочный контроль	В течение года	Зам.дир. по УР, Зав.отдел Председ.ЦК	Заседания ЦК Методсовет Педсовет Планерка преподават.
5	Работа библиотеки Цель: Контроль за обеспечением дисциплин учебной литературой				
5.1	Работа по пополнению библиотечного фонда учебной литературой	Анализ работы	Май 2017	Зав.библ	Справка зам.дир.по УР
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА					
1	Цель: Выявление психологических особенностей студентов 1 курса				
	Результаты тестирования студентов на ПЭВМ	Тестирование, анализ	В течение года	Педагог-психолог Зав.отдел	Заседания ЦК Психол.-педагог. консилиумы
2	Цель: Анализ состояния учебной дисциплины				
	Посещаемость занятий, опозданий на уроки студентов о/о	Фронтальный контроль	В течение года	Зам.дир. по УР, зав.отд. Председ.ЦК	Педсоветы Планерки преподав.
3	Цель: Выполнение плана воспитательной работы техникума				
	Результаты проведения внеклассных мероприятий	Фронтальный и персональный контроль	В течение года	Зам. дир. по ВР	Педсоветы Планерки преподав
4	Цель: Развитие творческих способностей студентов				
	Организация работы кружков и факультативов	Фронтальный контроль, анализ работы	В течение года	Зам. дир. по ВР зам.дир. по УПР	Администр. планерка
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА					
1	Цель: Определение соответствия уровня и качества подготовки специалистов по практическому обучению требованиям ФГОС				
	Уровень знаний студентов по получению практических умений и навыков	Выборочный контроль	В течение года	Зам.дир. по УПР	Админ. планерка

6 План по обеспечению безопасности дорожного движения

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполне- ния	Ответственный исполнитель
1.	Проверка технического состояния автомобилей с целью контроля соответствия требованиям ПДД и расхода ГСМ	1 раз в квартал	Механик
2.	Плановый инструктаж водителей по ПДД и безопасности движения		Инженер по ТБ Механик
3.	Проведение ТО 1 автомобиля	По пробегу ав- томобиля	Водитель
4.	Проведение ТО 2 автомобиля		Механик
5.	Проведение сезонного обслуживания автомобилей	Сентябрь Май	Водитель Механик
6.	Подготовка автомобилей к ежегодному техническому осмотру ГИБДД	Сентябрь	Водитель Механик
7.	Прохождение водителями обязательного техминимума по ПДД и оказанию медицинской помощи в САМТ	Июль	Зам. дир. по АХР Механик
8.	Прохождение технического в ГИБДД для легковых, грузовых автомобилей и автобуса	Сентябрь	Водитель Механик
9.	Прохождение технического осмотра в ГИБДД для автобуса КАВЗ	Февраль	Водитель
10.	Дополнительный инструктаж водителей по ПДД и БД при движении в плохих погодных условиях	По мере необ- ходимости	Инженер по ТБ Механик
11.	Дополнительный инструктаж водителей при перевозке людей и групп детей	Перед выездом в линию	Механик
12.	Ведение и проверка путевых листов, журналов учета путевых, выхода машин, пломбирования спидометров, учета ремонта и ТО	Ежемесячно	
13.	Анализ и разборка нарушений ПДД, правил эксплуатации и ДТП		
14.	Контроль над использованием автомобиля в процессе эксплуатации		
15.	Проведение технического состояния автомобиля перед выездом на линию		
16.	Проведение проверки на СТО двигателей автомобилей на токсичность выхлопных газов	Август	
17.	Ведение контроля за сохранностью автомобилей и соблюдением правил пожарной безопасности в гараже	Постоянно	
18.	Ведение контроля за соблюдением правил техники безопасности при обслуживании автотранспорта		
19.	Проведение медконтроля водителей	Ежедневно	Фельдшер
20.	Прохождение техминимума водительского состава	До 09.09.2016	Зам.дир. по АХР

