

БАШПОТРЕБСОЮЗ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
техникума
Протокол № 1 от 30.08 2019г.

Принято на Общем собрании
Работников и обучающихся
Протокол № 1 от 30.08 2019г.



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«БИРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»

НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

г. Бирск, 2019г.

РАЗДЕЛ I. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель деятельности техникума на 2019 – 2020 учебный год: обеспечение качества образования в соответствии с приоритетными направлениями образовательной политики Российской Федерации в целом, и Республики Башкортостан в частности, на основе социального взаимодействия и государственно – частного партнерства, создания и внедрения структурных и технологических инноваций при осуществлении образовательного процесса, подготовка компетентного, конкурентоспособного специалиста, готового к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях дуального обучения.

План работы техникума на 2019-2020 учебный год разработан на основании:

1. Конституции РФ;
2. Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;
3. Закон Республики Башкортостан от 01.07.2013г. №696-З "ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН" ;
4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
5. Федеральных государственных образовательных стандартов;
6. Планов работы структурных подразделений техникума.

Основные направления деятельности:

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Дальнейшее развитие социального партнерства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями;
- Подписания контрактно-целевых договоров;
- Совершенствования материально-технической базы;
- Сохранение контингента студентов;
- Организация системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательной организации;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в образовательный процесс;
- Повышение квалификации педагогических работников техникума;
- Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
- Совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС;
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи:

1. Продолжить работу по созданию и совершенствованию системных условий для развития государственно – общественного управления, социального, государственно – частного и сетевого взаимодействия техникума, обеспечивающих подготовку кадров в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и запросами работодателей. Для решения данной задачи активно взаимодействовать со стратегическими партнерами по данным специальностям в вопросах формирования содержания и реализации образовательных программ.

2. Продолжить работу по приведению в соответствие с ФГОС СПО и профессиональными стандартами ППСЗ, реализуемых техникумом.

3. Формирование эффективной системы мониторинга, контроля и оценки качества образования, в том числе независимой сертификации квалификаций выпускников техникума.

4. Развитие кадрового потенциала техникума посредством повышения квалификации, аттестации, использования возможностей «эффективного» контракта и формирования ценностно – мировоззренческого единства педагогического коллектива.

5. Реализация мер по развитию научно – образовательной и творческой среды в техникуме: активизация научно – методической работы педагогов, развитие самостоятельной, творческой и учебно – исследовательской деятельности обучающихся.

6. Создание и развитие комплекса условий для участия обучающихся в конференциях, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства. В особом порядке рассматривать участие в Чемпионате WorldSkills по компетенциям: WEB-дизайн, системное администрирование, предпринимательство, ресторанное дело, поварское дело и др. Реализация на базе техникума мероприятий Национального Чемпионата профессий и предпринимательских идей «Карьера в России» : профессиональные полигоны, профессиональные пробы, Региональный Финал Чемпионата и др., участие в Открытом Национальном Финале по всем реализуемым направлениям подготовки.

7. Формирование и развитие у обучающихся по всем специальностям предпринимательских компетенций.

8. Совершенствование перечня дополнительных образовательных услуг, востребованных на рынке труда и их содержания в целях обеспечения социальной защиты выпускников и повышения и конкурентоспособности на рынке труда.

9. Повышение уровня доступности образовательной среды посредством разработки и реализации адаптированных основных и дополнительных профессиональных образовательных программ.

10. Освоение и внедрение в образовательный процесс передовых педагогических практик, обеспечивающих успешное освоение обучающимися ППСЗ, их саморазвитие и самореализацию.

11. Развитие учебно – материальной базы техникума на основе принципов информатизации, безопасности жизнедеятельности, здоровьесбережения и доступности образовательной среды.

12. Разработка и реализация бизнес – проектов, направленных на развитие деятельности техникума приносящей доход с использованием кадрового и студенческого потенциала.

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНЫ РАБОТ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

2.1 ОБЩИЕ ПЛАНЫ

2.1.1 ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Основные задачи педагогического коллектива:

1. Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий
2. Формирование нового содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО.

3. Управление качеством образования на основе новых информационных технологий и образовательного мониторинга.
4. Повышение уровня квалификации преподавательского состава.
5. Обновление учебно-материальной базы техникума в соответствии с ФГОС СПО.
6. Совершенствование воспитательной работы.
7. Обеспечение профессионально - сориентированного набора студентов.
8. Развитие социального партнерства с ключевыми работодателем.

