Министерство образования и науки Челябинской области

ГБОУ СПО (ССУЗ) «Южно-Уральский многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО (ССУЗ) «ЮУМК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П.Большаков

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**План работы**

**ГБОУ СПО (ССУЗ)**

**«Южно-Уральский многопрофильный колледж»**

**на 2013-2014 учебный год**

Челябинск

2013г.

Содержание

1. Концептуальные основы планирования деятельности юридического комплекса колледжа в 2013/2014 учебном году 3
2. План работы педагогического Совета колледжа на 2013-2014 учебный год…………………..5
3. План учебной работы 6
4. План воспитательной работы на 2013-2014 учебный год 8
5. План работы отделений очной формы обучения на 2013-2014 уч. год 28
6. План работы заочного отделения на 2013-2014 учебный год 33
7. План работы научно-методического отдела на 2013-2014 учебный год……………….…….47
8. План работы по развитию и сопровождению системы менеджмента качества……………52
9. План работы отделения дополнительного образования на 2013-2014 учебный год 55
10. План работы по организации и проведении преддипломной практики………………………57
11. План работы библиотеки колледжа……………………………………………………………58
12. План мероприятий по улучшению и поддержанию бытовых условий и хозяйственной деятельности коллектива на 2013-2014учебный год………………………………………………………..65

**Концептуальные основы планирования деятельности юридического**

**в 2013/2014 учебном году**

Основанием для планирования работы в 2013/2014 учебном году стали следующие стратегические документы:

Федеральный закон от 29.12.2013 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»,

Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации № 1662-р от 17 ноября 2008 г.;

Приоритетные направления развития профессионального образования, сформулированные в документах совместного заседания Государственного совета Российской Федерации и Комиссии при Президенте России от 31 августа 2010 года;

Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации № 2227-р от 8 декабря 2011 г.;

Концепция федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации № 163-р от 7 февраля 2011 г.;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» (пункт 1, подпункт а, абзац 4);

Распоряжение Правительства РФ от 22 ноября 2012 №2148-р. «О государственной программе Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 — 2020годы;

Закон Челябинской области от 29 августа 2013 года №519-ЗО "Об образовании в Челябинской области";

Государственная программа «Развитие профессионального образования в Челябинской области» на 2014-2015 годы.

Государственная программа «Развитие образования в Челябинской области» на 2014-2015 годы

Устав государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Южно-Уральский многопрофильный колледж»,

Годовая тема: Внедрение АСУ ProCollege как механизма качества подготовки компетентных, конкурентноспособных на рынке труда, профессионально-мобильных специалистов; комплексная подготовка профессионально-компетентных специалистов, формирование методической и педагогической культуры педагогических работников через повышение квалификации, переподготовку, повышение уровня образования для обеспечения кадрового резерва управленческих кадров.

Цели: Совершенствование системы управления образовательной организацией в условиях проведенной реорганизации; формирование личности педагогического работника в соответствии с требованиями развивающейся системы образования, повышение педагогического мастерства; приведение материальной базы в соответствие с современными требованиями, повышение качества подготовки компетентных специалистов.

Основные задачи деятельности:

-внедрение ФГОС СПО;

-совершенствование материально-технической базы,

-внедрение компетентностного подхода к подготовке специалиста в условиях функционирования и развития колледжа;

-реализация в образовательном процессе системы менеджмента качества профессионального образования;

-создание культуротворческой психолого-педагогической среды для формирования профессионально компетентного педагога - исследователя;

-формирование скоординированной воспитательной и здоровье сберегающей среды профессионального образования.

Задачи на 2013/2014 учебный год:

Продолжить работу по выполнению Программы развития колледжа до 2015 года и реализации профессиональных образовательных программ по всем специальностям в свете требований федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

Основными стратегическими задачами на 2013-2014 уч. год считать:

внедрение автоматизированной системы управления ProCollege;

внедрение системы менеджмента качества;

обеспечение безопасности участников образовательного процесса;

приведение материально-технической базы в соответствие с требованиями ФГОС и потребностями участников образовательного процесса по металлургическим и строительным специальностям;

осуществление подготовки квалифицированных специалистов с использованием современной системы управления и контроля, гарантирующей высокое качество среднего профессионального образования;

подготовка к аккредитации образовательной деятельности;

разработка и апробацию новых образовательных программ и методов обучения по ФГОС;

удовлетворение потребностей личности, общества и государства в широком спектре основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в востребованных обучающимися формах;

аттестация педагогических работников на соответствие должности;

расширение спектра дополнительных образовательных услуг;

повышение качества образования через повышение профессиональной компетентности;

укрепление кадрового состава, обеспечение высокого уровня доходов преподавателей;

воспитание у обучающихся потребности в постоянном обновлении знаний, лидерских качеств, формирование их как высококультурной, социально активной и гармонично развитой личности;

организация работы в условиях реорганизации;

продолжение работы по системе зачетных единиц;

способствовать развитию научно – исследовательской деятельности студентов и преподавателей;

формирование положительного имиджа нового учебного заведения.

ПЛАН РАБОТЫ

педагогического совета колледжа

на 2013-2014 учебный год

1. Задачи педагогического коллектива колледжа на 2013-2014 учебный год

*( август 2013г., отв. Большаков А.П.,*

*Киселева Л.Г.,*

*Тихонова И.Н.,*

*Серебрянникова Е.А.)*

1. Утверждение отчета по самообследованию

*(сентябрь 2013г., отв.Колодий Е.Е.)*

1. Итоги аккредитации. (*декабрь 2013г.,* *отв.Колодий Е.Е.)*
2. О реализации Концепции развития профессиональной образовательной организации на основе создания образовательно-профессионального кластера в промышленном районе мегаполиса

*(январь, отв.Большаков А.П., Тихонова И.Н.)*

1. Об итогах промежуточной аттестации за 1 семестр 2013-2014 учебного года

*(январь 2014г., по комплексам, отв. Киселева Л.Г.,*

*ТихоноваИ.Н.,*

*Серебрянникова Е.А.)*

1. Современные педагогические технологии как фактор формирования профессиональных компетенций

*(март 2014г., отв. Серебрянникова Е.А.)*

1. Об итогах работы педагогического коллектива в 2013-2014 учебном году (*июнь 2014г., отв. Большаков А.П., Киселева Л.Г.,Тихонова И.Н.,*

*Серебрянникова Е.А.)*

План учебной работы на 2013-2014 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Содержание | Дата | Ответственный | | Примечание |
|  | | | | | |
| 1. | Подготовить учебный корпус (кабинеты, общежитие) к учебному году. | август 2013 | | Коменданты учебных корпусов и общежитий,  зав. кабинетами, |  |
| 2. | Подготовить приказ «О распределении обязанностей на 2013-2014 учебный год» | август 2013г. | | Киселева Л.Г.,  Тихонова И.Н.,  Серебрянникова Е.А. |  |
| 3. | Провести формирование учебных групп 1 курса. | до  30.08.13г. | | Отв.секретарь приемной комиссии Шлепенкова И.В.,  помощники отв.секретаря |  |
| 4. | Составить и утвердить расписание занятий. | до  20.09.13г. | | Заведующие учебными частями комплексов |  |
| 5. | Провести со студентами 1 курса собрание о правилах поведения в общежитии. | до  10.09.12г. | | Юрловская М.С.,  Макаровских Г.А.,  воспитатели |  |
| 6. | Утвердить планы работы МЦК, кабинетов, индивидуальные, календарно-тематические.планы | до  20.09.13г. | | Киселева Л.Г., Тихонова И.Н.,  Серебрянникова Е.А.  Зав. НМО  Делягина И.В.,  методисты |  |
| 7. | Составить график:  - учебного процесса;  - открытых уроков;  - контрольных работ,  - проведения консультаций,  - дополнительных занятий. | до  25.09.13г. | | Зав. НМО  Делягина И.В.,  методисты,  заведующие учебными частями комплексов |  |
| 8. | Организовать физкультурные секции по интересам:  -лыжной подготовки;  - легкой атлетики;   * баскетбола; * ОФП, * волейбола | сентябрь 2013г. | | Рублев А.Д.,  преподаватели ФЗК |  |
| 9. | Организовать работу музеев | в течение года | | Зырянов Б.С.,  Легостаева И.И. |  |
| 10. | Составить и утвердить приказ «Об установлении тарификационной нагрузки преподавателей на 2013-2014 учебный год» . | сентябрь 2013г. | | Киселева Л.Г., Тихонова И.Н.,  Серебрянникова Е.А.,  Власова И.А.,  Ветрова Ю.Ф. |  |
| 11. | Подготовить и утвердить материалы на промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию. | В течение года | | Киселева Л.Г., Тихонова И.Н.,  Серебрянникова Е.А.,  председатели МЦК |  |
| 12. | Продолжить работу педсовета комплекса, проводить инструктивно- методические совещания. | 1 раз в 3 месяца | | Киселева Л.Г., Тихонова И.Н.,  Серебрянникова Е.А. |  |
| 13. | Провести работу по адаптации студентов нового набора. | Сентябрь октябрь | | Юрловская ,  зав.отд.,  классные руководители | По отдельному плану |
| 14. | Подготовиться и пройти аккредитацию  Образовательной деятельности | ноябрь | | Киселева Л.Г., Тихонова И.Н.,  Серебрянникова Е.А,  Колодий Е.Е. | По отдельному плану |
| 15. | Проводить совещания:  - аппаратные;  - оперативные | понедельник в комплексах,  пятница-общее | | Большаков А.П.,  Киселева Л.Г., Тихонова И.Н.,  Серебрянникова Е.А. |  |
| 16. | Организация аттестации по учебным периодам и промежуточная  аттестация с обсуждением в группах, аппаратном совещании, МЦК. | По графику | | Зав.отделениями, |  |
| 17. |  |  | |  |  |
| 18. | Проведение открытых уроков,  взаимопосещение уроков. | В течение года | | Серебренникова Е.А.,  Делягина И.В. |  |
| 19. | Заполнение АСУ ProCollege по дисциплинам (модулям), ведение электронных журналов в юркомплексе | В течение года | | Делягина И.В. |  |
| 20. | Поэтапное внедрение АСУ ProCollege в многопрофильном и металлургическом комплексах с обучением педработников | В течение года | | Тихонова И.Н.,  Серебрянникова Е.А. Делягина И.В. | По отдельному плану |
| 21. | Индивидуальная работа со студентами:  консультации;  индивидуальные задания и занятия по дисциплинам (модулям). | В течение года | | Зав.отделениями,  Предс. ЦМК |  |

Заместитель директора по учебной работе Л.Г.Киселева

## План воспитательной работы на 2013 – 2014 учебный год

## Анализ воспитательной работы за 2013 – 2014 учебный год

## В условиях продолжающего реформирования российского общества система среднего профессионального образования играет значимую роль в удовлетворении интересов личности, потребностей региональных рынков труда, перспектив развития экономической и социальной сферы

## Основным достижением в развитии среднего профессионального  образования последних лет являются: гибкость и вариативность содержания образования, многоуровневость средних специальных учебных заведений, практика иновационной деятельности, научный потенциал педагогических кадров, налаживание связей с работодателями и другими субъектами социального партнёрства.

## В настоящее время одним из ведущих направлений развития системы среднего профессионального образования признаётся совершенствование воспитания как неотъемлемой самоценной части целостного образовательного процесса на основе следующих принципов: гуманистической направленности воспитания, его природосообразности и культуросообразности, эффективности социального взаимодействия, концетрации воспитания на развитие социальной и культурной компетентности личности.

## Колледж, как среднее специальное учебное заведение, являясь важным институтом социализации, продолжает вслед за общеобразовательной школой осуществлять воспитательные воздействия, раскрывающие для студента новые грани общечеловеческих ценностей Жизни, Добра, Истины, Красоты.

Колледж как воспитательная система выполняет роль своеобразного социально-педагогического центра, способного существенно влиять на процесс социализации, оставаясь при этом его частью и компонентом.

Современная образовательная политика государства, определенная концепцией модернизации российского образования, отмечает необходимость повышения воспитательной роли образовательного процесса. Педагогический коллектив колледжа главным средством воспитания считает «разумно организованное общество», под которым подразумевается студенческое общество как содружество молодежи и взрослых, связанных едиными задачами, деятельностью, образом жизни и гуманными отношениями.

В соответствии с Законом РФ «Об образовании» современная нормативная парадигма, основанием которой служит функция воспитания, такова: «Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье».  
Студенчество является наиболее интеллектуальной, творчески развитой и прогрессивной частью молодежи, важнейшим фактором политического, духовного и экономического преображения российского общества.  
 На студенчество приходится период активного жизненного и духовно-нравственного становления молодых людей, когда они, оказавшись вне привычного домашнего круга, впервые лицом к лицу сталкиваются с неизведанным миром сложных отношений и более всего нуждаются в направляющей руке и верных ориентирах.  
Из-за отсутствия устойчивых жизненных ценностей молодому человеку трудно самому сформировать свои долговременные жизненные планы. В учреждении профессионального образования важное место, поэтому занимает комплекс вопросов, связанных с подготовкой учащейся молодежи к вступлению в социальные отношения, то есть с ее воспитанием.  
Воспитание в колледже представляет собой важнейший способ социализации и адаптации молодого человека в постоянно меняющемся обществе и в обстановке ослабления идеологического прессинга. Воспитание - управление процессом социализации индивида, оно заключается в процессе целенаправленного влияния на интеллектуальное, духовное, физическое и культурное развитие личности.  
Необходимость воспитания в колледже подтверждена государственными правовыми актами. Закон РФ «Об образовании» подчеркивает связь между образованием и воспитанием гражданина, как целостной социальной структуры, стремящейся к самосовершенствованию и преобразованию общества.  
 Воспитательная работа является одним из приоритетных направлений деятельности ЮУМК. Колледж поставил перед собой задачу – создать гуманистическую воспитательную систему, способную сформировать студента как гармонично развитую личность, адаптированную к реалиям сегодняшней России.  
  В колледже разработана концепция воспитательной работы. Она предусматривает решение основных воспитательных задач за счет индивидуального подхода к процессу воспитания студентов с учетом региональных особенностей и профессиональной специфики.  
 Воспитательная работа со студентами является неотъемлемой частью процесса качественной подготовки специалистов. Она проводится с целью формирования у студентов гражданской позиции, сохранения и приумножения нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, выработки навыков поведения на рынке труда. Перед коллективом педагогов были поставлены цели и сформулированы задачи, определены направления воспитательной работы способы достижения целей.