7. План по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Организация обучения и проверка знаний охраны труда работников техникума, согласно Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.03 г. № 1\29	В течение года	инженер – Епифанова Н.В
2	Организация и контроль прохождения медосмотра работников техникума, согласно Приказа Минсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н	1 раз в год (в два этапа)	
3	Проведение инструктажей (вводный и ПБ) со всеми вновь принятыми работниками	постоянно	
4	Контроль проведения первичного инструктажа на рабочем месте руководителями структурных подразделений		
5	Приобретение сертифицированных СИЗ и выдача их согласно типовым нормам по личным карточкам учета СИЗ		Зам. директора по АХР – Ковригин В.А., инженер – Епифанова Н.В
6	Проверка состояния и условий охраны труда на рабочих местах каждую последнюю пятницу месяца	ежемесячно	Зам. директора по АХР – Ковригин В.А., зам. директора по УПР – Любчак Л.Н.; инженер – Епифанова Н.В
7	Проверка заполнения журналов инструктажей ОТ на рабочих местах техникума; при выполнении лабораторных и практических работ - в аудиториях техникума		инженер – Епифанова Н.В
8	Организация и проведение объектовых тренировок эвакуации студентов и персонала техникума	(1 раза в три месяца)	
9	Организация аттестации по условиям труда согласно Перечню рабочих мест с последующей сертификацией	3 и 4 кварталы 2016	инженер – Епифанова Н.В гл. бухгалтер – Палеева С.Н.
10	Приобретение аптечек для оказания первой помощи	4 квартал 2016	Зам. директора по АХР – Ковригин В.А., инженер – Епифанова Н.В
11	Приобретение знаков ПБ и контроль их наличия в необходимых местах	сентябрь 2016 года	инженер – Епифанова Н.В
12	Проведение инструктажей по ПБ и оказанию первой помощи с сотрудниками техникума	2 раза в год	
13	Организация и соблюдение порядка расследования и учета НС; ф. Н-1, Н-2 с работниками и студентами техникума.	В случае возникновения	
14	Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками	В течение года	инженер – Епифанова Н.В

15	Приобретение нормативно-правовой документации, наглядных пособий и литературы по охране труда	В течение года, при наличии средств	
16	Устранение предписаний контролирующих органов	В случае возникновения	
17	Приведение помещения ремонтных мастерских к нормам в соответствии с санитарными требованиями	В течение 3 квартала 2016	Зам. директора по АХР – Ковригин В.А., зам. директора по УПР – Любчак Л.Н.
18	Приведение помещения 4-02 корпуса Б к нормам в соответствии с санитарными требованиями		
19	Организация обучения руководителей структурных подразделений и председателя профкома по охране труда	4 квартал 2015	инженер – Епифанова Н.В
20	Установка противопожарных дверей корпус Б	3 квартал 2016	Зам. директора по АХР Ковригин В.А.,
21	Ремонт бытовых и офисных помещений		