Август 2019 г.	Тема: Актуальные вопросы организации образовательного процесса в АНО СПО «Бирский кооперативный техникум» 1.Выборы секретаря Педагогического совета. Директор техникума Ахунова Р.Г. 2. Анализ учебно- воспитательной работы за 2018-19 учебный год. Основные направления деятельности коллектива, цели и задачи на новый 2019-2020 учебный год Директор техникума Ахунова Р.Г. Заместители директора Лутфулина А.А., Хисамова З.Ш., Шарифуллина Р.Р., заведующая Ахунова Л.И., ст.воспитатель Зайдуллина А.Ф., ответственный секретарь приемной комиссии Шарифуллина Р.Р. 3. Рассмотрение и утверждение комплексного плана техникума на 2019-2020 учебный год Директор техникума Ахунова Р.Г. 4. Рассмотрение программ ППССЗ по специальностям (с изменениями) и учебно- планирующей документации: -38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) -38.02.07 Банковское дело -38.02.04 Коммерция -09.02.04 Информационные системы (по отраслям) -21.02.05 Земельно- имущественные отношения -19.02.10 Технология продукции общественного питания -40.02.01 Право и организация социального обеспечения -42.02.01 Реклама -43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства Председатели цикловых комиссий 5. Рассмотрение и утверждение локальных актов техникума, графика учебного процесса Директор техникума Ахунова Р.Г.
Октябрь-ноябрь 2019 года	Тема: Основные направления деятельности педагогического коллектива профессиональной образовательной организации по управлению формированию ключевых компетенций обучающихся. 1. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний по дисциплинам общеобразовательного цикла 2019-2020 учебного года и формирование целей образовательного процесса на их основе. Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А. 2. Формирование ключевых компетенций как условие развития личности обучающихся в образовательном процессе Заместитель директора по УВР Шарифуллина Р.Р. 3. Подготовка сборной техникума к участию в региональном

	чемпионате «Молодые профессионалы WSR» Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А.
Ноябрь-Декабрь 2019 года	Тема: Государственная итоговая аттестация в профессиональной образовательной организации
	1. Рассмотрение кандидатур ГЭК Директор техникума Ахунова Р.Г. 2. Рассмотрение программ итоговой государственной аттестации. Председатели ПЦК 3. Итоги рубежного контроля Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А. 4. Допуск студентов 2,3,4 курсов к промежуточной аттестации. Классные руководители групп
Январь 2020 года	Тема: Анализ работы техникума за 1 полугодие 2019-2020 учебного года, задачи на 2 полугодие
	1. Итоги работы педагогического коллектива за первое полугодие 2019-2020 учебного года. Корректировка задач на 2 полугодие. Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А. Заместитель директора по учебно- производственной работе Хисамова З.Ш. Заместитель директора по воспитательной работе Шарифуллина Р.Р. Заведующие Ахунова Л.И., Вежнина О.В. 2. Мероприятия по организации нового приема студентов. Продвижение образовательного продукта в современных условиях Ответственный секретарь приемной комиссии
Март- апрель 2020 года	Тема: Совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, стандартов WorldSkills, работодателей как условие подготовки конкурентоспособного специалиста.
	1. Создание условий для реализации актуализированных ФГОС СПО в соответствии с требованиями работодателей с целью повышения качества подготовки специалистов в условиях конкурентной среды в регионе. Заместитель директора по учебно- производственной работе Хисамова З.Ш. 2. Рассмотрение и утверждение отчёта по самообследованию техникума в 2020 году Директор техникума Ахунова Р.Г. 3. Подготовка к проведению итоговой государственной аттестации обучающихся техникума в 2020 году. Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А. 4. Допуск студентов 3,4 курсов к промежуточной аттестации. Классные руководители 4. Итоги участия сборной техникума в региональном чемпионате «Молодые профессионалы WSR» Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А.
Апрель 2020 года	Тема: Допуск обучающихся к ГИА
	1. Проектно-исследовательская деятельность в техникуме как средство повышения качества обучения Методист Полюдова Т.А. 2. Допуск студентов 3,4 курсов к ГИА Классные руководители
Июнь 2019 года	Тема: Допуск обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА
	1. Допуск студентов 1,2 курсов к промежуточной аттестации.