формирование в студенческом сообществе высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становление граждан, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Отечества, укрепления государства, обеспечения его жизненно важных интересов и устойчивого развития.

сохранение и развитие социально-исторической преемственности и национальной культуры народов России, формирование духовно-нравственных качеств социально активной личности;

воспитание граждан России патриотами, гражданами правового демократического государства, уважающими права и свободы личности, проявляющими национальную и конфессиональную терпимость, содействующими развитию культуры межнациональных отношений;

формирование у студенческой молодежи современного научного мировоззрения и принципов миропонимания;

развитие культуры физического воспитания и здоровья личности, сознательного отношения к семье, её традициям и принципам;

формирование современной мотивации к труду, профессиональной карьере и навыков правильного поведения в условиях внутрипрофессиональной и межпрофессиональной конкуренции на рынке труда.

## Приоритетная роль в формировании ценностного самосознания молодежи, духовно-этических принципов отводится внеаудиторной воспитательной деятельности, ориентированной на создание процесса социализации гражданина в обществе, выбора им жизненной стратегии и поддержку процесса индивидуализации личности.

## Основные направления воспитательной работы

## направленное на формирование представлений о мире, обществе, государстве, социальных связях и отношениях в обществе. На участие личности в решении задач любого уровня от семейно-бытовых до общенациональных, стимулирование и развитие гражданской ответственности, патриотизма, правого сознания, политической культуры молодежи;

## духовно-нравственное воспитание, направленное на создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни;

## профессионально-трудовое воспитание, направленное на формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной специальности, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества;

## формирование здорового образа жизни, направленное на воспитание экологической грамотности, бережного отношения к природе, организацию широкой пропаганды физической культуры и спорта, воспитание потребности в здоровье и здоровом образе жизни, формирование культуры безопасности в любых жизненных ситуациях.

## развитие студенческого самоуправления, поддержка социально значимых инициатив

Реализация целей и задач, поставленных в 2012 – 2013 учебном году осуществлялась через органы самоуправления, органы самоуправления групп, самоуправления общежития, через совместную деятельность, содружество педагогов и студентов. Совместная деятельность осуществлялась через коллективные творческие дела, особенно мероприятия, такие как: «Посвящение в студенты», «Юбилей учебного заведения», «День защитника Отечества», Мероприятия, посвященные Дню Победы, антитабачный марафон, учебно-деловая игра “День выборов»,конкурс «Подари себе жизнь» акция «Маршрутами добра и милосердия», последний звонок, вручение дипломов.

Важно то, что педагоги вместе со студентами обсуждали во всех деталях мероприятия, распределяли обязанности между участниками, выбирали ту или иную форму деятельности, анализировали, что и как сделано. В коллективной творческой деятельности отслеживались такие личностные качества студентов как трудолюбие, творчество, культура межличностных отношений

**Способы достижения цели и задач:**

-  Активное включение студентов в разнообразную учебную и внеучебную деятельность

- Создание условий для самоопределения и самореализации каждого обучающегося;  
- Участие обучающихся в творческих инициативных группах, акциях, объединениях, районных, Всероссийских мероприятиях;  
- Создание в колледже единого воспитательного пространства;

Воспитание студентов осуществляется на основе органичного взаимодействия учебного и воспитательного процессов в ходе реализации образовательных программ и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время. Воспитательная работа в колледже осуществляется в рамках учебно-воспитательного процесса, регламентированного следующими нормативными документами: Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», «Стратегией государственной молодежной политики Российской Федерации до 2016 года». Приоритетными направлениями Концепции воспитательной работы техникума являются: воспитание духовно-нравственной и физически развитой личности, воспитание патриота и гуманиста, воспитание трудолюбивой и конкурентоспособной личности.

В колледже создана структура, ответственная за организацию воспитательной работы в учебном заведении: заместитель директора по воспитательной работе, методисты по воспитательной работе, методическое объединение классных руководителей, социальный педагог, студенческий совет, творческие объединения, спортивные кружки и секции.

Одним из приоритетных направлений в колледже является воспитание гражданственности. Гражданско-патриотическое воспитание в современных условиях – это целенаправленный, нравственно обусловленный процесс подготовки студентов к функционированию и взаимодействию в условиях демократического общества, к инициативному труду, участию в управлении социально ценными делами, к реализации прав и обязанностей, а также укрепления ответственности за свой политический, нравственный и правовой выбор, за максимальное развитие своих способностей в целях достижения жизненного успеха.

Колледж, являясь сложным организмом, отражает характер, проблемы и противоречия общества и в значительной степени благодаря своему воспитательному потенциалу определяет ориентацию конкретной личности, отвечает за социализацию личности и является важнейшим инструментом, который способен эволюционным путем обеспечить смену ментальности, воспитать гражданина и патриота.

Познание историко-культурных корней, осознание неповторимости Отечества, его судьбы, формирование гордости и сопричастности к деяниям предков и современников продолжается в работе клубов «Краевед», и «Моя родословная», которыми руководит преподаватель истории Тапилин А.И. С 2009 года установлена тесная связь клубов археологической лабораторией ЧГПУ, а также отделением Уральской Академии наук.С 2010 года студенты выезжают на археологические раскопки. Студенты участвовали в исследовании прото-угорских могильников в Увельском районе. Были обнаружены наконечники стрел, керамика, останки людей и животных. Студенты а раскопках показали свои лучшие качества такие как, заинтересованность, дисциплинированность, умение работать в коллективе, самостоятельность и бережное отношение к прошлому. Им была дана высокая оценка руководителем проекта, доктором исторических наук, профессором С.Г. Боталовым. Итогом работы клубов является научно – практическая конференция, которая проводилась в мае 2013 года. Министерство образования и науки Челябинской области проводило конкурс научно – исследовательских работ. И в номинации «Краеведение» студентка 2 курса Бережнева Ольга заняла второе место. Тема ее работы «Великое переселение народов и его влияние на формирование уральского этноса».

С 21апреля по 11мая 2013 на территории Старорусского и Поддорского районов Новгородской области проводилась экспедиция поискового отряда «Ориентир», в которой приняли участие 5 студентов колледжа6 Колпакова Анжелика, Садыкова Дарья, Щепеткина Анастасия, Парфенов Кирилл, Скарлыгин Алексей. Вместе с поисковиками МЧС участвовали в установлении плит с именами бойцов и командиров, принимавших участие в боях. Были обнаружены неучтенные захоронения. Студенты вместе с поисковиками проводили работы по эксгумации останков. За полторы недели участники поискового отряда «Ориентир» подняли 58 погибших бойцов. Поисковики получили хорошую практику работы в местах боёв и приняли участие в поиске и захоронении найденных останков воинов. Найдены элементы оружия и личного имущества воинов, которые были доставлены в Челябинск. Для нас это новая форма патриотического воспитания и мы собираемся продолжить этот вид деятельности. Командир группы студентов Колпакова Анжелика награждена стипендией Администрации Металлургического района.

Члены клуба «Моя родословная» активно участвуют в областных заседаниях, которые проводятся в Областной Публичной библиотеке.

Большую работу по воспитанию любви к учебному заведению ведут руководитель Музея Легостаева И.И. и преподаватель общественных дисциплин Набокина Т.А. К 50 летию учебного заведения был собран и систематизирован материал о выпускниках юридического комплекса. Студенты: Шиниязова Р, Салова А., Усманова Г., совместно с руководителями Музея приняли участие в областном конкурсе «Мой вклад в развитие музея комнаты боевой и трудовой Славы». Для участия в конкурсе были представлены 33 работы из 26 образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования Челябинской области. В номинации «Великие имена в профтехобразовании колледж занял 2-е место.

Педагогический коллектив и администрация техникума тесно работают над тем, чтобы найти пути и способы гармонизации межэтнических и межкультурных отношений в обществе студентов. Показателем эффективности профилактической работы является отсутствие в колледже фактов экстремистских проявлений в молодежной среде.

Толерантность в новом тысячелетии - способ выживания человечества, условие гармоничных отношений в обществе. Воспитание духовности, толерантности, нравственности, гражданственности и патриотизма предполагает формирование и коррекцию важнейших социально значимых ценностей - качеств, их углубление в процессе овладения знаниями и стимулирования социальной активности молодежи. Это предполагает создание условий для реализации возможностей и способностей личности в различных видах социально значимой деятельности - развивающей и включающей творческое начало.   
Главное предназначение роли толерантности в гражданско-патриотическом воспитании детей и молодежи, определяющее доминанту соответствующей практической деятельности - формирование у них готовности и способности к позитивному изменению социальной среды, к ее полноценной самореализации в обществе и государстве в интересах их и собственного развития. Становление и развитие детей и молодежи как полноценного субъекта возможно лишь при условии их активного взаимодействия с социальной средой, деятельного участия в ее целенаправленном изменении в процессе решения социально значимых и духовно-творческих задач. В сентябре со студентами нового набора проходит тренинг «Толерантность. Что это?», преподаватели общественных дисциплин провели викторину «Толерантность».

На вопрос « По отношению к кому вы встречались в своей жизни с проявлениями нетолерантности ?»  
Больше всего студентов сталкивались с проявлениями нетолерантности по отношению к людям других национальностей (13), чуть меньше – к людям другой веры (7), людям непрестижных профессий (3), представителям молодежных субкультур (2).  
В меньшей степени, но достаточно много фактов нетерпимого поведения по отношению к инвалидам, и старикам.   
Также студенты называют в качестве объектов нетолерантного поведения – сексуальные меньшинства, людей с маленьким достатком, людей с физическими особенностями (рост, полнота, дефекты внешности), наркоманов, больных СПИДом, лиц, вернувшихся из мест лишения свободы.  
Участники акции пытались выяснить причины нетолерантного поведения, почему люди позволяют себе так относиться к другим.  
В качестве причин нетолернтности студенты чаще всего называли:  
- невоспитанность, отсутствие культуры у тех, кто так себя ведет  
- необразованность, невежество  
- эгоизм,   
- неуверенность в себе, наличие собственных комплексов  
- равнодушие  
- зависть.  
Основная причина нетолерантности – незнание, отсутствие объективной и обширной информации о тех категориях, на которые направлена агрессия.  
Также студенты отмечают, что во многом проявления нетерпимости провоцируются плохими условиями жизни людей, пропагандой насилия и жестокости в СМИ, неверной, искаженной интерпретацией истории, событий прошлого.  
Многие говорили о том, что агрессия возникает «от безделья», от неумения себя занять чем-либо полезным и интересным, от желания быть «как все».  
Чтобы снизить нетолерантность студентов проводится разъяснительная работа на классных часах, на заседаниях клуба «Правовед» и «Краевед». Большое внимание оказывается теме экстремизма в молодежной среде. Чтобы избежать проявлений нетолерантного отношения на следующий учебный год запланирован Фестиваль национальных культур, знакомство с различными конфесиями и культурами.\*\*\*\*\*

Гражданско-правовое образование предполагает созда­ние системы обучения и воспитания, направ­ленной на формирование правовой культуры личности. Ядром этой культуры является правосознание личности, включающее как системные научные знания о праве, правопорядке и его охране, так и эмоционально окрашенное оценочное отношение к праву и правопорядку и соответствующие ему установки. Однако правовая культура не ограничивает­ся лишь знаниями, оценками и установками, она шире, чем сфера сознания, так как включа­ет в себя непосредственные действия человека, его поведение (проявление законопослушания, уважения к праву, к закону) в различных, часто непредвиденных жизненных ситуациях; она предполагает умение и готовность личности решать свои жизненные проблемы, жить среди людей, общаться с ними, ориентируясь на нор­мы права и не выходя за рамки закона. Гражданско-правовое нормы позволяют упорядочить общественные отношения, поведение людей. Они определяют, что "можно", а что "нельзя", каким образом надо поступать в той или иной жизненной ситуации. С первых шагов, которые ребе­нок делает самостоятельно, выбирая способы поведения, знание норм права должно оказывать ему помощь.

Приоритетное место отводится раскрытию ценностей гуманистической этики и формированию у студентов нравственных цен­ностных ориентиров, мотивов нравственного поведения, опыта самооценки и оценки поведе­ния других людей с позиций добра и зла. Обла­дание правовыми знаниями способствует накоп­лению опыта добрых дел и поступков, гуманных отношений со сверстниками и взрослыми.

Со студентами 1 курса обязательно проводится классный час по правовым нормам несовершеннолетних. Преподаватели юридических дисциплин разъясняют суть комендантского часа, о наказании за распитие спиртных напитков. Накануне принятия антитабачного закона студентами клуба «Правовед» было проведено заседание, посвященное этому вопросу. Студенты приняли участие в конкурсе социальной рекламы, конкурсе плакатов, акции «Зеленая ленточка – символ жизни», КВН. Работа клуба «Правовед» не ограничивается рамками колледжа, ребята ведут пропагандистскую и разъяснительную работу в школах района. Например, по разъяснению статей, предусмотренных административным и уголовным законодательством РФ за правонарушения и преступления экстремистской направленности, по вопросам профилактики вредных привычек, уголовной и административной ответственности молодежи. Поскольку воспитание в коллективе является одним из важнейших принципов педагогики, поэтому очевидно, что весь воспитательный процесс осуществляется через различные творческие объединения, которые влияют на формирование жизненной перспективы молодежи.