8. План по оснащению кабинетов и лабораторий

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСНАЩЕНИЮ ЛАБОРАТОРИЙ И КАБИНЕТОВ ПЭВМ			
1	Составление плана работы отдела на год	Июнь 2016	Зав. отделом
2	Оформление заявок на комплектацию ПЭВМ запасными частями и расходными материалами	Октябрь 2016	Зав. отделом. Пользователи ПК
3	Проведение профилактических работ в серверной (1-01): полная физическая чистка серверов и коммутационного оборудования.	Август 2016	Инженер-программист
4	Проведение профилактических работ в компьютерных классах 3-03, 3-09, кабинетах 3-05, 3-07.	Август 2016	Инженер-программист
5	Приобретение запасных и комплектующих частей для технического обслуживания ПК согласно заявке	В течение года	Зам. директора Зав. отделом
6	Приобретение расходных материалов для периферийного оборудования ПК (картриджи, тонеры, пленки) согласно заявке.	В течение года	Зам. директора Зав. отделом
7	Обновление Неисключительного права на использование ПО Windows Sever Std 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc	В течение года	Инженер-программист
8	Приобретение и установка программного обеспечения по разработке бизнес-планов "Project Expert 7 Tutorial" на 20 учебных мест в каб. 3-03	Май 2017	Зав. отделом, Инженер-программист
9	Установка нелегальной (взломанной) версии САПР САТИА на все ПК в кабинете М-1 и создание сервера лицензирования для программ.	Август 2016	Инженер-программист
10	Модернизация 10 ПК с целью повышения быстродействия и увеличения объема оперативной и внешней памяти.	В течение года	Инженер-программист
11	Приобретение и установка источника бесперебойного питания APC Back-UPS RS, 1100VA/660W, 230V, AVR, 6xС13 outlets (6 batt.), user repl. batt., 2 year warranty	В течение года	Зам. директора, Инженер-программист
12	Проведение технического обслуживания кондиционера серверной (каб. 1-01)	В течение года	При наличии финансирования
13	Приобретение, монтаж, наладка компьютеров для замены оборудования в компьютерных классах 3-03, 3-09.	В течение года	Зам. директора, Инженер-программист
14	Приобретения источника бесперебойного питания для сервера.	В течение года	При наличии финансирования
15	Приобретение кабеля NETLAN EC-UU004-5E-PVC-GY UTP 4 пары, Кат.5е, внутренний, PVC, одножильный, 100МГц, 305м	В течение года	При наличии финансирования
16	Выполнение работ по модернизации ЛВС в кабинетах 3-03, 3-09, Б_2-07 с целью приближения к требованиям ГОСТ Р 53246-2008 и ГОСТ Р 53245-2008 "Общие требования к основным узлам СКС" (структурированные кабельные системы)	В течение года	При наличии финансирования

9. План капитального и текущего ремонта зданий и сооружений техникума и их содержание

№	Мероприятие	Исполнение	Ответственный
1.	Заключение государственных контрактов на 2016г.	Декабрь	Зам. дир. по АХР
2.	Текущий ремонт холла в корпусе А	Август	
3.	Текущий ремонт учебного корпуса Б	Июль – август	
4.	Текущий ремонт мастерских 2-го этажа учебного корпуса Б		
5.	Подготовка техникума к началу учебного года (генеральная уборка)	Август	
6.	Подготовка системы отопления и ГВС к работе в осенне-зимний период		
7.	Прием системы отопления и ГВС к эксплуатации и сдача Энергонадзору	Сентябрь	
8.	Замена ламп освещения в кабинетах и мастерских техникума	в течение года	
9.	Прием техникума к началу учебного года органами санитарного и пожарного надзора	Август	
10.	Работа со службой Госзаказа по заявкам на 2016 год	Декабрь - январь	
11.	Работа с поставщиками по исполнению обязательств согласно гос.контракта	в течение года	
12.	Заключение гос.контрактов на полугодие 2016 года	Январь	
13.	Работа с поставщиками по гос.контрактам 1 квартала 2016 года	Январь- Июнь	
14.	Проведение двухмесячника по благоустройству и озеленению, уборка территории	Май	
15.	Плановые проверки наличия у подотчетных лиц материалов и оборудования	1 раз в квартал	бухгалтерия
16.	Замена линолеума в кабинете 1-12 корпуса А	Январь	Зам. дир. по АХР
17.	Замена линолеума в кабинетах 3-03,4-03 корпуса Б		
18.	Замена входной двери корпуса Б	Июль	
19.	Кап.ремонт столовой корпуса Б	Август – Декабрь	
20.	Ремонт мягкой кровли крыши корпуса Б	апрель	
21.	Монтаж нового помещения вахты корпуса Б	Февраль- июнь	
22.	Установка видеонаблюдения		
23.	Кап.ремонт спорт зала корпуса А	июнь - сентябрь	
24.	Замена оконных блоков в учебно-производственных мастерских корпуса А	Октябрь-июнь	