	Классные руководители
Июнь 2020 года	Тема: Результаты государственной итоговой аттестации – один из показателей качества образования в профессиональной образовательной организации
	1. Итоги государственной итоговой аттестации выпускников техникума Заместитель директора по учебной работе Лутфулина А.А. 4.Перевод студентов 1,2, 3 курсов на следующий учебный год Классные руководители
ПРИМЕЧАНИЕ	В повестку заседаний педагогического Совета могут включаться и другие вопросы, касающиеся образовательного процесса обучающихся

2.1.2 План подготовки и проведения работ по самообследованию

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Рассмотрение вопроса о подготовке и проведению самообследования в 2020 году на совещании при директоре	Декабрь, 2019	Директор техникума
2	Приказ директора техникума о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по каждому направлению деятельности, формирование рабочих групп по направлениям)	Февраль, 2020	Директор техникума
3	Предварительное заседание рабочих групп, распределение полномочий и поручений по организации самообследования.	Февраль, 2020	Руководитель рабочей комиссии
4	Планирование (определение содержания самообследования, методов сбора информации)	Февраль, 2020	Руководитель рабочей комиссии
5	Организация и проведение самообследования: -Сбор информации: контрольные опросы по утвержденным формам контрольных заданий, тестирование, анкетирование, собеседование, заполнение форм (таблиц); -Обработка и систематизация информации; - Анализ полученных данных, определение соответствия образовательным целям; - Анализ проведенной работы по устранению недостатков, выявленных в ходе проверок Колледжа; - Определение проблем.	Март, 2020	
6	Обобщение полученных результатов и формирование отчёта на их основе: - формирование отчета на основе представленных материалов членами комиссии по самообследованию (в отчете подводятся итоги и содержатся конкретные выводы по каждому направлению (объекту) и образовательному учреждению в целом); - рассмотрение отчета о самообследовании комиссией образовательной организации; - обсуждение отчета на заседании педагогического совета; -утверждение отчета о самообследовании в статусе официального документа; -утверждение плана корректирующих и предупреждающих действий, направленного на устранение выявленных в ходе самообследования недостатков.	Март, 2020	
7	Рассмотрение и утверждение отчёта по самообследованию техникума в 2020 году	Март- апрель , 2020 г	
8	Утверждение Отчёта по самообследованию приказом директора техникума	Апрель, 2020 г	Директор техникума

9	Направление Отчёта по самообследованию учредителю техникума	До 20 апреля 2020 г	Директор техникума
10	Размещение Отчёта по самообследованию на сайте техникума.	До 20 апреля 2020 г	Руководитель рабочей комиссии

2.2.УЧЕБНАЯ РАБОТА

2.2.1 ПЛАН РАБОТЫ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Цель: подготовка современного конкурентоспособного специалиста, обладающего:

- профессиональной компетентностью;
- способностью к саморазвитию и профессиональному росту;
- профессиональной мобильностью;
- научной грамотностью;
- организаторскими коммуникативными качествами;
- высоким уровнем культуры.

Конечные, наиболее значимые показатели деятельности педагогического коллектива:

- высокий уровень государственной итоговой аттестации;
- сформированность у обучающихся систем базовых знаний, умений и навыков на уровне требований Федеральных государственных образовательных стандартов;
- качество усвоения обучающимися содержания программного материала по учебным дисциплинам;
- качество выполнения письменных и выпускных квалификационных работ;
- постоянный профессиональный рост педагогов;
- комплексное обеспечение образовательного процесса по всем дисциплинам и профессиональным модулям;
- внедрение в образовательный процесс новой учебно-программной документации и литературы;
- создание благоприятных условий (материально-технических, финансовых, санитарно-гигиенических и др.), способствующих эффективности образовательной деятельности.

Основные факторы, влияющие на совершенствование образовательного процесса:

- научно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- самообразование педагогов;
- непрерывное повышение квалификации преподавателей;
- поисковая, исследовательская и экспериментальная работа преподавателей и обучающихся;
- современная материально-техническая база.