Развитие творческой активной личности, внедрение в воспитательный процесс форм и методов, способствующих развитию у молодежи интереса к искусству, литературе, музыке – задачи, которые решаются посредством подготовки и проведения различных конкурсов, внеаудиторных мероприятий, которые помогают «раскрыться» подросткам, приобрести навыки культуры общения, толерантности. В техникуме проведены традиционные мероприятия: День Знаний и «Посвящение в студенты», классный час - «Мы разные, но мы – вместе» для студентов 1-го курса, «Мисс колледжа». Цель – сплочение группы в процессе преодоления трудностей, создание в коллективе доверия и поддержки.

В учебном заведении традиционными являются концертные программы ко Дню учителя, международному женскому дню – 8 марта, конкурсные программы ко Дню Защитника Отечества и 1 апреля, новогодний праздник для студентов первого курса, концерты для инвалидов и вечер встречи выпускников, «Последний звонок» для 3-го курса.

Ежегодно студенты колледжа принимают участие в фестивале «Весна студенческая», конкурсе вокалистов. Студентка второго курса Копиймульц В. гр.(С26) прошла на городской этап фестиваля «Весна студенческая» и выступала на гала-концерте в Педагогическом университете.

Проблема здоровья студентов является особенно актуальной в характерных для текущего периода сложных экономических условиях. Эта группа населения относится к числу наименее социально-защищенных.

Студенты — это социальный слой населения, который можно отнести к группе повышенного риска, т. к. на непростые возрастные проблемы (адаптационные, физиологические и анатомические изменения, связанные с процессом созревания, высокая психо-эмоциональная нагрузка, приспособление к новым условиям проживания и обучения, формирование межличностных взаимоотношений вне семьи) накладывается негативное влияние кризиса практически всех сфер общества и государства. Особое значение в условиях модернизации российского образования приобретает обучение подрастающего поколения здоровому образу жизни. Обучение здоровому образу жизни — формирование культуры здорового поведения и деятельности во всех сферах жизни. В день борьбы со СПИДом студенты прослушали лекцию врача, в день отказа от табака провели антитабачный марафон, по профилактике наркомании силами студентов был отснят ролик «Я выбираю жизнь», который занял первое место на областном конкурсе в номинации «Художественное кино». Ведется большаяспортивно-оздоровительная работа. Физическое воспитание в современных условиях нацелено на формирование здорового образа жизни, на становление личностных качеств, которые обеспечат молодому человеку психическую устойчивость в нестабильном обществе. Участие в спортивных соревнованиях формирует личностные качества, необходимые для эффективной профессиональной деятельности.

Спортивно-оздоровительная работа направлена на:

* усвоение студентами принципов и навыков здорового образа жизни, воспитание у них убеждённости в необходимости регулярно заниматься физической культурой и спортом;
* сохранение и укрепление здоровья студентов, содействие правильному формированию и всестороннему развитию организма;
* популяризация спорта;
* совершенствование спортивного мастерства студентов – спортсменов.   
  Основные формы и методы реализации.
* проведение межфакультетских соревнований по основным видам спорта;
* проведение соревнований;
* комплексное развитие физических и психических качеств с первостепенным учетом интересов студентов по видам спорта и системам физической подготовки;
* выполнение нормативов по физической подготовке;
* проведение просветительской работы о возможностях человеческого организма, особенностях его функционирования, взаимосвязи физического, психологического и духовного здоровья человека;
* участие сборных команд в областных соревнованиях.

В колледже в течение учебного года прошла спартакиада по 12 видам спорта. Два раза в год итоги спартакиады подводятся на линейках, награждаются лучшие спортсмены колледжа. Волейбольная команда девушек третий год подряд являются призерами области. Их торжественно принимает директор.



Студенты приняли участие в мероприятиях: лыжня России, легко-атлетический кросс Наций, пробег « По зову души». Продолжается работа клуба «Встреча с интересными людьми». К нам в колледж приезжали Олимпийский чемпион Мансур Исаев и его тренер Александр Миллер., президент черлидинга Челябинской области Мария Тянюгина и ее коллектив., семикратный чемпион мира Иван Денисов.

Тесно связано с данным направлением работы является экологическое воспитание студенчества, понимаемое не в узком природоохранном, а в предельно широком культурно-антропологическом смысле, когда ответственность за поддержание среды обитания ложится на каждого индивида. Разработана и реализуется Программа экологического воспитания. Студент должен понять, что человек –

* часть живой природы;
* его назначение – познать законы, по которым живет и развивается природа и в своих поступках руководствоваться этими законами;
* понять необходимость сохранения всего многообразия жизни; раскрыть сущность происходящих экологических катаклизмов;
* понять современные проблемы экологии; осознать актуальность её как для всего человечества, так и для каждого человека в отдельности;
* вызвать стремление принимать личное участие в преодолении экологического кризиса, в решении экологических проблем, привитие экологической культуры.

Проведены акции: «Зеленая территория», «Мой лес», олимпиада по экологическому праву, конкурсы сочинений/эссе «Здоровая природа — здоровый человек»,

«Все меньше окружающей природы, все больше окружающей среды». Ежегодно совместно с общественным Движением «Соцгород» студенты колледжа убирают Территорию Каштакского бора. В этом году грамотой отмечена группа С-23 и классный руководитель Кондратьева Е.А. По данному направлению в рамках учебных дисциплин в колледже проводятся Занятия клуба «Краевед», «Моя родословная». Студенты участвуют в студенческих научно-практических конференциях. Экологическое образование помогает осознать ценность природы для материальных, познавательных, эстетических и духовных потребностей человека.

Особое место в воспитании студентов принадлежит классным руководителям. Для них организованы занятия в рамках семинара классных руководителей. На занятиях семинара рассматриваются актуальные вопросы их деятельности.

Обязательными вопросами являются:

Формирование гражданственности и др.

Адаптация студентов нового набора

Современные формы воспитательной работы

Формирование у студентов толерантного мировоззрения

знакомство с методиками проведения классных часов, дебатов, ролевых игр, диспутов.

Формирование гражданственности и др.

Важнейшим направлением в учебно-воспитательном процессе и традицией техникума является развитие системы студенческого самоуправления. Развитие студенческого самоуправления направлено на:

усиление роли студенческих общественных формирований в гуманистическом воспитании студентов, в формировании их мировоззрения и социальной активности;

повышение эффективности и успешности учебы, активизация самостоятельной творческой деятельности студентов в учебном процессе с учетом современных тенденций развития системы непрерывного образования;

формирование потребности в освоении актуальных научных проблем по избранной специальности через систему научно-технического творчества студенческой молодежи;

воспитание ответственности студенческих коллективов за утверждение идейно-нравственных позиций личности и коллектива;

развитие и углубление инициативы коллективов в организации гражданского воспитания;

Студенческое самоуправление реализуется на следующих основных принципах:

рассмотрение студенческого самоуправления как одного из компонентов воспитательной деятельности и молодежной политики;

разнообразия форм студенческого самоуправления на всех уровнях;

взаимодействие всех органов студенческого самоуправления в сочетании с четким разграничением их функций.

Как правило, заседания Совета проводятся один раз в две недели. Однако все зависит от ситуации. Если требуется, то заседания могут проходить и каждый день. Работой Совета руководит председатель Совета.

На базе отдыха «Чайка» проводится учеба актива в течение 3-х дней. Программа работы с активом предусматривает:

знакомство с нормативно-правовой базой регулирующей деятельность учебного заведения, Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, Положением о самоуправлении, Положением о дежурстве, Положением об общежитии и т.д.,

обучения новым формам работы с молодежью

практические занятия по использованию новых форм работы

психологические тренинги, направленные на сплочение коллектива, выявление лидеров,

просмотр и обсуждение к/ф на молодежную тематику.

Основной целью самоуправления в группе – создание дружного коллектива, способного самостоятельно решать поставленные перед ним задачи. В группе совет самоуправления избирается сроком на один год.

Организационной формой, на основе которой осуществляется самоуправление группы, является Соглашение между администрацией техникума и группой за результаты учебно-воспитательного процесса.

Высшим органом, через который осуществляется самоуправление студенческого коллектива, является Большой совет. В его состав входят советы самоуправления групп, члены совета самоуправления техникума, Совет общежития, штаб Движения «Милосердие», классные руководители, заведующие отделениями, заместители директора по учебной и воспитательной работе. Руководит работой Большого совета директор техникума.

В состав стипендиальной комиссии входят председатель Совета самоуправления, командиры групп, заведующие отделениями, заместители директора по учебной и воспитательной работе, секретарь учебной части.

В студенческом общежитии проживает около 400 человек. Воспитательной работой в общежитии руководит заместитель директора по воспитательной работе. Разносторонняя деятельность коллектива общежития призвана активно содействовать формированию нравственных качеств, их устойчивости. Это особенно важно, т. к. процесс формирования личности студентов в этом возрасте не завершён. Кроме того, поступление в колледж и переход из семьи в общежитие, из одной среды проживания в другую, связан с рядом изменений в жизни юношей и девушек. В условиях столь значительных жизненных перемен у молодых людей важно не только продолжить проводившуюся с ними ранее школой работу по нравственному воспитанию, но и обеспечить дальнейшее развитие моральных качеств.

Качество воспитательной работы в студенческом общежитии может соответствовать современным требованиям если:

учитываются потребности самих студентов, их инициатива и самостоятельность,

если существует определённая система в работе со студентами,

если студентов поставить в ответственную позицию за организацию жизни и быта.

Главная задача воспитателей - организация студенческого быта и досуга в общежитиях колледжа, организация работы студенческих советов общежитий, их взаимодействие. Цель этой работы - формирование понятий культуры быта. Руководство этим видом внеучебной деятельности возлагается на воспитателей общежитий, обусловлено объективной необходимостью в оказании помощи студентам в организации досуга и быта в специфических условиях и формах, которым присущ «домашний» характер, а также необходимость разрешения психологических, межличностных конфликтов.

Работа по решению проблем студенческих общежитий начинается с выявления лидеров среди студентов, проживающих в общежитиях. Создается из их числа студенческий совет. После этого воспитатели приступают к организации досуга студентов в общежитии. Активом общежития были организованы праздники: День общежития, «Давайте познакомимся», посвящение первокурсников в жителей общежития, конкурсы «Самая уютная комната.

Наиболее распространённые и эффективные современные модели воспитания выделяют три группы условий формирования качества личности - общечеловеческий, гражданский и профессиональный. На закрепление этих качеств, развитие представлений студентов о подлинных культурных ценностях направлен весь процесс внеучебной воспитательной работы.

**План**

**воспитательной работы на 2013 -2014 учебный год.**

**Цели:**

формирование в студенческом сообществе высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становление граждан, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Отечества, укрепления государства, обеспечения его жизненно важных интересов и устойчивого развития.

сохранение и развитие социально-исторической преемственности и национальной культуры народов России, формирование духовно-нравственных качеств социально активной личности;

воспитание граждан России патриотами, гражданами правового демократического государства, уважающими права и свободы личности, проявляющими национальную и конфессиональную терпимость, содействующими развитию культуры межнациональных отношений;

формирование у студенческой молодежи современного научного мировоззрения и принципов миропонимания;

развитие культуры физического воспитания и здоровья личности, сознательного отношения к семье, её традициям и принципам;

формирование современной мотивации к труду, профессиональной карьере и навыков правильного поведения в условиях внутрипрофессиональной и межпрофессиональной конкуренции на рынке труда.

Направления воспитательной деятельности.