10. План работы центра по трудоустройству и карьерному росту выпускников

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	Анализ причин обращения выпускников техникума в Центр занятости, контроль трудоустройства выпускников 2016 года	Сентябрь.- декабрь	Любчак Л.Н., руководитель ЦТ и КРВ
2	Предоставление отчета о работе Центра по трудоустройству и карьерному росту выпускников техникума в Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников (КЦСТ)	До 4 октября текущего года	
3	Организация и проведение мониторинга по трудоустройству выпускников техникума 2016г. для формирования информационной базы	В течение года	
4	Участие в городских и краевых ярмарках рабочих и учебных мест	В течение учебного года	Любчак Л.Н., ЦТ и КРВ, КГКУ «ЦЗН г.Сосновоборска»
5	Установление партнерских отношений с предприятиями, организациями, учреждениями по прохождению производственной практике, преддипломной практике, трудоустройству обучающихся		
6	Анкетирование обучающихся выпускных групп о ближайших планах и предпочтениях в трудоустройстве	Март-Май 2017г.	
7	Межведомственное взаимодействие по вопросам профессиональной ориентации при проведении профориентационной краевой акции по трудоустройству молодежи «Новые рубежи»	Сентябрь-ноябрь 2016	
8	Формирование банка вакансий для выпускников техникума	В течение года	Любчак Л.Н., руководитель ЦТ и КРВ
9	Проведение классных часов, бесед, встреч с выпускниками по вопросам профессиональной и психологической подготовки выпускников к требованиям рынка труда		Любчак Л.Н., ЦТ и КРВ, КГКУ «ЦЗН г.Сосновоборска» Работодатели
10	Индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства		Любчак Л.Н., руководитель ЦТ и КРВ
11	Мониторинг трудоустройства выпускников -2016г.		До декабря 2016г.
12	Сотрудничество с кадровыми агентствами и службами предприятий и организаций	В течение учебного года	Любчак Л.Н., руководитель ЦТ и КРВ
13	Организация мероприятий по привлечению работодателей к профориентационной работе со студентами, проведение «Дней открытых дверей»	В течение года.	Любчак Л.Н., ЦТ и КРВ, КГКУ «ЦЗН г. Сосновоборска»
14	Сотрудничество с Центром занятости населения – получение аналитической информации о состоянии регионального рынка труда, профориентационных материалов	В течение учебного года	

15	Организация экскурсий для студентов на предприятия г. Сосновоборска, г. Красноярска, г. Железногорска		Любчак Л.Н., руководитель ЦТ и К
----	---	--	--

11. План работы центра машиностроения и металлообработки

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Заключение договоров и выполнение заказов по изготовлению металлоизделий со стороны машиностроительных предприятий г. Сосновоборска и Красноярского края	В течение года	Любчак Л.Н. зам. директора по УПР
2	Организация и проведение лабораторных и практических работ, учебной и производственной практик в лабораториях Центра и на площадях производственного участка	По графику учебного процесса	Любчак Л.Н., зам. дир. по УПР; руков. практики
3	Организационные работы специализированного центра компетенций по подготовке к проведению чемпионата worldskills – токарные и фрезерные работы на станках с ЧПУ	Декабрь 2016-май – 2017г.	Любчак Л.Н., зам. директора по УПР Мастера п/обучения
4	Проведение работы по профориентации с учащимися школ г.Сосновоборска, г. Железногорска ,п. Подгорный (экскурсии, мастер классы)	В течение года	Любчак Л.Н., зам. директора. по УПР , Карабарина Л.Ю.
5	Подготовка и организация работы курсов по подготовке переподготовке и повышению квалификации	В течение года	Любчак Л.Н., зам. дир .по УПР Зав. курсами
6	Профилактический осмотр и мелкосрочный ремонт технологического оборудования	В течение года	Любчак Л.Н., зам. директора по УПР, зав. мастерскими
7	Генеральная уборка в лабораториях и на участке станков с ЧПУ	1 раз в месяц	Зав. лабораториями, Мастера п/о
9	Приобретение нового оборудования, инструмента и оснастки	В течение года	Любчак Л.Н., зам. директора по УПР, зав. мастерскими
10	Осуществлять своевременный контроль ремонта станков и оборудования , оснастки и инструмента в ЦММ	В течение года	Любчак Л.Н., зам. директора по УПР, зав.мастерскими