Направления работы:

- создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса;
- обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
- разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;
- уточнение учебных планов и программ с учетом профессиональных стандартов при участии работодателей;
- внедрение в учебный процесс новых организационных и образовательных технологий;
- реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
- развитие кадрового потенциала техникума;
- участие работодателей в организации повышения квалификации преподавателей профессионального цикла;

- контроль за деятельностью предметно-цикловых комиссий;
- создание нормативных документов, локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность техникума.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ исполнения	ОТВЕТСТВЕ ННЫЕ
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
	1.1 Анализ результатов образовательной деятельности АНО СПО «Бирскооптехникум» в 2019-2020 учебном году	Август	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
	1.2 Утверждение приказа о распределении учебной нагрузки преподавателей очного отделения на 2019-2020 учебный год	Август	Директор Зам. директора по УМР
	1.3 Составление и утверждение графиков: - учебного процесса; - промежуточной аттестации; - консультаций;	Сентябрь	Зам директора по УМР
	1.4 Формирование личных дел обучающихся нового набора	Август- Сентябрь	Классные руководители, секретарь учебной части
	1.5 Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек обучающихся, алфавитной книги	Август- Сентябрь	Классные руководители, секретарь учебной части
	1.5 Составление и утверждение основного расписания учебных занятий на 1 и 2 семестры 2019-2020 учебный год	Август, Декабрь	Зам. директора по УМР, Диспетчер расписания
	1.6 Обновление рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям. 1.7 Рассмотрение рабочих программ УД и ПМ на заседаниях ПЦК и их утверждение	Июнь- Август	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК Преподаватели
	1.8 Корректировка и утверждение рабочих учебных планов по направлениям подготовки	Август	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК

1.9 Анализ и утверждение планов работы ПЦК, планов работы кабинетов и лабораторий	Август	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК Преподаватели
1.10 Рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов на учебный год	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
1.11 Ознакомление обучающихся с формами и процедурой текущего контроля и промежуточной аттестации	До 30 октября	Зам. директора по УМР Классные руководители Преподаватели
1.12 Составление расписаний промежуточной аттестации	Ноябрь, Март Май	Зам. директора по УМР
1.13 Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов	Август-Сентябрь	Директор Зам. директора по УМР
1.14 Составление отчетной документации :СПО-1, СПО-2, самообследование, Мониторинг СПО.	Октябрь Март Апрель Май	Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители структурных подразделений
1.15 Организация документаоборота в учебной части очного отделения, контроль за соблюдением требований	В течение года	Зам. директора по УМР Секретарь учебной части
РАЗДЕЛ 2. КОНТРОЛЬ		
1.16 оставление графика внутритехникумовского контроля и контроль за его выполнением	Сентябрь	Зам директора по УМР Председатели ПЦК
1.17 Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями	В течение учебного года	Зам. директора по УМР
1.18 Контроль качества образовательного процесса: - проведение фронтальных проверок и административных контрольных работ	По графику	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
1.19 Контроль за посещаемостью обучающимися занятий	В течение учебного года	Зам. директора по УМР, Зам.по ВР, Классные руководители

1.20 Проверка журналов учебных занятий	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
1.21 Проведение рубежного контроля с последующим анализом успеваемости и посещаемости занятий обучающимися	Ноябрь, Март	Зам. директора по УМР Классные руководители Преподаватели
1.22 Регулярное обновление информации на сайте образовательной организации	В течение года	Зам. директора по УМР, УПР. Системный администратор
РАЗДЕЛ 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
1.23 Корректировка Программ государственной итоговой аттестации. Рассмотрение тем ВКР.	Ноябрь-Декабрь	Представители работодателей Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители ВКР
1.24 Рассмотрение и утверждение кандидатур председателей ГЭК	Ноябрь-Декабрь	Педагогический Совет ОО
1.25 Рассмотрение и утверждение Программ государственной итоговой аттестации	Декабрь	Педагогический Совет ОО
1.26 Ознакомление обучающихся с Программами государственной итоговой аттестации	Декабрь	Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители ВКР
1.27 Утверждение состава ГЭК по специальностям	Декабрь-январь	Директор Зам.директора по УМР
1.28 Организация и контроль за подготовкой и выполнением ВКР обучающимися	Февраль-июнь	Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители ВКР
1.29 Составление расписания защиты ВКР, графика консультаций	Март-апрель	Зам. директора по УМР
1.30 Организация работы ГЭК в период защиты ВКР	июнь	Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители ВКР