В современной теории и практике воспитания обосновываются и выделяются приоритетные направления воспитательной деятельности. К их числу относятся:

- формирование мировоззрения и системы базовых (фундаментальных) ценностей–общечеловеческих, гражданских, профессиональных, определяющих отношение человека к быстро меняющемуся миру;

1. гражданско – патриотическое воспитание;
2. нравственно-этическое воспитание;
3. правовое;
4. экологическое и природоохранное;
5. физическое

**Программа воспитательных мероприятий по гражданско – патриотическому воспитанию**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки проведения** | **Исполнители** |
| 1. | День города (экскурсии) | сентябрь | классный руководитель |
| 2. | Посещение Областного краеведческого музея. | сентябрь | классный руководитель |
| 3. | День памяти репрессированных | сентябрь-октябрь | Юрловская М.С. (Юк), методисты комплексов по воспитательной работе |
| 4. | Толерантность | октябрь | Классные руководители |
| 5. | Фотовыставка «Война и моя семья» | октябрь | Тапилин А.И. |
|  |  |  |  |
| 6 | Проведение обзора литературы по гражданско – патриотической тематике | В течение года | Дукардт Н.К. |
|  |  |  |  |
| 7 | Классный час в музее колледжа(пр графику, группы нового набора) | Сентябрь, октябрь | Легостаева И.И., Набокина Т.А. |
| 8 | Фестиваль дружбы народов | В течение года | Юрловская М.С. (Юк), методисты комплексов по воспитательной работе |
| 9 | Конкурс «Я- будущий защитник Отечества» | февраль | Рублев А.Д., Балаев Ю.В. |
| 10 | День призывника | октябрь | Балаев Ю.В.(Юк) Зырянов Б.С. (Мет.к) |
| 11 | Уральская зарница | Апрель, май | Балаев Ю.В.(Юк) Зырянов Б.С. (Мет.к) |
| 12 | Клуб «Краевед | В течение года | Тапилин А.И. |
| 13 | Клуб «Моя родословная» | В течение года | Тапилин А.И. |
| 14 | Вахта памяти | май | Зырянов Б.С.(Мет.к) |
| 15 | День Матери | ноябрь | Драгнева К.Г.) |
| 16 | Участие в раскопках воинских захоронений | Апрель,май | Тапилин А.И., преподаватель истории |
| 17 | Литературно – художественная композиция «Этих дней не смолкнет слава» | май | Юрловска методисты комплексов по воспитательной работе я М.С., |
| 18 | Участие в шествии, посвященному «Дню города» | сентябрь | Юрловская М.С. (Юк), методисты комплексов по воспитательной работе |
| 19 | . Организация встреч со знатными людьми области, города и Челябинского металлургического комбината, ветеранами войны и труда, Героями Советского Союза, Героями Российской Федерации и Героями Социалистического Труда, кавалерами орденов Славы. | В течение года | Зырянов Б.С. (Мет.к) |
| 20 | Фестиваль военно-патриотической песни «Память» | декабрь | Юрловская М.С. |
| 20 | Смотр-конкурс знаний студентов по дисциплинам: "История" и "ОБЖ - ОВС". Историческая олимпиада студентов, посвященная Празднику Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. | апрель | Методисты комплексов по воспитательной работе, преподаватели истории |
| 21 | Экскурсии по историческим местам города Челябинска, в областной краеведческий музей, музей ЧТЗ, музеи боевой славы Челябинского гарнизона и высшего военного авиационного Краснознаменного училища штурманов. | В течение года | Юрловская М.С. методисты комплексов по воспитательной работе |

**Программа воспитательных мероприятий по правовому воспитанию**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки проведения** | **Исполнители** |
| **1 год обучения (1 курс)** | | | |
| 1. | Классный час «Устав СПО ССУЗ ЮУМК Права и обязанности студентов колледжа» | сентябрь | классный руководитель |
| 2. | Собрание «Правила проживания в общежитии колледжа» | сентябрь | воспитатели, социальный педагог, комендант общежития |
| 3. | Выявление студентов, склонных к правонарушениям и проведение с ними индивидуальной профилактической работы. | сентябрь-октябрь | классный руководитель, социальный педагог |
| 4. | Анкетирование студентов-первокурсников «Право и мы» | сентябрь | классный руководитель, социальный педагог |
| 5. | Правовой семинар «Ответственность несовершеннолетних по гражданскому, административному, уголовному праву» | октябрь | преподаватель права, социальный педагог.  участковый инспектор |
| 6. | Участие в марафоне «Активируй» | ноябрь | Драгнева К.Т., Волегова А.В. |
| 7. | Классный час «Незнание закона не освобождает от ответственности» |  | Волегова А.В. |
| 8. | Встреча с работниками комиссии по делам несовершеннолетних | октябрь | администрация колледжа, социальный педагог |
| 9. | Классный час | декабрь | классные руководители, социальный педагог |
| 10. | Рейд Совета общежития «Общежитие – наш студенческий дом» | 1 раз в месяц | воспитатели общежития,  Совет общежития, социальный педагог |
| 11. | Заседание Совета профилактики | 1 раз в месяц | Совет профилактики |
| 12. | Буклет «Защити себя!» (адреса, телефоны служб доверия и помощи несовершеннолетним) | октябрь | Совет профилактики |
| 13. | Буклет-справочник «Ваши права» (Краткий перечень основных документов, принятых мировым сообществом по защите прав ребёнка) | декабрь | преподаватель права |
| 14. | Выставка нормативно-правовой литературы «Сам себе адвокат» | В течение года | преподаватель права |
| 15 | Конкурс проектов «Права человека глазами студента» | февраль | преподаватель права |
| 16. | Конкурс проектов по Президентской программе «Дети России» | март | классный руководитель |
| **2 год обучения (2 курс)** | | | |
| 18. | Юридическая игра «сам себе адвокат» | апрель | преподаватель права |
| 19. | Встреча с работниками правоохранительных органов | октябрь | администрация колледжа |
| 21. | Рейд Совета общежития «Общежитие – наш студенческий дом» | 1 раз в месяц | воспитатели общежития,  Совет общежития |
| 22. | Заседание Совета профилактики | 1 раз в месяц | Совет профилактики |
| 23. | Буклет «Защити себя!» (адреса, телефоны служб доверия и помощи гражданам, попавшим в сложную жизненную ситуацию) | октябрь | Совет профилактики |
| 24. | Конкурс проектов «Декларация  прав студента». | февраль | Бабинцева И.А. |
| 25. | Конкурс афоризмов о праве «В мире мудрых мыслей» | март | Методисты по воспитательной работе |
| 26. | Словарь правоведческих терминов «Закон суров, но он закон» | апрель | Волегова А.В. |
| 27. | Календарь правовых дат | в течение года | Крылосова С.А. |
| 28. | Встреча  с членами избирательной комиссии «Все на выборы!» | ноябрь | администрация, преподаватель права |
| 29. | Правовая олимпиада для студентов 1-2 курсов | январь | преподаватель права |
| **3 год обучения (3 курс)** | | | |
| 31. | Экономическая бизнес-игра «Открой свою фирму» | март | преподаватель правового обеспечения профессиональной деятельности |
| 32. | Встреча с работниками правоохранительных органов | октябрь | администрация колледжа |
| 33. | Правовой семинар «Права и обязанности молодого специалиста» | май | Крылосова С.А. |
| 34. | Рейд Совета общежития «Общежитие – наш студенческий дом» | 1 раз в месяц | воспитатели общежития,  Совет общежития |
| 35. | Заседание Совета профилактики | 1 раз в месяц | Совет профилактики |
| 36. | Буклет «Защити себя!» (адреса, телефоны служб доверия и помощи гражданам, попавшим в сложную жизненную ситуацию) | октябрь | Совет профилактики |

**Программа воспитательных мероприятий по нравственно-эстетическому воспитанию**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Планируемые мероприятия** | | **Сроки проведения** | **Исполнители** |
| 1. | | Адаптация студентов | | сентябрь | классный руководитель |
| 2. | | Собрание «Правила проживания в общежитии колледжа» | | сентябрь | воспитатели, социальный педагог, комендант |
|  | |  | |  |  |
| 3. | | Филармонический урок | | В течение года |  |
|  | |  | |  | Юрловская М.С., методисты комплексов по воспитательной работе |
| 4. | Конкурс «Дебют» | | октябрь | | Драгнева К.Г. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 5. | Гала – концерт «Молодежь против наркотиков» | | ноябрь | | Юрловская М.С.Драгнева К.Т, |
| 6. | Конкурс красоты «Мисс колледжа» | | март | | Юрловская М.С., Драгнева К.Т. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 7. | День театра | | март | | Классные руководители |
| 8. | Посвящение в студенты | | сентябрь | | Юрловская М.С., Драгнева К.Г. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 9 | Весна студенческая | | апрель | | Юрловская М.С., Драгнева К.Т. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 10 | Праздник «Учительница первая моя» | | октябрь | | Юрловская М.С., Драгнева К.Г. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 11 | День Святого Валентина | | февраль | | Классные руководители |
| 12 | День студента | | январь | | Драгнева К.Г. |
| 13 | Фотоконкурс | | В течение года | | методисты комплексов по воспитательной работе |
| 14 | Акция «Маршрутами добра и милосердия» | | В течение года | | Юрловская М.С., Драгнева К.Г. методисты комплексов по воспитательной работе |

**Программа воспитательных мероприятий по экологическому и природоохранному воспитанию**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Декада экологических знаний к Общероссийским Дням защиты от экологической опасности** |  | Общеобразовательный цикл, методисты комплексов по воспитательной работе |
| 2 | **«День Земли – 2013»** | **апрель** | Юрловская М.С., Драгнева К.Г. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 3 | **Акция «Зеленая территория»** | **сентябрь, апрель** | Классные руководители, коменданты общежития, воспитатели |
| 4 | **Экологический праздник «Чистая планета – чистая совесть»** |  | Белова Н.Р. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 5 | **Акция «Зеленый бор»** | **апрель** | Юрловская М. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 6 | **Олимпиада по экологическому праву** | **ноябрь** | Крылосова С.А. |

**Программа**

**воспитательных мероприятий по физическому воспитанию.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Комплексная спартакиада колледжа** | **В течение года** | Рублев А.Д. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 2 | **Комплексная спартакиада города** | **В течение года** | Рублев А.Д. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 3 | **Кросс наций** | **сентябрь** | Рублев А.Д. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 4 | **По зову души** | **сентябрь** | Рублев А.Д. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 5 | **Спортивный праздник «Золотая осень»** | **октябрь** | Рублев А.Д. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 6 | **«Скажи спорту – ДА!»** | **октябрь** | Рублев А.Д. Кунгурцева С.В. (НПО) |
| 7 | **Новогодняя лыжня** | **декабрь** | Рублев А.Д. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 8 | **«А ну-ка, парни», ко Дню защитника Отечества** | **февраль** | Рублев А.Д. методисты комплексов по воспитательной работе |
| 9 | **«А ну-ка, девушки», к Международному женскому дню** | **март** | Рублев А.Д. методисты комплексов по воспитательной работе |

**Программа**

**воспитательных мероприятии по профилактике правонарушений.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Изготовление и размещение в общественных местах рекламной продукции антинаркотического содержания** | **В течение года** | Юрловская М.С., методисты комплексов по воспитательной работе |
| 2 | **Проведение «круглого стола» с работниками наркоконтроля по вопросу недопущения употребления наркотиков** | **ноябрь** | Юрловская М.С., методисты комплексов по воспитательной работе |
| 3 | **Проведение цикла литературно- музыкальных композиций с электронными презентациями по профилактике наркомании и пропаганде здорового образа жизни** | **1 раз в семестр** | Клуб «Правовед», методисты комплексов по воспитательной работе |
| 4 | Флеш – моб «Танцы против наркотиков» | февраль | Педагог – организатор Драгнева К.Т.  методисты комплексов по воспитательной работе |
| 5 | **Участие в областном конкурсе «Я выбираю жизнь»** | **декабрь** | Драгнева К.Т., методисты комплексов по воспитательной работе |
| 6 | **Акция «Спорт против наркотиков»** | **ноябрь** | Юрловская М.С., методисты комплексов по воспитательной работе |
| 7 | Конкурс презентаций по теме:   «Вред алкоголя, наркотиков, курения». | **Неделя информатики** | Преподаватели информатики |
| 8 | Уроки в библиотеке:  «Вредные привычки и их влияние на здоровье», «Задумайся, как ты живешь» | **В течение года** | Дукардт Н.К., библиотекари комплексов |
| 9 | Выставка «Думайте сами, решайте сами…» | **декабрь** | Дукардт Н.К., библиотекари комплексов |
| 10 | «Наркотики и средства массовой информации» Заседание клуба «Правовед» | **март** | Крылосова С.А. председатель цикловой комиссии, Волегова А.В., руководитель клуба «Правовед» |
| 11 | Антитабачный марафон | май | Драгнева К.Г., методисты комплексов по воспитательной работе |

**Программа воспитательных мероприятий**

**по противодействию экстремизма в молодежной среде**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | День памяти жертв политических репрессий, возложение цветов к памятнику. | **сентябрь** | Юрловская М.С. |
| 2 | День народного единства. «Путешествие в прошлое и настоящее своего народа». | **ноябрь** | **Классные руководители** |
| 3 | Подготовка и выпуск инструкций, памяток на тему «Действия обучающихся и сотрудников при возникновении экстремальных и чрезвычайных ситуаций» | **декабрь** | Юрловская М.С., методисты комплексов по воспитательной работе |
| 4 | Классный час, посвященный Международному дню толерантности | **ноябрь** | Классные руководители |
| 5 | РЭП – фестиваль «Молодежь против экстремизма» | ноябрь | Драгнева К.Г., методисты комплексов по воспитательной работе |
| 6 | Организация практических занятий по действиям в экстремальных ситуациях (тренировочная эвакуация) | В течение года | Сазонов А.В., администрация |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**отделений очной формы обучения**