12. План работы отделения дополнительного образования на 2016-2017 у. г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННО - ТЕХНИЧЕСКИЕ			
1	Мониторинг рынка труда в целях выявления наиболее востребованных направлений профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров.	В течение 2016-2017	Карабарина Л.Ю.
2	Согласование и утверждение новых рабочих программ на курсах ДО и профессионального обучения	В течение 2016-2017	Сыродоева Л.М. Карабарина Л.Ю. Председатели ЦК
3	Проведение работы по вовлечению студентов и населения на курсы доп. образования и профессиональной подготовки. Информирование население по набору в группы	В течение 2016-2017	Карабарина Л.Ю.
4	Оформление личных дел слушателей, сбор документов.		
5	Проведение организационных собраний в группах		
6	Оформление журналов групп. Составление приказов. Согласование и составление расписаний учебных занятий.		
7	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации. Составление отчетности по курсам.	по завершению обучения	Карабарина Л.Ю.
8	Проверка ведомостей промежуточной аттестации слушателей		
9	Оформление и выдача документов после завершения обучения		
10	Анализ успеваемости и пропусков занятий слушателей на курсах	В течение 2016-2017	Карабарина Л.Ю.
11	Заполнение форм годового отчета	До 01.07. 2017	Карабарина Л.Ю.
12	Составление плана работы отделения на 2017/2018уч. год	До 20.06.2017	Карабарина Л.Ю.
13	Организация подбора кадров преподавателей, мастеров производственного обучения, инструкторов из числа специалистов и преподавателей, в соответствии с учебными программами и квалификационными требованиями	В течение года	Карабарина Л.Ю.
14	Заполнение бухгалтерских форм по оплате преподавателям за ведение учебных и практических занятий	Ежемесячно	Карабарина Л.Ю.

15	Оформление необходимых документов для заключения договоров с учреждениями, предприятиями, физическими лицами, определение и согласование затрат их обучения.	В течение года	Карабарина Л.Ю.
16	Ведение и хранение личных дел слушателей дополнительного профессионального образования	постоянно	Карабарина Л.Ю.
РАЗДЕЛ II МЕТОДИЧЕСКИЕ			
1	С целью увеличения перечня реализуемых образовательных услуг разработать, согласовать и утвердить на УМС образовательные программы дополнительного образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки):	В течение 2016-2017	Сыродоева Л.М. Карабарина Л.Ю. Закитина Н.В.. Князева О.В. Карапетьян И.А Бондаренко М.В.
1.1	Машинист электропоезда		
1.2	Бухгалтер		
1.3	Кадровое делопроизводство Графический дизайн Конструирование плечевых изделий		
1.4	Перевозка опасных грузов (72 часа) Повышения квалификации специалистов по организации перевозок (32 часа) Квалификационная подготовка специалистов по организации перевозок автомобильным транспортом в пределах РФ (82 часа)	В течение 2016-2017	Карабарина Л.Ю. Бондаренко И.А.
2	С целью увеличения перечня реализуемых образовательных услуг разработать, согласовать и утвердить на УМС образовательные программы профессионального обучения	В течение 2016-2017	Сыродоева Л.М. Карабарина Л.Ю. Закитина Н.В. Князева О.В. Войтеховская М.Н. Китаев В.Л. Бондаренко И.А.
2.1	12901 Кондитер 19149 Токарь 18511 Слесарь по ремонту автомобилей 19806 Электромонтажник по освещению и осветительным сетям		
2.2	Ландшафтный дизайн – квалификация ландшафтный дизайнер, садовник 3 разряда (4 месяца)		
3	Подготовить закрытую площадку, документы и материально-техническую базу для прохождения аттестации в ГИБДД по профессии 11442 Водитель автомобиля категории «В»	В течение 2016-2017	Кривулин А.В. Ковригин В.А. Карабарина Л.Ю. Желтов О.Б.
РАЗДЕЛ III КОНТРОЛЬ			
1	Контроль заполнения учебной документации (журналов, личных карточек, ведомостей промежуточной и протоколов итоговой аттестации)	В течение года	Карабарина Л.Ю.
2	Контроль проведения практического обучения в мастерских, лабораториях ЭВМ, и т.д.	Согласно графика учебного процесса	
3	Контроль состояния мастерских для проведения практического обучения	В течение года	
4	Контроль своевременной оплаты слушателями за образовательные услуги на курсах		