1.31 Анализ качества подготовки специалистов, отчеты ГЭК	Июнь	Председатели ГЭК Зам. директора по УМР, УПР Председатели ПЦК Руководители ВКР
РАЗДЕЛ 4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, СТАЖИРОВКА		
1.32 Составление графика повышения квалификации преподавателей , прохождения стажировки	Август	Зам. директора по УМР
1.33 Организация работы по повышению квалификации преподавателей образовательной организации, прохождению стажировок на предприятиях и в организациях	По плану	Директор Зам. директора по УМР Председатели ПЦК
1.34		
РАЗДЕЛ 5. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)		
1.35 Индивидуальная работа со с обучающимися : - проведение бесед с неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине; -- посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий; -- посещение родительских собраний; - приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими обучающимися	В течение года	Зам. директора по УМР, Зам.по ВР, Педагог- психолог, Классные руководители
1.36 Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативно-правовыми актами образовательной организации; обучающихся с учебными планами, формами и процедурами промежуточной аттестации по УД и ПМ; программами ГИА и т.д.	До 30 октября 2019 г. (программа ГИА до 20 декабря 2019 г.)	Зам. директора по УМР, Зам.по ВР, Классные руководители
РАЗДЕЛ 6 РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА		
1.37 Подготовка приказов на зачисление (отчисление), перевод обучающихся, на оформление академических отпусков, о присвоении квалификации и т.д	В течение года	Заместитель директора по УМР, секретарь учебной части
1.38 Оформление справок об успеваемости, обходных листов, заявлений и т.п.	В течение года	секретарь учебной части

2.2.2 План внутреннего мониторинга качества образования на 2019-2020 учебный год

Предмет мониторинга (объект)	Цель мониторинга (показатели)	Организаторы (субъект)	Инструментарий, источники информации	Периодичность
1. Мониторинг качества условий образовательного процесса				
Общие показатели условий и материально – техническая база ОО	Сбор и анализ статистических данных: - об оснащенности ОО и образовательного процесса, - динамике изменения качественного и количественного состава обучающихся; - системности в использовании средств обучения; - использовании учебной базы	администрация техникума	Отчеты СПО1, СПО 2 и т.д.	1 раз в год
Учебно – методическое обеспечение образовательного процесса	Сбор и анализ статистических данных: - об оснащенности учебно – воспитательного процесса учебной и методической литературой; - средствами ИКТ и т.д.	администрация техникума, председатели ПЦК, преподаватели	Результаты просмотра учебных кабинетов. Отчеты ПЦК.	1 раз в год
Кадровое обеспечение образовательного процесса	Сбор и анализ данных: - о кадровом обеспечении, - расстановке кадров, - уровне профессионализма и квалификации педагогов.	Специалист отдела кадров	Аналитические данные о кадровом обеспечении, расстановке кадров, уровне квалификации.	1 раз в год
Открытость образовательной среды. Взаимодействие ОО с субъектами образования, социальными партнерами.	Анализ информации о: - характере участия субъектов в развитии образовательной системы; - особенности участия родителей, общественности в образовательной деятельности; - доступности информации о ходе образовательного процесса.	Администрация	Статистические и аналитические данные о сайте ОО, характере управления, социальных партнерах, работе с родителями	В течение года
2. Мониторинг качества образовательного процесса.				
Эффективность управленческой деятельности	Анализ информации: - соблюдение законодательства в сфере	Администрация техникума	Наличие предписаний государственн	В течение года

	образования. -состояние делопроизводства. -организация управленческой деятельности.		ых контролирующ их органов. Муниципальн ые отчеты по всем направлениям функциониров ания ОО. Федеральные мониторинги. Результаты проверок ОО. Обращения граждан. Отзывы общественност и. Опросы и анкетирование обучающихся, педагогов и родителей.	
Эффективность методической деятельности	Сбор и анализ статистических данных: - о работе методических объединений (ПЦК), -уровне профессионализма педагогов: реализации методических тем, -самообразовании педагогов, -участии в конкурсах профессионального мастерства, работе педагогических сообществ (в т.ч. сетевых), обобщении опыта и т.д. -анализ качества составления рабочих программ и календарно – тематического планирования.	Заместитель директора по УМР	Результаты участия педагогов в профессиональ ных конкурсах. Отчеты, аналитические справки. Количественн ый и качественный анализ проведенных открытых мероприятий.	не реже 1 раза в год