**на 2013\2014 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание и формы работы | Срок | Ответственный |
| 1. | Анализ учебно-воспитательной работы на отделениях за 2012-2013 уч. год, итогов промежуточной и государственной итоговой аттестаций | До 5 июля 2013г. | Зав.отделениями |
|
| 2.. | Участие в анализе работы цикловых методических комиссий по вопросам успеваемости и учебной дисциплины студентов | в течение года | Зав.отделениями |
| 3. | Согласование расписаний занятий, практик, промежуточных и государственной итоговой аттестаций | в течение года | Зав. отделениями,  Зав.учебной частью |
| 4.. | Анализ учебной деятельности поступивших студентов в школах и  комплектование групп | Август 2013г. | Зав. отделениями,  ответственный секр. приемной комиссии Шлепенкова И.В.,  помощники отв. секретаря |
| 5. | Подготовка учебной документации к началу года:  оформление личных дел,  составление списков групп,  выписка зачетных книжек,  студенческих билетов,  подготовка учебных журналов | 26-31 августа 2013г. | ответственный секр. приемной комиссии Шлепенкова И.В.,  помощники отв. секретаря,  секретарь учебной части, делопроизводитель  зав.учебной частью,  лаборант-диспетчер,  зав.отделениями,  кл. руководители |
| 6. | Анализ общественной и учебной деятельности студентов нового набора, выбор актива групп | Сентябрь 2013г. | зав.отделениями,  кл. руководители |
| 7. | Учеба старост групп и учебных секторов по ведению,  оформлению учебной документации,  размещению оценок в электронном журнале; участию в эксперименте по внедрению системы зачетных единиц | Сентябрь 2013г. | зав.отделениями,  кл. руководители,  преподаватели дисциплин |
| 8. | Контроль за выполнением соглашений о коллективной ответственности по повышению качества успеваемости, учебной дисциплины, воспитательной работы, заключаемыми между администрацией и уч. группой | в течение года | Зам.директора по ВР Юрловская М.С., зав.отделениями,  кл. руководители |
| 9. | Анализ посещаемости занятий студентами отделения | в течение года | зав.отделениями,  кл. руководители |
| 10. | Анализ результатов учебной, производственной и преддипломной практики студентов | в течение года | Зам.директора по произ.практике и безопасности Сазонов А.В., руководитель практики, методист по практике,  зав.отделениями |
| 11. | Участие в работе Совета по профилактике правонарушений среди студентов колледжа | в течение года | Зав. отделением |
| 12. | Организация работы по связи с выпускниками колледжа..  Изучение вопросов с их использованием на практической работе . | в течение года | Зам.директора по произ.практике и безопасности Сазонов А.В., руководитель практики, методист по практике Зав.отделениями,  Зырянов Б.С.,  Легостаева И.И. |
| 13. | Организация и контроль за четким и правильным заполнением экзаменационных и итоговых семестровых ведомостей по дисциплинам (модулям).  Подготовка и сдача в архив по окончании учебной группой обучения. | в течение года | Киселева Л.Г.,  Тихонова И.Н.,  Серебрянникова Е.А.,  Зав.учебной частью  Зав.отделениями,  Секретарь учебной части, делопроизводитель |
| 14. | Осуществление контроля за работой студентов в период практики по профилю специальности | Февраль-май | Зам.директора по произ.практике и безопасности Сазонов А.В., руководитель практики, методист по практике,  Зав.отделениями,  Предс.МЦК |
| 15. | Участие в подготовке и проведении аттестации преподавателей | в течение года | Серебрянникова Е.А.,  Делягина И.В.,  Предс.ЦМК |
| 16. | Дифференцированный подход в работе преподавателей с креативными и неуспевающими студентами, формирование групп выравнивания | в течение года | Зав.отделениями,  Предс.ЦМК,  кл.руководители |
| 17. | Оказание помощи детям- сиротам, инвалидам и детям, оставшимся без попечения родителей в ходе образовательного процесса | в течение года | Юрловская М.С.,  Приходько Е.В., Макаровских Г.А.,  Зав.отделениями,  кл.руководители |
| 18. | Работа с одаренными детьми: конференции, олимпиады, конкурсы, участие в проектах | в течение года | Серебрянникова Е.А.,  Зав.отделениями,  Делягина И.В.,  Руководители клубов |
| 19. | Участие в заседаниях Совета, в учебных, дисциплинарных комиссиях по вопросам повышения качества успеваемости и учебной дисциплины | в течение года | Зав.отделениями,  кл.руководители,  активы групп |
| 20. | Организация и проведение производственной и преддипломной практики, организационное собрание студентов по практике; конференция по итогам практики | Февраль, июнь 2014г. | Зам.директора по произ.практике и безопасности  Сазонов А.В.,  руководитель практики, методист по практике,  Зав.отделениями,  Предс.МЦК |
| 21. | Участие в работе стипендиальной комиссии | в течение года | Зав.отделениями,  Старосты групп |
| 22. | Участие в работе семинара классных руководителей | 1 раз в 2 месяца | Зав.отделениями |
| 22. | Индивидуальная работа с родителями в ходе учебного процесса | в течение года | Зав.отделениями,  кл.руководители |
| 23. | Организация проведения родительских собраний | Ноябрь-декабрь 2013г. | Зав.отделениями,  кл.руководители |
| 24. | Информирование родителей студентов о результатах учебной деятельности | в течение года | Нач.отдела информатизации Кюналь Ю.Л.,  преподаватели дисциплин (модулей),  кл.руководители |
| 25. | Осуществление контроля за порядком оформления групповых журналов , зачетных книжек | в течение года | Зав.отделением,  Зав.учебной частью |
| 26. | Участие в неделях цикловых методических комиссий, дисциплин  (по плану комиссий): | в течение года | Серебрянникова Е.А.,  Зав.отделением,  Зав.НМО  Делягина И.В. |
| 27. | Дежурство групп по колледжу | По графику | Зав.отделением кл.руководители |
| 28. | Субботники по благоустройству территории колледжа и района | Апрель 2014г. | Кл. руководители,  коменданты |
| 29. | Проведение санитарных дней | ежемесячно | Зам.директора по АХР Шеренгов А.Н.,  коменданты,  Зав.кабинетами |
| 30. | Отчеты: - о движении контингента  -успеваемости  -посещаемости | в течение года | Зав.отделением,  кл.руководители |
| 31. | . Подготовка проектов приказов:  - о движении контингента  - о поощрениях студентов  - о нарушениях дисциплины  - о назначении на стипендию  - о премировании | в течение года | Зав.отделением,  секретарь учебной части |
| 32. | Посещение театров, выставок, кинотеатров | в течение года | кл.руководители |
| 33. | Ознакомление студентов с основными положениями внутренних локальных актов:  - о запрете курения;  - о выполнении правил внутреннего распорядка. | Сентябрь 2013г. | Зав.отделением,  кл.руководители |
| 34. | Изучение личности студентов, направленное на оптимизацию и гуманизацию учебного процесса, подготовка характеристик |  | кл. руководители |
| 35. | Совместная работа с цикловыми методическими комиссиями по вопросам успеваемости | в течение года | Зав.отделением,  Пред. ЦМК |
| 36. | Проведение классных часов «Моя профессия» | октябрь | Зав.отделением,  Пред. ЦМК |
| 37. | Организация участия студентов в проведении культурно-массовых мероприятиях колледжа, района, области. | в течение года | Зав.отделением,  кл.руководители |
| 38. | Организация работы и контроль за получением студентами дополнительного образования | в течение года | Зав.отделением допобразования Кривчун И.А.,  Зав.отделениями |

Заведующие отделениями

**ПЛАН**

**работы заочного отделения**

**на 2013 -2014 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Ответственные** | **Срок исполнения** | Примечания |
| **1. Организация работы на отделении.** | | | | |
| 1 | Издание приказа о зачислении вновь поступивших студентов. Комплектование учебных групп на III курсе. | зав. отделением  методист | сентябрь |  |
| 2 | Подготовка учебной документации к началу года, т.е. оформление:  - личных дел вновь принятых студентов,  - зачетных книжек, студенческих билетов,  - журналов регистрации контрольных работ, учебных журналов,  - подготовка сводных ведомостей групп по курсам и специальностям. | зав. отделением  секретарь | сентябрь |  |
| 3 | Подготовка учебно-методических материалов: - представление КТП по дисциплинам на 2013-2014 уч. год, с учетом положений ФГОС СПО;  - переработка контрольных заданий,  -методических рекомендаций по выполнению курсовых работ;  - методические рекомендации по прохождению производственной практики по профилю специальности, преддипломной практики;  - переработка методических пособий по дисциплинам;  - подготовка и утверждение экзаменационных материалов и контрольных заданий для зачетов, контрольной оценочных средств по профессиональным модулям;  - формирование учебно-методических комплектов по специальностям;  - размножение комплектов контрольных заданий по курсам и по специальностям. | председатели ПМК,  преподаватели,  зав. библиотекой,  методист | август-сентябрь  сентябрь | учебно-методические и контрольные материалы обновляются ежегодно |
| 4 | Подготовка и утверждение  - Графиков учебного процесса по площадкам, учебных планов-графиков по специальностям,  - расписания установочных и зачетно-экзаменационных сессий | зав. отделением  методист | август-сентябрь  по графику |  |
| 5 | Разработка учебных планов-графиков для студентов, поступивших на очно-заочное отделение. | зав. отделением | октябрь | по каждой специальности |
| 6 | Составление учебных планов-графиков для студентов, вышедших из академического отпуска, переведенных с дневной формы обучения, восстановленных на заочную форму обучения. | зав. отделением  методист | по мере необходи  мости | индивидуально для каждого студента |
| 7 | Составление для экстернов индивидуальных аттестационных планов, организация проведения консультаций, сдачу зачётов, экзаменов, подготовку к защите курсового и дипломного проектирования. | зав. отделением  методист | в течение года |  |
| 8 | Организация и контроль прохождения студентами, обучающимися по заочной форме, производственной практики по профилю специальности практики, студентами - очно-заочной формы обучения, преддипломной практики | зав. отделением  председатели ПМК | в течение года |  |
| 9 | Составление и утверждение расчета часов на 2013-2014 уч. год и тарификации преподавательского состава. | зав. отделением  председатели ПМК | сентябрь |  |
| 10 | Проведение организационных собраний:  - для I курса с целью ознакомления с порядком организации обучения на заочном отделении, Уставом колледжа, установленными в тколледже правилами поведения;  - для выпускных курсов по вопросам прохождения производственной практики по профилю специальности, преддипломной практики; условий допуска к сдаче ГИА; порядка прохождения ГИА;  - для всех курсов по вопросам прохождения производственной практики, по итогам учебного года. | зав. отделением  методист | октябрь,  январь, июнь  по окончании  уч. года |  |
| 11 | Своевременно готовить данные для квартальных, полугодовых и годовых отчетов по контингенту, количеству выданных часов на отделении. | зав. отделением методист | в течение года | отчеты |
| 12 | Подготовка данных и составление отчета по форме СПО-1 | зав. отделением методист | сентябрь | 01.10. 2013 |
| 13 | Подготовка данных и составление отчета по форме Модуль сбора данных | зав. отделением методист | февраль | 01.03.2014 |
| 14 | Регулярно и в срок проводить прием и отправку почтовой корреспонденции, осуществлять работу с запросами. | секретарь | в течение года |  |
| 15 | ***Установить следующие сроки сессий на заочном отделении*** | | | |
|  | | | |

**ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**В 2013-2014 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**Юридический комплекс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАТА** | **КОЛ-ВО ДНЕЙ** | **№ ГРУППЫ** |
| **УСТАНОВОЧНЫЕ СЕССИИ** | | |
| 01.10. - 05.10 | 5 | С-75, С-76, С-77, С-78, 3-70, З-71,Э-70 |
| 07.10. - 11.10 | 5 | С-65, С-66, С-67, С-68, З-60, Э-60 |
| 14.10. - 18.10. | 5 | С-55, С-56, С-57, З-50 |
| **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ СЕССИИ** | | |
| 02.12. – 18.12. | 17 | С-75, С-76, С-77, С-78 |
| 09.12. -25.12. | 17 | З-70, З-71, Э-70 |
| 15.01. – 27.01. | 13 | С-65, С-66, С-67, С-68, З-60, Э-60 |
| 20.01. – 31.01. | 12 | С-55, С-56, С-57, 3-50 |
| 04.02. –21.02. | 18 | С-75, С-76,С-77, С-78 |
| 10.02. – 28.02. | 18 | З-70, З-71, Э-70 |
| 11.03. – 22.03. | 12 | С-65, С-66, С-67, С-68 |
| 01.04. – 12.04. | 12 | З-60, Э-60 |
| 12.05. – 24.05. | 12 | С-55, С-56, С-57, З-50 |
| **ЗАЩИТА ДИПЛОМОВ** | | |
| 16.06. – 30.06. | 15 | С-75,С-76, С-77, С-78 |
| 16.06.-30.06. | 15 | З-70, З-71, Э-70 |

**ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**В 2013-2014 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**Металлургический комплекс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАТА** | **КОЛИЧЕСТВО ДНЕЙ** | **N ГРУППЫ** |
| **УСТАНОВОЧНАЯ СЕССИЯ** | | |
| 14.10.13-18.10.13 | 5 | 1-МО-121  1-ТЭ-121  1-ОД-121 |
| **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ СЕССИИ** | | |
| 01.10.13-15.10.13 | 15 | 2-ТЭО-З |
| 01.10.13-20.10.13 | 20 | 3-ТЭО-З  3-ПРО-З |
| 15.12.13-29.12.13 | 15 | 2-МЧМ-В  2-ОМД-В |
| 10.12.13-29.12.13 | 20 | 3-МПО-В  3-МЧМ-В  6-РОМП-В  6-МЧМ-В  6-ОМД-В |
| 22.01.14-31.01.14 | 10 | 1-МО-121  1-ТЭ-121  1-ОД-121 |
| 01.04.2014-15.04.14 | 15 | 1-МО-121  1-ТЭ-121  1-ОД-121  2-ТЭО-З |
| 01.04.2014-20.04.14 | 20 | 3-ТЭО-З  3-ПРО-З |
| 18.03.14-06.04.14 | 20 | 6-РОМП-В  6-МЧМ-В  6-ОМД-В |
| 27.04.14-11.05.14 | 15 | 2-МЧМ-В |
| 29.04.14-18.05.14 | 20 | 3-МЧМ-В |
| 11.05.14-25.05.14 | 15 | 2-ОМД-В |
| 20.05.14-08.06.14 | 20 | 3-МПО-В |
| **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ** | | |
| 16.06.14-29.06-14 | 14 | 6-РОМП-В  6-МЧМ-В  6-ОМД-В |

**ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

**В 2013-2014 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**Многопрофильный комплекс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДАТА | КОЛИЧЕСТВО ДНЕЙ | № ГРУППЫ |
| УСТАНОВОЧНЫЕ СЕССИИ | | |
| 01.10.13-14.10.13 | 14 | ПО-226; По-326; С-121; С-321; То-121; То-220 |
| 14.10.13- 27.10.13 | 14 | ПО-426; По-526; ПО-521; То-131; То-230; То-320; ТО-420; 3ТОРАТ; Э-121; СП-422 |
| ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ СЕССИИ | | |
| 09.12.13-22.1013 | 14 | ПО-226; По-326; С-121; С-321; То-121; То-220 |
| 16.12.13-29.12.13 | 14 | ПО-426; По-526; ПО-521; То-320; ТО-420; 3ТОРАТ; Э-121; СП-422 |
| 24.02.14- 09.03.14 | 14 | По-526; ПО-521 |
| 17.02.14- 02.03.14 | 14 | По-526; ПО-521 |
| 17.03.14- 30.03.14 | 14 | ТО-420; СП-422 |
| 12.05.14- 25.05.14 | 14 | ПО-226; По-326; С-121; То-131; То-230; То-121; То-220; |
| 19.05.14- 01.06.13 | 14 | С-321; ПО-426; То-320; 3ТОРАТ; Э-121; |
| ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ | | |
| 14.04.14-27.04.14 | 14 | По-526; ПО-521 |
| 16.06.14- 29.06.14 | 14 | ТО-420; СП-422 |
| 16.06.14- 29.06.14 | 14 | По-526; ПО-521 |

**2. Внедрение системы ProCollege на отделении.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | Работа на страничке «Заочное отделение» на сайте колледжа. | старший  методист | в течение учебного года |  |
| 17 | Регистрация студентов I курса в ProCollege. | старший  методист | октябрь | в период установочной сессии |
| 18 | Продолжить внедрение ресурсов программы РroCollege на заочной форме обучения | преподаватели  старший  методист | октябрь – май | в объеме часов обязательных для ЗО |
| 19 | Работа по электронному учету движения контингента. | старший  методист, методист | в течение года |  |
| 20 | Работа с гостевой книгой на страничке «Заочное отделение» сайте колледжа | старший  методист | старший  методист |  |

# 3. Работа по сохранению контингента на заочном отделении.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 | Использование различных форм проведения занятий, средств с целью усиления интереса к получаемой специальности, и повышения мотивации в получении образования. | | преподаватели | в течение года |  |
| 21 | Осуществление индивидуальной работы преподавателей со студентами (проведение индивидуальных консультаций). | | методист,  председатели ЦК,  преподаватели | в течение года | график консультаций. |
| 22 | Использование личностно-ориентированного подхода к студентам заочного отделения. | | преподаватели | в течение года |  |
| 23 | Анализ результатов зачетно-экзаменационных сессий с целью выявления группы риска. Контроль выхода студентов на зачетно-экзаменационные сессии. | | зав. отделением  методист | регулярно в течение года | заполнение сводных ведомостей;  журналов учебных групп |
| 24 | Индивидуальная работа с отстающими студентами. | | зав. отделением  методист | в течение года | выяснение причин;  составление индивидуальных графиков |
| 25 | | Проведение тестирования с целью выявления и устранения негативных моментов в организации работы заочного отделения, осуществлении учебного процесса. | зав. отделением  методист по ДО | по окончанию учебного года |  |

# 4. Работа с филиалом колледжа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 26 | Совместная работа с юридическим отдел колледжа в вопросах ликвидации филиала | зав. отделением, старший методист | 0ктябрь-январь |  |
| 27 | Решение вопросов , связанных с переводом студентов, обучающихся в филиале колледжа, в другие учебные заведения для продолжения обучения | зав. oтделением, зав. филиалом | oктябрь-январь |  |
| 28 | Оказание методической помощи зав. филиалом, методисту, преподавателям-совместителям, в вопросах организации учебного процесса, в рецензировании контрольных работ, в проведении занятий со студентами- заочниками | зав. отделением  методисты | до закрытия филиала |  |

5. Работа по расширению системы дополнительных образовательных услуг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 29 | Выявление спроса на ДОПы в среде студентов заочной, очно-заочной формы обучения. | зав. отделением  методист по ДПО | в течение учебного года |  |
| 30 | Организация экзаменационных сессий с учетом проведения дополнительных занятий. | зав. отделением  методист  методист по ДПО | в течение учебного года |  |
| **6. Мероприятия по набору на заочную форму обучения на 2014-2015 учебный год** | | | | |
| 31 | Размещение на сайте колледжа информации о наборе студентов на заочное отделение на 2014-2015 учебный год. | зав. отделением  старший методист | Июнь-сентябрь | переговоры |
| 32 | Подготовка информации для рекламных буклетов, плакатов о возможности обучения на заочном отделении. | зав. отделением  зав. отделов  по СО | В течение года |  |
| 33 | Ведение телефонных переговоров о возможности обучения на заочном отделении. | в течение года | методист |  |
| 38 | Проведение профориентационной работы в учреждениях НПО, в том числе проведение элективных курсов. | зав. отделением  методист | в течение  года |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. **С 7. Система контроля на заочном отделении** | | | | |
| 39 | Организация и контроль за четким и правильным заполнением экзаменационных ведомостей, учебных журналов, и др. документов, за сроками рецензирования контрольных работ. | в течение года | зав. отделениемметодист | справки |
| 40 | Заслушивание преподавателей по вопросам:  \*выполнение учебных программ, календарно-тематических планов, \*индивидуальная работа со студентами, \*подготовка методических пособий для самостоятельной работы студентов. | каждый семестр | -----//-------//- | на заседании ЦК |
| 41 | Регулярный анализ выполнения тарификации преподавателями. | ежеквартально | -------//-------/ | -----//-------//- |
| 42 | Проведение тестирования студентов с целью определения качества преподавания на заочном отделении. | в течение года | методист |  |

**8. Укрепление материально-технической базы отделения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 43 | Соблюдение санитарно-гигиенических требований (контроль за уборкой аудиторий). | в течение года | зав. отделениемметодист, секретарь |  |
| 44 | Осуществление контроля за сохранностью оборудования и инвентаря на отделении. | в течение года | зав. отделениемметодист, секретарь | журнал контроля |
| 45 | Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы. | в течение года | зав. отделением | предложения |

**Заведующая заочным отделением И.А. Власова**

# П Л А Н

**работы научно-методического отдела на 2013 – 2014 учебный год**

***Направления научно-методической работы на 2013-2014 учебный год:***

1. научно-методическое
2. учебно-методическое
3. инновационное
4. организационно-деятельностное.

***Основные цели и задачи:***

1. Методическое сопровождение деятельности цикловых методических комиссии, педагогов по подготовке к аккредитации образовательных программ.
2. Методическое сопровождение образовательного процесса в целях повышения качества образовательных услуг:

* содействие совершенствованию профессиональных компетенций преподавателей, повышению педагогического мастерства;
* сопровождение деятельности преподавателей по формированию и наполнению электронных КУМО специальностей, дисциплин;
* организация методической деятельности по реализации системы зачетных единиц в процессе обучения в юридическом комплексе.
* Участие отдела в деятельности структурных подразделений колледжа по информатизации образовательного процесса.

1. Расширение направлений научной деятельности студентов и преподавателей.
2. Создание позитивного имиджа образовательного учреждения через:

* участие студентов и педагогов в научно-практических конференция, конкурсах, олимпиадах различного уровня;
* распространение опыта работы педагогического коллектива (участие педагогов в работе методических объединений, семинарах, конференциях; публикации с освещением опыта педагогической деятельности);
* сотрудничество с социальными партнерами.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление**  **деятельности** | **Содержание деятельности** | **Сроки выполнения** | **Ответственные и исполнители** |
| **Научно-методическое** | 1.Организация научно-исследовательской работы студентов |  | Зав. НМО |
| 2. Организация работы клубов и кружков «Правовед», «Краевед», «Моя родословная» и др. с выходом на научно-практические конференции | По плану работы НСО и клубов | Зав. отд. - руководители клубов и кружков |
| 3. Участие в мероприятиях НОУ «Пирамида»,  сопровождение деятельности секции юр. комплекса с выходом на научно-практические конференции | Зав. отд. – руководитель секции |
| 4. Организация и проведение предметных недель, олимпиад | По плану работы цикловых комиссий, ОМО, НМО | Предс. ПЦК - преподаватели |
| 5. Научно-методическое содействие преподавателям по представлению опыта педагогической деятельности на конференциях и семинарах различного уровня, в публикациях. | Зав. НМО – методист МК |
| **Учебно-методическое** | 1. Участие в подготовке педагогических и методических советов, аппаратных совещаний | В течение года в соответствии с планом | Зав. НМО – методист МК |
| 1. Организация повышения квалификации преподавателей | В соответствии с планом повышения квалификации в течение года | Зав. НМО |
| 1. Оказание методической и организационной помощи аттестующимся преподавателям | В течении года | Зав. НМО – методист МК |
| 1. Подготовка и оформление документации по данному направлению деятельности (планирование, заявки, договоры, приказы, итоги, отчеты) | Зав. НМО – методист МК |
| 1. Формирование УМК аккредитуемых специальностей. | Сентябрь-октябрь | Зав. НМО – методист МК, председатели ЦМК, зав. отделениями |
| 1. Участие в разработке нормативно-правовой базы образовательного процесса. | В течение года | Зав. НМО – методист МК |
| 1. Участие в разработке и формировании аккредитационнычх материалов | Октябрь | Зав. НМО – методист МК |
| 1. Помощь председателям ЦК, педагогам в планировании метод. работы | Сентябрь | Зав. НМО – методист МК |
| 1. Организация методической работы педагогического коллектива для успешного лицензирования и аккредитации направлений подготовки и дополнительных профессий (создание методического обеспечения учебного процесса: программы, планы, методические рекомендации, сборники практических работ, контрольных заданий) | По отд. плану | Зав. НМО – методист МК |
| 1. Консультирование и содействие преподавателям по вопросам организации и содержания методической работы. | В течение года | Зав. НМО – методист МК – предс. ПЦК |
| 1. Инд. работа по адаптации вновь принятых преподавателей | Зав. НМО – методист МК – предс. ПЦК |
| 1. Работа семинара молодых преподавателей «Опыт – дело наживное» | По отд.  плану | Методист МК |
| 1. Мониторинг методической деятельности преподавателей | В течение года | Зав. НМО – методист МК – предс. ПЦК |
| 1. Метод. помощь в подготовке внеклассных мероприятий по дисциплинам | Сент - окт. 2012 г. | Зав. НМО – методист МК |
| 1. Организация и контроль работы педагогов по формированию УМК профессиональных модулей и дисциплин (программная документация, учебно-методические пособия, сборники контрольных заданий) | В течение года | Зав. НМО – методист МК – предс. ПЦК |
| 1. Пополнение фондов методического кабинета | Сентябрь | Методист МК |
| 1. Составление банка данных (электронная библиотека, видеотека, подборка статей) по вопросам учебно-воспитательного процесса, передового педагогического опыта по журналам «Специалист», «СПО», «Педагогический вестник», «Образование и наука», «Администратор образования», «Методист» и т.д. по проблемам:  * Новые педагогические технологии * Профессиональная подготовка * Контроль знаний студентов * Компетентностный подход * МПС * Самостоятельная работа студентов * Модернизация образования * Реализация ФГОС СПО | В течение года | Методист МК |
| 1. Пополнение «методической копилки»  * Учебно-программными документами * учебно-методическими пособиями, создаваемыми преподавателями для студентов дневного и заочного отделений * учебно-методическими разработками | Июнь, сентябрь, декабрь | Методист МК |
| * Организационная работа | В течение года | Зав. НМО |
| 1. Организация планирования, контроль и анализ выполнения методической работы  * председателями ЦК, * преподавателями, * зав.кабинетами | Зав. НМО  методист МК, предс. ПЦК методист МК, предс. ПЦК |
| 1. Организация рецензирования, экспертирования и сертификации программной документации и учебно-методических пособий, созданных преподавателями техникума | Зав. НМО – методист МК |
| **Инновационное** | 1. Сопровождение деятельности пед. коллектива по реализации СЗЕ | В течение года | Зам. директора по УР - Зав. НМО |
| 1. Разработка предложений по изменению нормативной базы реализации СЗЕ и БРС на основе анализа результатов экспериментальной деятельности коллектива юр. комплекса. | Январь-февраль | Зав. НМО, методист МК, предс. ПЦК |
| 1. Обобщение и распространение опыта экспериментальной работы по внедрению СЗЕ  * Выступления на семинарах, конференциях, ОМО * Публикация статей в специализированных изданиях периодической печати и сборниках статей ВАК | Июнь  В течение года | Зам. директора по УР - Зав. НМО - преподаватели |
| 1. Методическое сопровождение деятельности ГБОУ СПО «ЧИРПО», коллектива колледжа по внедрению и использованию ресурсов автоматизированной системы управления образовательным процессом и образовательным учреждением | В течение года | Зав. НМО |
| **Организационное** | * 1. Осуществление взаимодействия с др. отделами, администрацией | В течение года | Зав. НМО, методист МК, предс. ПЦК |
| 1. Сопровождение деятельности педагогов по разработке и формированию материалов для аттестации на категорию, аттестации на соответствие должности. 2. Разработка нормативной базы для сопровождения аттестации педагогов. | Зав. НМО, методист МК |
| 1. Сопровождение участия преподавателей в педагогических конкурсах различного уровня. | Зав. НМО, методист МК, преподаватели |
| 1. Сотрудничество с соц. Партнерами, ОУ ВПО и СПО | Зам. директора по УР - Зав. НМО - преподаватели |

Зав. НМО Делягина И.В.