5	Контроль проведения промежуточной аттестации по дисциплинам		
6	Контроль сбора необходимых документов на право обучения от преподавателей, инструкторов и слушателей курсов, в соответствии с учебными программами и квалификационными требованиями		
7	Контроль посещаемости слушателями занятий		
8	Контроль выдачи часов преподавателями на курсах и их подача для оплаты по договорам возмездного оказания услуг в бухгалтерию	Согласно графика и расписания, ежемесячно	
РАЗДЕЛ IV ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СЛУШАТЕЛЯМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ			
1	Ознакомление слушателей и их родителей с Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума, организацией и порядком предоставления платных образовательных услуг, Положением об организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации по профессиям, обязанностями и ответственностью слушателей и техникума, основанием для изменения и расторжения договора на оказание платных образовательных услуг	На организационных собраниях, перед началом обучения	
2	-проведение бесед со слушателями неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по телефону и лично в беседе	в течение года	Карабарина Л.Ю
3	- посещение занятий, работа с родителями несовершеннолетних слушателей, принятие мер по снижению пропусков занятий без уважительной причины и подготовка приказов при отчислении слушателей курсов		
4	- приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими, пропускающими занятия несовершеннолетними слушателями (студентами техникума)		
РАЗДЕЛ V ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1	Подготовка проектов приказов на организацию групп	В течение года	Карабарина Л.Ю.
2	Подготовка проекта приказа на допуск к итоговой аттестации		
3	Подготовка проекта приказа о переводе слушателей на дополнительное обучение		
4	Подготовка проекта приказа о присвоении квалификации, выдачи документов об окончании		
5	Оформление и выписка документов об окончании (сертификаты, свидетельства, удостоверения)		
6	Подготовка характеристики на слушателя по необходимости (по заявлению слушателя)		
7	Подготовка проектов договоров с предприятиями и слушателями курсов		
РАЗДЕЛ VI ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ			
1	Подготовка отчета по Подготовке взрослого населения в МО Красноярского края	Июнь, Сентябрь, Де-	Карабарина Л.Ю.

		кабрь	
2	Подготовка отчета по движению для бухгалтерии техникума	В течение года	
3	Подготовка годового отчета по техникуму	Июнь	
4	Анализ движения контингента слушателей	Ежеквартально	
5	Подготовка отчетов по набору на курсах для администрации техникума	По требованию	