Особенности (используемые формы, методы и средства, их адекватность целям) педагогической деятельности. Эффективность педагогической деятельности по достижению планируемых результатов.	Сбор и анализ информации : -об адекватности соответствия структуры образовательной деятельности целям образования; -технологичности образовательной деятельности; -использовании рациональных организационных форм образовательной деятельности; - особенностях организации профессионально-образовательной деятельности; - образовательной активности педагогов.	Заместитель директора по УМР Председатели ПЦК	Наблюдение и анализ педагогической деятельности, оценка эффективности урока, внеурочного занятия. Диагностика и оценка образовательной активности педагогов	в течение года
--	--	--	---	----------------

3. Мониторинг качества результатов образовательной деятельности

Результаты учебной деятельности	Определение уровня (качества) обученности обучающихся и уровня сформированности у обучающихся основных компетенций.	Администрация техникума, зав.отделениям и преподаватели	<u>Входная, текущая, промежуточная и итоговая педагогическая диагностика</u> уровня обученности обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	В течение года
Результаты воспитательной и внеурочной деятельности	Изучение состояния воспитания путем непосредственного наблюдения за ним; оценка состояния воспитания, прогноз развития воспитания, выработка предложений и мер по развитию позитивных и предупреждению негативных процессов.	Администрация техникума, классные руководители	Педагогическое наблюдение. Анонимное и адресное анкетирование, тестирование, опросы всех участников образовательного процесса. Отчеты классных руководителей . Аналитические	не реже 2 раз в год

			справки зам. директора по УВР. Информационные карты (портфолио) обучающихся.	
--	--	--	---	--

ПЛАН – ГРАФИК мониторинга качества образовательных результатов.

Параметры	Показатели	Инструментарий, источники информации	Периодичность
<i>Образовательные достижения обучающихся</i>			
Уровень и качество обязательных результатов обучения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	– Текущая успеваемость и качество знаний и умений. – Рейтинг по результатам административного контроля (рубежный контроль) – Результаты промежуточной аттестации	<u>Входная и текущая</u> педагогическая диагностика уровня обученности обучающихся по учебным предметам (контрольные работы, диктанты, тесты, компьютерная диагностика). Проводит преподаватель – предметник . <u>Входная, промежуточная, итоговая</u> педагогическая диагностика уровня обученности обучающихся (контрольные работы, диктанты, тесты, компьютерная диагностика). Проводит администрация техникума в рамках рубежного контроля. Сравнительный анализ результатов проводит зам.дир. по УР.	не реже 2-х раз в год
Уровень соответствия достигнутых образовательных результатов ФГОС СПО	– Результаты мониторинговых обследований. – Результаты государственной итоговой аттестации	Анализ и систематизация результатов государственной итоговой аттестации выпускников с целью принятия управленческих решений, оказания методической помощи преподавателям.	не реже 1 раза в год
Степень применения предметных знаний и умений на практике	– Количество участников предметных олимпиад, интеллектуальных	Организация участия студентов в интеллектуальных конкурсах и олимпиадах. Количественный анализ	не реже 2-х раз в год

	конкурсов. – Количество ученических исследовательских работ, проектов. – Количество победителей и призеров предметных олимпиад и конкурсов. – Количество призеров исследовательских проектов и конкурсов.	результатов участия студентов в интеллектуальных конкурсах и олимпиадах. Качественный анализ подготовки обучающихся в данном направлении. Накопительная оценка достижений обучающихся (портфолио).	
Уровень сформированности ОК и ПК	– Степень сформированности общих и профессиональных компетенций	Обобщающий контроль (посещение уроков, срезы знаний, тестирование, анкетирование, собеседование). Проверка документации (классных журналов). Итоговый и входной контроль. Организация и участие в квалификационных экзаменах с целью определения уровня сформированности ПК, ОК Педагогическое наблюдение Анализ качества рефератов, исследовательских и проектных работ. Психологическая диагностика. Анкетирование обучающихся	В течение года
<i>Удовлетворенность обучающихся образовательным процессом</i>			
Мониторинг степени удовлетворённости участников образовательного процесса различными сторонами жизнедеятельности образовательного	Степень удовлетворённости обучающихся качеством образовательных услуг; выявление сильных и слабых мест в деятельности техникума.	Анкетирование обучающихся Анализ	не реже 1 раза в год