**План работы**

**по развитию и сопровождению системы менеджмента качества**

**на 2013-2014 уч. год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Прогнозируемый результат**  (продукт) | **Ответственные** | **Сроки** |
| **1.** | Планирование работы по развитию и сопровождению системы менеджмента качества образования колледжа | Система мероприятий, различных видов деятельности по развитию и сопровождению СМК образования колледжа | Залесская MB. | сентябрь |
| **2.** | Подготовка и утверждение плана работы Совета по качеству | План | Залесская М.В. | сентябрь |
| **3.** | Подготовка и проведение заседаний Совета по качеству и рабочей группы | Принятие решений по отдельным вопросам | Залесская М.В, члены Совета по качеству, члены рабочей группы | в течение года |
| **4.** | Утверждение программы проведения внутренних аудитов подразделений и процессов | Программа проведения аудитов | Залесская М.В. | сентябрь |
| **5.** | Утверждение планов аудитов и перечня проверяемой документации и записей, доведение сведений до проверяемых подразделений | Планы аудитов и перечень проверяемой документации | Залесская М.В. | за 5 дней до аудита |
| **6.** | Актуализация и проверка документации СМК | Актуальные версии документов, регламентирующие виды деятельности; проверка регистрации и наличия изменений к документам | Ответственные разработчики, группа внутренних аудиторов, Залесская М.В | октябрь |
| **7.** | Актуализация Политики в области качества | Актуальная версия Политики | Залесская М.В. | октябрь |
| **8.** | Документирование требований к компетентности персонала (разработка и актуализация должностных инструкций) | Должностные инструкции | Серебренникова Е.А. Тихонова И.Н. Киселева Л.Г. Залесская М.В. | систематически в течение года |
| **9.** | Информирование сотрудников колледжа об инновациях в | Информирование, семинары | Залесская М.В., группа | В течение года |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | области идеологии качества | |  | | внутренних |  | |  | |
|  | |  | |  | | аудиторов |  | |  | |
| 10. | | Вовлечение сотрудников | | Сбор предложений, | | Залесская М.В., | систематически | |  | |
|  | | колледжа в разработку и | | включение в рабочие | | группа |  | |  | |
|  | | улучшение СМК в | | группы по подготовке | | внутренних |  | |  | |
|  | | соответствии с требованиями | | документов | | аудиторов |  | |  | |
|  | | типовой модели системы | |  | | рабочая группыа |  | |  | |
|  | | качества | |  | |  |  | |  | |
| 11. | | Информирование сотрудников | | Замена документов | | Залесская М.В. | по мере | |  | |
|  | | колледжа о вносимых | |  | | Маляр Е.Г. | необходимости | |  | |
|  | | изменениях в документацию | |  | |  |  | |  | |
|  | | СМК | |  | |  |  | |  | |
| 12. | | Совещание с руководителями | | Подготовка к аудитам, | | Залесская | по графику | |  | |
|  | | аудиторских групп и | | ознакомление | | М.В.группа |  | |  | |
|  | | персоналом проверяемых | | руководителей | | внутренних |  | |  | |
|  | | подразделений по вопросам | | подразделений с планом | | аудиторов |  | |  | |
|  | | аудита | | аудита | |  |  | |  | |
| 13. | | Обмен опытом работы по | | Накопление опыта, | | Залесская М.В. | систематически | |  | |
|  | | переходу на типовую модель | | обмен информацией | |  |  | |  | |
|  | | системы качества, участие в | |  | |  |  | |  | |
|  | | научно-практических | |  | |  |  | |  | |
|  | | конференциях, семинарах, | |  | |  |  | |  | |
|  | | проектах по | |  | |  |  | |  | |
|  | | функционированию СМК | |  | |  |  | |  | |
| 14. | | Повышение квалификации | | Удостоверение | | Большаков А.П. | по мере | |  | |
|  | | аудиторов | | аудитора | | Залесская М.В., | необходимости | |  | |
|  | |  | |  | | члены Совета по |  | |  | |
|  | |  | |  | | качеству |  | |  | |
| 4. Измерение, анализ, улучшение | | | | | | | | | | |
| 15. | | Мониторинг основных | | Результаты мониторинга, | | Серебренникова | в течение года | |  | |
|  | | процессов системы | | План улучшения | | Е.А. |  | |  | |
|  | | менеджмента качества по | | процессов. | | Тихонова И.Н. |  | |  | |
|  | | утвержденным показателям (в | |  | | Киселева Л.Г. |  | |  | |
|  | | соответствии с Положением о | |  | | Залесская М.В, |  | |  | |
|  | | мониторинге) | |  | | руководители |  | |  | |
|  | |  | |  | | подразделений |  | |  | |
| 16. | | Внутренние аудиты | | Отчеты, аналитическая | | Залесская М.В, | По мере | |  | |
|  | | эффективности процессов и | | записка, | | группа | необходимости | |  | |
|  | | деятельности подразделений | | корректирующие | | внутренних |  | |  | |
|  | |  | | мероприятия | | аудиторов |  | |  | |
| 17. | | Проведение социологических | | Отчеты, план | | Залесская М.В., | март | |  | |
|  | | опросов потребителей | | корректирующих | | Зав.отделениями |  | |  | |
|  | | (студентов, выпускников, | | мероприятий | |  |  | |  | |
|  | | работодателей) | |  | |  |  | |  | |
| 18. | | Отслеживание процесса | | Результаты | | Залесская М.В | март | |  | |
|  | | анкетирования студентов после | | анкетирования студентов | | Зав.отделениями |  | |  | |
|  | | изучения дисциплины | | Внесение изменений в | |  |  | |  | |
|  | |  | | содержание и методы | |  |  | |  | |
|  | |  | | обучения | |  |  | |  | |
| 19. | | Подведение итогов работы | | Сводная ведомость | | Залесская М.В. | июнь | |  | |
|  | | преподавателей за учебный год | | рейтинга, результаты | | преседатели ЦМК |  | |  | |
|  | | на основе рейтинговой оценки | | конкурса преподавателей | |  |  | |  | |
|  | | деятельности | | иПЦК | |  |  | |  | |
| 20. | | Мониторинг | | Отчет, план | | Залесская М.В | апрель | |  | |
|  | | удовлетворенности внутренних | | корректирующих | |  |  | |  | |
|  | | потребителей: проведение | | мероприятий | |  |  | |  | |
|  | | анкетирования преподавателей | |  | |  |  | |  | |
|  | | и сотрудников по | |  | |  |  | |  | |
|  | | эффективности | |  | |  |  | |  | |
|  | | функционирования СМК | |  | |  |  | |  | |
| .21. | | Контроль выполнения | | Отслеживание | | Залесская М.В, | по мере | |  | |
|  | | подразделениями | | выполнения плана | | группа | необходимости | |  | |
|  | | корректирующих мероприятий | | корректирующих | | внутренних |  | |  | |
|  | |  | | мероприятий | | аудиторов |  | |  | |
| 22. | | Проведение процедуры | | Подтверждение | | Залесская М.В, | согласно срокам | |  | |
|  | | инспекционного контроля | | соответствия СМК | | Орган | договора | |  | |
|  | | СМК на соответствие | | требованиям ГОСТ ISO | | сертификации |  | |  | |
|  | | требованиям | | 9001-2011 (ISO 9001- | |  |  | |  | |
|  | | ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO | | 2008, IDT) "Системы | |  |  | |  | |
|  | 9001-2008, IDT) "Системы менеджмента качества.Требования" - Приказ Росстандарта от 22.12.2011 г. № 1575-ст; ГОСТ ISO 9000-2011 (ISO 9000-2005, IDT) "Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь" - Приказ Росстандарта от 22.12.2011 г. № 1574-ст. | | менеджмента качества.Требования" Приказ Росстандарта от 22.12.2011 г. № 1575-ст; ГОСТ ISO 9000-2011 (ISO 9000-2005, IDT) "Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь" -Приказ Росстандарта от 22.12.2011 г. № 1574-ст. | |  | |  |  | |
| 23 | Проведение анализа уровня качества образования в колледже (по деятельности каждого преподавателя, по деятельности ПЦК на основе средних значений показателей) | | Подтверждение занимаемой категории | | Залесская М.В„ председатели ПЦК, зав. отделениями, зам. директора по учебной работе Киселева Л.Г. | | январь-февраль |  | |
| 24. | Анализ состояния системы менеджмента качества. | | Аналитическая записка директору о состоянии системы менеджмента качества и процессов | | Залесская М.В. | | июнь |  | |
|  | Подготовка подразделений к процедуре инспекционного контроля действующей СМК на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008, IDT) "Системы менеджмента качества.Требования" - Приказ Росстандарта от 22.12.2011 г. № 1575-ст; ГОСТ ISO 9000-2011 (ISO 9000-2005, IDT) "Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь" - Приказ Росстандарта от 22.12.2011 г. № 1574-ст. | | Готовность к внешнему аудиту | | Залесская М.В. | | ноябрь |  | |

Представитель руководства по качеству Залесская М.В.

**ПЛАН**

**работы отделения**

**дополнительного профессионального образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | наименование | **Срок исполнения** | **Ответственные лица** |
| 1. | Прием учащихся школ в группы УК «Школа-колледж» на отделение дополнительного профессионального образования | Сентябрь-октябрь 2013 | Зав. отд Администрация школ |
| 2. | Провести комплектование групп, оформление личных дел, учебных журналов. | Октябрь 2013 | И.А.Кривчун |
| 3. | Составить и утвердить расписание занятий для групп УК «Школа-колледж» (1 и 2 год обучения) | Сентябрь 2013 | И.А.Кривчун |
| 4. | Провести родительское собрание в группах нового набора. | Ноябрь 2013 | Администрация    техникума Администрация школ |
| 5. | Профориентационная работа с учащимися МОУ СОШ г. Челябинска с целью формирования профильных групп УК «Школа-колледж» на новый 2013-2014 уч.год из числа учащихся 10 классов .  Проведение Дня открытых дверей для учащихся 9 (11) классов (информация о новых правилах поступления в колледж)  Принять участие в родительских собраниях. | В течение 2013-2014 уч.года  по плану школ | И.А.Кривчун  И.В.Шлепенкова  Г.Г.Шебелист  Администрация школ  По согласованию с администарцией школ города  Зав.ДПО |
| 6. | Привлекать слушателей профильных групп и предпрофильных групп УК «школа -колледж» к участию в мероприятиях колледжа ( семинары, кружки, научн.практич.конференции, клубы, спорт.мероприятия) | по плану колледжа | Зам. директора по ВР  Зам.директора по научн.мет. работе  Зав. ДПО |
| 7. | Регулярно проводить промежуточную аттестацию в УК «Школа-колледж», предоставлять информацию администрации школ.  Систематически выявлять причины неуспеваемости, пропусков слушателей УК , своевременно информировать администрацию школ, родителей | Ноябрь2013 Январь 2014 Март 2014 Июнь 2014  в течение года | И.А.Кривчун  Администрация школ |
| 8. | Совершенствовать методику преподавания, особенно в части контроля знаний слушателей , шире практиковать компьютерные технологии, устный опрос, учить выступать перед аудиторией, аргументировать свои ответы. Использовать в учебном процессе TCO и информационные технологии. | постоянно в течение уч. года | Зам. директора по ИТ преподаватели |
| 9. | Продолжить разработку учебно-методических пособий для организации самостоятельной работы студентов и использование в учебном процессе: опорных конспектов, рабочих тетрадей, электронных учебников, схем, таблиц . | постоянно | И.А.кривчун Председатели ПЦК преподаватели |
| 10. | Провести работу по набору в группы предпрофильного обучения среди учащихся 9 классов совместно со школами .  ( встречи с учащимися и их родителями) | Сентябрь-октябрь 2013 | И.А.Кривчун Администрация школ |
| 11. | Продолжить работу по формированию организационно-правовой и учебно-методической базы УК «школа-колледж» | В течение года | Администрация колледжа Председатели ПЦК |
| 12. | Проведение совещания с директорами школ по вопросам дальнейшего сотрудничества в рамках интеграции образования по форме УК «школа-колледж» | 1раз в год | Администрация колледжа Администрация школ |
| 13. | Организовать работу дополнительных курсов по юридическому и экономическому направлению для студентов 1,2 ,3 курса бюджетных и договорных групп, для студентов заочного отделения.  ( сбор информации, составление расписания, разработка и согласование программ курсов) | В течение года | И.А.Кривчун  Е.А Лаптева  Зав.отделениями |
| 14 | Организовать прием учащихся на подготовительные курсы.  (формирование групп, документооборот, расписание, контроль учебного процесса) | в течение года | И.А.Кривчун  И.В.Шлепенкова |
| 15. | Сформировать группы выравнивания среди студентов 1 курса по математике (русский язык)с целью восстановления пробелов предшествующих знаний.  (проведение разъяснительной работы с родителями и студентами нового набора, составление расписания, контроль уч.процесса) | Ноябрь 2013  (2семестр) | Зав.отделениями.  И.А.Кривчун  Е.А.Лаптева  Председатели цик.ком.  Преподаватели-предметники |

Зав. отд И.А.Кривчун

**План работы**

**по организации производственной и**

**преддипломной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Время проведения** | **Ответственные лица** |
| **1** | Поиск новых мест практики | Сентябрь-декабрь | Сазонов А.В.,  Руководитель практики,  Методист по практике |
| **2** | Редактирование методических рекомендаций по составлению отчетов по практике | Сентябрь-декабрь | Преподаватели циклов |
| **3** | Организационная работа со студентами по подготовке к практике | Октябрь-ноябрь | Сазонов А.В.,  Руководитель практики,  Методист по практике |
| **4** | Распределение студентов по местам прохождения производственной практики | Декабрь-январь | Сазонов А.В.,  Руководитель практики,  Методист по практике |
| **5** | Проведение организационных собраний по производственной практике по всем специальностям | Январь | Л.Г. Киселева,  Тихонова И.Н.,  Серебрянникова Е.А.,  Руководитель практики,  Методист по практике  Зав.отделениями |
| **6** | Подготовка приказов по практике по специальностям | февраль | Руководитель практики,  Методист по практике |
| **7** | Подготовка и тиражирование документационного материала | Январь | Руководитель практики,  Методист по практике |
| **8** | Проверка студентов на местах прохождения практики | Март-апрель-май | Руководитель практики,  Методист по практике Преподаватели циклов  Зав.отделениями |
| **9** | Сдача отчетов по производственной практике | апрель | Руководитель практики,  Методист по практике |
| **10** | Сдача отчетов по преддипломной практике | май | Руководитель практики,  Методист по практике |
| **11** | Проведение итоговых конференций по практики | май | Руководитель практики,  Методист по практике Зав.отделениями  Председатели циклов |

**Зам.директора по производственной**

**практике и безопасности А.В.Сазонов**

**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ КОЛЛЕДЖА НА 2013-2014 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Исходя из особенности организации учеб­ной деятельности и целей педагогического коллектива, основными задачами, которые определяют все направления деятельности библиотеки, являются:

1.совершенствование фонда библиотеки в соответствии с профилем колледжа и информационными потребностями читателей;

2.совершенствование справочного аппарата библиотеки созданию его электронной версии;

3.содействование нравственному, эстетическому и гражданскому воспитанию студенческой молодежи с помощью традиционных и инновационных форм индивидуальной и массовой работы;

4.работа по библиографической ориентации среди студентов и преподавательского состава;

5. повышения качества работы всех отделов библиотеки за счёт взаимозаменяемости и повышения производственной квалификации сотрудников библиотеки.