13. План работы по реализации проекта дуального обучения

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Разработка нормативных актов (соглашений, договоров, положений и др.), регламентирующих совместную деятельность ОУ и Предприятия		
1.1	Положение о системе ПО(Д)О	Сентябрь 2016	Бондаренко И.А. Рабочая группа
1.2	Договор о сотрудничестве по реализации образовательной программы ПО(Д)О		
1.3	Положение о наставничестве		
2.	Проведение набора, формирование группы ПОО по специальности Технология машиностроения	Июнь-август 2016	СМТТ
3.	Организация образовательного процесса	С 1.09.2016	СМТТ
3.1	Составление расписания занятий	До 1.09.2016	СМТТ
3.2	Определение перечня учебного и технологического оборудования для проведения лабораторных и практических работ, учебной и производственной практик	Ноябрь-декабрь 2016	СМТТ
3.3	Оформление пропускных документов для студентов и преподавателей	Ноябрь 2016	СМТТ АО «ИСС»
3.4	Совещания рабочей группы по текущим вопросам	По отдельному графику	СМТТ АО «ИСС»
3.5	Формирование, корректировка УМК, учебных пособий	В течение учебного года	СМТТ
4	Решение кадрового вопроса		
4.1	Организация повышения квалификации, стажировок преподавателей, мастеров п/о ОУ	По отдельному графику	СМТТ АО «ИСС»
4.2	Решение вопроса об определении наставников от предприятия для проведения учебной практики на базе ЦММ	Сентябрь 2016	АО «ИСС»
4.3	Решение вопроса об определении наставников от предприятия для проведения производственной практики на базе предприятия	В период прохождения ПП	АО «ИСС»
4.4	Организация повышения квалификации мастеров-наставников от Предприятия по психолого-педагогическим проблемам	По отдельному графику	АО «ИСС»
5.	Модернизация МТБ техникума		СМТТ
5.1	Разработка плана модернизации МТБ		СМТТ
6.	Участие в работе семинаров, научно-практических конференций по проблемам дуального образования	По отдельному графику	СМТТ АО «ИСС»
7.	Организация независимой оценки результатов по ПОО		
7.1	Разработка процедур оценивания результатов подготовки обучающихся в ходе промежуточной аттестации	В течение года	СМТТ АО «ИСС»
7.2	Согласование содержания КИМ с работодателями	Май-июнь 2017	СМТТ АО «ИСС»
7.3	Формирование экспертной комиссии для проведения независимой оценки	Май-июнь 2017	АО «ИСС»
7.4	Проведение независимой оценки результатов обучения по итогам года	Июнь 2017	СМТТ АО «ИСС»
7.5	Выделение группы наиболее успешных обучающихся	Июнь 2017	СМТТ АО «ИСС»
7.6	Заключение договора между обучающимся и предприятием о целевой подготовке по образовательной про-	Сентябрь-октябрь 2016	СМТТ АО «ИСС»

	грамме «Технология машиностроения» с элементами ДО		
7.7	Разработка материалов к государственной итоговой аттестации		
7.7.1	Разработка тем выпускных квалификационных работ по профессии «Станочник (металлообработка)», согласование их с работодателями	Декабрь 2016	СМТТ АО «ИСС»
7.7.2	Определение состава Государственной экзаменационной комиссии	Октябрь 2016	СМТТ АО «ИСС»
7.7.3	Организация участия работодателей в проведении защиты выпускных квалификационных работ	Июнь 2017	СМТТ АО «ИСС»
8.	Организация и проведение учебной и производственной практик		
8.1	Согласование программ практик с работодателями	Сентябрь 2016	СМТТ АО «ИСС»
8.2	Формирование пакета документов обучающихся (анкета, резюме, характеристика, документы для пропуска) для прохождения практики	Декабрь 2017	СМТТ
8.3	Разработка задания для практики, дневника-отчета, согласование с работодателями	Декабрь 2016	СМТТ АО «ИСС»
8.4	Организация работы наставников со стороны предприятия	Январь – май 2017	АО «ИСС»
8.5	Подготовка и закрепление учебных мест на предприятии для студентов-практикантов	По отдельному графику	АО «ИСС»
9.	Организация сетевого взаимодействия Сосновоборского механико-технологического техникума, Техникума инновационных промышленных технологий и сервиса (ТИПТиС), АО «ИСС»	В течение года	СМТТ ТИПТиС АО «ИСС»