о учреждения.			
<i>Удовлетворенность родителей деятельностью ОО</i>			
Мониторинг степени удовлетворённости родителей обучающихся деятельностью ОО	Степень удовлетворенности родителей обучающихся деятельностью ОО	Анкетирование родителей обучающихся Анализ	не реже 1 раза в год
<i>Удовлетворенность преподавателей деятельностью ОО</i>			
Мониторинг степени удовлетворённости преподавателей деятельностью ОО	Степень удовлетворенности преподавателей деятельностью ОО	Анкетирование преподавателей Анализ	не реже 1 раза в год

2.2.3 План подготовки обучающихся к участию в региональном чемпионате Республики Башкортостан «Молодые профессионалы (Worldskills)»

Цель проведения чемпионатов WSR – профессиональная ориентация граждан России в возрасте от 12 до 22 лет, а также внедрение в систему отечественного профессионального образования лучших международных наработок по направлениям:

- профессиональные стандарты;
- обучение экспертов;
- обновление производственного оборудования;
- система оценки качества образования;
- квалификационные характеристики WSI;
- корректировка образовательных программ;
- приглашение иностранных экспертов;
- привлечение бизнес-партнеров;
- выявление лучших представителей профессий (компетенций) в возрасте от 16 до 22 лет для формирования региональной сборной WSR для участия в межрегиональных и национальных первенствах России

Задачи:

- формирование новых практических навыков в рамках определенным компетенциям;
 - ознакомление с организацией и производственными технологиями современного производства в рамках определенных компетенций;
 - предоставление возможности принять практическое участие в производственных процессах на современных предприятиях;
 - формирование soft skills (через тренинги по мотивации, лидерству, работе в команде, управлению временем, проведению презентаций, личному развитию и т.д.);
 - осуществление профессионально-прикладной подготовки по определенным компетенциям.
- эффективное участие в региональном этапе Чемпионата.

Ожидаемые результаты:

1. Эффективная подготовка участников для участия в региональном этапе Чемпионата.

2. Соблюдение участниками Правил проведения Чемпионата и Кодекса этики.
3. Соблюдение участниками Правил и норм охраны труда и техники безопасности (ОТ и ТБ), принятые в Российской Федерации.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Знакомство с регламентирующими документами движения WS	Сентябрь 2018	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
2	Знакомство с системой оценивания конкурсных заданий	Сентябрь 2018	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
3	Разбор смоделированных практических ситуаций согласно регламенту чемпионата WSR	В течение года	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
4	Проведение тренинга по мотивации, лидерству и личностному развитию	Октябрь 2018	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
5	Проведение тренинга на формирование навыков управления временем и стрессоустойчивости	Октябрь 2018	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
6	Проведение тренинга по подготовке и проведению презентации	Октябрь 2018	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
7	Подготовка пакета документов для участия в Чемпионате	По графику	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
8	Участие в региональном этапе Чемпионата	По графику	Заместители директора техникума, председатели ПЦК
9	Анализ участия команд в Чемпионате	Май 2019	Заместители директора техникума, председатели ПЦК

2.2.4.ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

Целями внутритехникумовского контроля являются:

- совершенствование деятельности техникума;
- повышение мастерства педагогических работников техникума;
- улучшение качества образования в техникуме.

Задачи внутритехникумовского контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспериментальная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработки на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по техникуму;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Функции внутритехникумовского контроля:

- информационно-аналитические;
- контрольно-диагностические;
- коррективно-результативные.

Объектами контроля являются:

- Организационно-педагогические условия работы техникума.
- Учебно-производственный процесс.
- Воспитательная работа.
- Научно-методическая работа.
- Хозяйственная деятельность.