Содержание работы библиотеки организуется с помощью основных библиотечных процессов, таких как:

* + формирование библиотечной среды как сферы воспитания и образования;
  + библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание категорий пользователей;
  + внедрение новых информационных технологий;
  + мониторинг собственной библиотечной деятельности через систематический анализ и планирование работы библиотеки в соответствии с учебными планами.

**КОМПЛЕКТОВАНИЕ И УЧЕТ ФОНДА**

  Главной задачей в комплектовании книжного фонда является обеспечение учебного процесса и научно-исследовательской работы необходимой учебной и научной литературой, а также своевременный учет поступившей и выбывшей литературы.   
  Комплектование книжного фонда осуществляется в соответствии с “Положением о формировании фонда библиотек СПО», а также учебными планами колледжа.   
  Комплектование ведется в издательствах г. Москвы, Санкт-Петербурга, книготорговых организациях г. Челябинска, Екатеринбурга, агентстве периодической печати «Урал-Пресс».   
  Заказы на литературу осуществляются на основании информации, полученной из журналов «Среднее профессиональное образование», профильных академий, прайс-листов издательств и книготоргующих организаций, каталогов периодических изданий и других источников.

**ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ**

   Выдача литературы читателям осуществляется на абонементах, в читальных залах, и на цикловых передвижках в каждой библиотеке комплесов.   
  В 2013-2014 уч. г. планируется обслуживать всеми структурными подразделениями читателей по единому читательскому учёту, в том числе студентов очной и заочной формы обучения. Сохранить количество посещений до 16 на 1-го читателя.

На учебном абонементе будет применен, как и в предыдущие годы, групповой метод обслуживания студентов.

Для снижения задолженности читателей планируется:   
- провести беседы о сохранности книжного фонда со студентами первого курса;   
- работникам отделов обслуживания регулярно следить за своевременным возвращением в библиотеку выдаваемой читателям литературы;

- совместно с заведующими отделениями принимать меры борьбы с задолжниками.

  В 2013-2014 уч. году библиотека будет продолжать работу по следующим направлениям:

- пропаганда изданий по профилю техникума и научной организации труда;  
- воспитание культуры чтения, пропаганда литературы для самостоятельных занятий студентов;  
- организация массовых мероприятий и пропаганда литературы по нравственному и эстетическому развитию личности.

   В 2013-2014 уч. году будут продолжены циклы мероприятий, посвященные истории России, выдающимся деятелям науки, литературы и искусства. Особое внимание библиотека уделит пропаганде классического наследия русской литературы и искусства.

Будет продолжена работа по воспитанию экологического сознания, воспитанию интереса к истории и культуре Южного Урала. Библиотека считает важным уделить внимание пропаганде литературы о здоровом образе жизни, духовно-нравственному воспитанию.

**СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА**

  Справочно-библиографическое и информационное обслуживание будет проводиться по следующим направлениям:

* организация справочно-информационного фонда и картотек;
* составление библиографических указателей и списков литературы;
* справочно-библиографическое и информационное обслуживание,   
   библиотечно-библиографическая ориентация читателей;
* использование компьютерной технологии в справочно-информационном обслуживании и оперативный доступ читателей к информационным ресурсам библиотеки.

**АВТОМАТИЗАЦИЯ И КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ПРОЦЕССОВ**

В 2013-2014 уч. году планируется:

* Дальнейшее совершенствование технического обеспечения библиотеки, создание новых автоматизированных рабочих мест.
* Выполнять комплекс работ, связанных с освоением, адаптацией, внедрением и использованием автоматизированной информационной библиотечной программы.
* Организация консультационной и методической помощи сотрудникам библиотеки при внедрении новых программных продуктов на автоматизированных местах. Продолжать обучение сотрудников библиотеки составлению отчетов в режиме АИБС: библиографических списков найденной и отобранной литературы; бюллетеней новых поступлений; инвентарной книги; списков заказанной литературы и др. Обучение редактированию этих отчетов в программах MS Word и MS Excel.
* Контролировать техническое состояние компьютеров и периферийного оборудования. Проводить профилактическое обслуживание вычислительной техники.
* Продолжать телекоммуникационные связи библиотеки с другими библиотеками и организациями.
* Повышать уровень библиотечно-информационного обслуживания читателей с использованием компьютерной техники и сети Интернет.
* Продолжить работы, связанные с обновлением информации, касающейся работы библиотеки, на портале колледжа.
* Продолжить работу по формированию фонда электронных носителей.
* Продолжить работу по формированию и ведению электронного каталога и электронной картотеки журнальных статей.
* Обеспечивать регулярный прием и отправку корреспонденции по электронной почте для потребностей библиотеки. Производить первичную обработку поступившей информации и доводить её до сведения администрации колледжа и сотрудников библиотеки.

***АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА***

Составление планов и отчетов:

* Мониторинг удовлетворения библиотечным обслуживанием пользователей;
* отчет о работе библиотеки за 2012-2013 уч. г.;
* план работы библиотеки на 2013-2014 уч. г.

***РАБОТА ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ***

1. Организовывать повышение производственной квалификации сотрудников библиотеки.
2. Участвовать в библиотечных мероприятиях, проводимых областным методическим объединением библиотек СПО.
3. Провести производственное собрание коллектива библиотеки по итогам работы за прошедший учебный год и задачам на 2013-2014 уч. г.
4. Проводить обзоры профессиональной периодики.

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия библиотеки 2012-2013 учебный год** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Место проведения** | **Срок** | **Ответственные** | | | | | | | | |
| **1.  КОМПЛЕКТОВАНИЕ  И  УЧЁТ  ФОНДА** | | | | | | | |
| 1.1 | | Приобретение новой литературы, её техническая обработка | Абонемент | | в течение года | Дукардт Н.К.  Романова С.В.  Гаврилина Т.В.  Боровинских Л.Я.  Старовойт Т. В.  Сорина А.А.  Палицына Е. И.  Чиркунова З.Ф.  Ефимова Г.Д. | |
| 1.2 | | Подписка на периодические издания | Абонемент | | октябрь,  май | Дукардт Н.К. | |
| 1.3 | | Списание литературы | Абонемент | | июль, август | Дукардт Н.К.  Романова С.В.  Старовойт Т. В.  Палицына Е. И. | |
| **2. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ** | | | | | | | |
| 2.1 | Перерегистрация читателей | | Абонемент | август, сентябрь | | | Боровинских Л.Я.  Сорина А.А.  Чиркунова З.Ф.  Ефимова Г.Д. |
| 2.2 | Оформление формуляров читателей нового набора | | Абонемент | август, сентябрь | | | Романова С.В.  Гаврилина Т.В.  Сорина А.А.  Чиркунова З.Ф.  Ефимова Г.Д. |
| 2.3 | Подготовка и выдача комплектов учебной литературы | | Учебный абонемент | сентябрь, январь | | | Романова С.В.  Гаврилина Т.В.  Боровинских Л.Я.  Старовойт Т. В.  Сорина А.А.  Палицына Е. И.  Чиркунова З.Ф.  Ефимова Г.Д. |
| 2.4 | Беседы о правилах пользования абонементом, читальным залом | | Читальный зал | сентябрь | | | Гаврилина Т.В.  Старовойт Т. В.  Палицына Е. И.  Ефимова Г.Д. |
| 2.5 | Ежедневная работа с пользователями:   * прием и выдача литературы, * работа с задолжниками, | | Абонемент  Читальный зал | в течение года | | | Романова С.В.  Гаврилина Т.В.  Боровинских Л.Я.  Старовойт Т. В.  Сорина А.А.  Палицына Е. И.  Чиркунова З.Ф.  Ефимова Г.Д. |
| **3.  ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЕ  ОБСЛУЖИВАНИЕ** | | | | | | | |
| **3.1 Выставки** | | | | | | | |
| 3.1.1 | | Блиц-выбор | Абонемент | | постоянно действующая в течение года | | Боровинских Л.Я.  Сорина А.А.  Чиркунова З.Ф.  Ефимова Г.Д. |
| 3.1.2 | | Ваши профессиональные журналы | Читальный зал | | постоянно действующая в течение года | | Боровинских Л.Я.  Сорина А.А.  Чиркунова З.Ф.  Ефимова Г.Д. |
| 3.1.3 | | Самые свежие новости | Читальный зал | | постоянно действующая в течение года | | Боровинских Л.Я.  Сорина А.А.  Чиркунова З.Ф.  Ефимова Г.Д. |
| 3.1.4 | | Выставки к юбилейным и памятным датам | Читальный зал | | по календарю знаменательных дат | | Романова С.В.  Старовойт Т. В.  Палицына Е. И.  Ефимова Г.Д. |
| 3.1.5 | | Выставки, раскрывающие фонды библиотеки | Абонемент | | сентябрь-май | | Гаврилина Т.В.  Сорина А.А.  Чиркунова З.Ф.  Ефимова Г.Д. |
| **3.2 Обзоры** | | | | | | | |
| 3.2.1 | | Обзоры у выставок | Читальный зал | | сентябрь, ноябрь, март, апрель, май | Гаврилина Т.В.  Старовойт Т. В.  Палицына Е. И.  Ефимова Г.Д. | |
| 3.2.2 | | Обзор библиотечных сайтов и блогов | Читальный зал | | январь | Дукардт Н.К. | |
| 3.2.1 | | Обзор профессиональной библиотечной периодики. | Абонемент | | в течение года | Дукардт Н.К. | |
| **4. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ** | | | | | | | |
| 4.1 | | Консультационная и методическая помощь пользователям | Абонемент | | в течение года | Гаврилина Т.В.  Боровинских Л.Я. | |
| 4.2 | | Выполнение библиографических справок | Читальный зал | | в течение года | Романова С.В.  Гаврилина Т.В.  Боровинских Л.Я.  Сорина А.А.  Старовойт Т. В.  Палицына Е. И.  Чиркунова З.Ф.  Ефимова Г.Д. | |
| 4.3 | | Организация справочно-информационного фонда и картотек | Читальный зал | | в течение года | Романова С.В.  Старовойт Т. В.  Палицына Е. И. | |
| 4.4 | | Составление библиографических указателей и списков литературы | Абонемент | | в течение года | Романова С.В.  Гаврилина Т.В.  Старовойт Т. В.  Палицына Е. И. | |
| **5. АВТОМАТИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ПРОЦЕССОВ** | | | | | | | |
| 5.1 | | Ведение электронного каталога и картотек | Абонемент | | в течение года | Романова С.В.  Старовойт Т. В.  Палицына Е. И.  Ефимова Г.Д. | |
| 5.2 | | Обучение сотрудников библиотеки составлению и редактированию отчетов в программах MS Word и MS Excel, MARC SQL. | Абонемент | | в течение года | Дукардт Н.К.  Ефимова Г.Д. | |
| **6. Мониторинг библиотечной деятельности** | | | | | | | |
| 6.1 | | Составление планов и отчетов:  -отчет о работе библиотеки за 2012-2013 уч. г.  -план работы библиотеки на 2013-14 уч. г. | Абонемент | | июнь | Дукардт Н.К.  Романова С.В.  Старовойт Т. В.  Палицына Е. И.  Ефимова Г.Д. | |
| 6.2 | | производственное собрание коллектива библиотеки по итогам работы за 2012-2013 уч. г. и задачам на 2013-14 уч. г. | Абонемент | | июнь | Дукардт Н.К. | |

Зав. библиотекой Н.К. Дукардт

ПЛАН

**мероприятий по улучшению и поддержанию бытовых условий и хозяйственной деятельности коллектива**

**на 2013-2014 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1 | Провести ревизию и запустить систему отопления всех зданий колледжа. | до  01.10.2013г. | Шеренгов А.Н.,  Федькаева Л.Т. |
| 2 | Проведение санитарных дней. | 2 раза в месяц | Коменданты. |
| 3 | Провести инвентаризацию основных материалов и средств, выработавшие срок - списать. | август 2013г. | материально-ответственные лица |
| 4 | Подготовить автотранспорт к техосмотру. | август 2013г. | Сорокин А.В. |
| 5 | Подготовить автотранспорт к зимней эксплуатации. | до  01.11 2013г. | Сорокин А.В. |
| 6 | Осуществлять текущий ремонт | В течение года | Сорокин А.В. |
| 7. | Проведение субботников по уборке территории колледжа и района | Апрель 2014г. | Шеренгов А.Н.,  Кузнецова Т.Е. |

Зам. директора по АХР Шеренгов А.Н.,