Цель и содержание контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Сроки	Форма отчета
КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ					
Исполнение работниками техникума законодательных и иных нормативно-правовых документов РФ, субъекта РФ, техникума	Исполнение требований, установленных в нормативных актах	Директор техникума	Все работники техникума	В течение года	Приказы, протоколы, акты, отчеты, справки
Готовность техникума к новому учебному году	Состояние учебного и вспомогательных корпусов и материально-технической базы	Директор техникума	Специалист по охране труда Зам.директора по АХЧ	Июнь-июль	Акт готовности
	Обеспечение кадрами	Директор техникума	Инспектор по кадрам Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Зам.директора по АХЧ Зам.по ВР Главный	Июнь-август, январь	Штатное расписание Приказ

			бухгалтер		
	Прием, комплектование групп	Директор техникума	Ответственный секретарь приёмной комиссии Зам.директора по УМР	Июнь-декабрь	Приказ о зачислении
	Состояние учебных аудиторий, мастерских	Директор техникума Зам.директора по АХЧ	Заведующие аудиториями, заведующие лабораториями	Май-июнь	Протокол смотр-конкурса на лучшую учебную аудиторию, акт приёмки учебной аудитории, лабораторий
Состояние материально-технической базы	Использование оборудования в учебном процессе	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Заведующий аудиторией, заведующий мастерской	В течение года	Справки, ежемесячные отчеты о работе учебной аудитории
Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков	Директор	Зам.директора по УМР, УПР	Согласно плану	Протокол
Спортивно-массовая работа	Проведение занятий физического воспитания и спортивно-массовых мероприятий Соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и техники безопасности	Зам. по ВР Специалист по охране труда	Руководитель физического воспитания	Согласно плану	Приказ
Военно-патриотическое воспитание	Проведение занятий по ОБЖ, БЖД Мероприятия военно-патриотической направленности	Зам.директора по УМР Зам. по ВР	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Согласно плану	Приказ

	Проведение учебных сборов		ости		
Соответствие рабочих мест условиям труда	Излучение электроприборов, соблюдение температурного режима, соблюдение требований по нормам освещенности рабочего места	Директор	Специалист по охране труда Зам.директора по АХЧ	1 раз в 5 лет	Акт о результатах специальной оценки условий труда
Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение техники безопасности в помещениях, соблюдение сроков заправки огнетушителей	Специалист по охране труда Зам.директора по АХЧ	Заведующие учебными аудиториями, лабораториями, Заведующий производством Комендант общежития Заведующий библиотекой и прочими помещениями	В течение года	Отчет
Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Техникума	Проведение самообследования	Директор	Все работники техникума	не позднее 20 апреля	Отчет, размещенный на официальном сайте техникума
ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ					
Проверка учебно-планирующей документации	Учебные планы Расписание занятий График учебного процесса	Директор	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	До 1 сентября	Приказ
	ППССЗ	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Председатели ПЦК Преподаватели, мастера ПО	До 1 сентября	Приказ
	Учебно-методический комплекс	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Председатели ПЦК Преподаватели, мастера ПО	До 1 сентября	Приказ
Контроль ликвидации академической задолженности	Студенты-задолжники	Зам.директора по УМР	Мастера п/о Преподаватели Классные руководители	До 1 октября До начала ГИА (последний	Приказ

				курс)	
Контроль посещаемости занятий студентами всех курсов	Учебно-воспитательный процесс	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Зам. по ВР	Студенты	Ежедневно	Приказы, справки, докладные
Мониторинг успеваемости студентов	Диагностический контроль Накопляемость оценок и качество знаний Рубежный контроль Проведение срезовых работ по специальностям Промежуточная аттестация Допуск к ГИА	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Преподаватели, студенты	Согласно графику	Приказ, справки
Журналы учета теоретического обучения и практик	Соответствие тем и часов, записанных в журналах темам и часам календарно-тематического плана Оформление Накопляемость оценок Посещаемость	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Преподаватели, мастера ПО	Ежемесячно	Справки
Инструктивно-методические совещания	Контроль теоретического обучения, практик, воспитательного обучения и методического сопровождения, соблюдения норм и требований охраны труда, противопожарной безопасности	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Зам. по ВР	Все работники техникума	Согласно графику	Протоколы
Производственная практика	Подписание договоров Выполнение программ практик	Зам.директора по УПР	Преподаватели, мастера ПО	Согласно графику	Приказы, договоры
Курсовое и дипломное проектирование	Выполнение графика КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП	Зам.директора по УМР, УПР	Преподаватели мастера ПО	Согласно графику	Приказ
Готовность к ГИА	Мероприятия по ГИА, Программы ГИА, Критерии оценки знаний, Требования к выпускным	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Преподаватели, мастера ПО	Согласно плану	Протоколы

	квалификационным работам				
Научно-методическая работа	Оказание помощи в подготовке к повышению квалификации Разработка учебно-методической документации	Зам.директора по УПР, УМР	Педагогические работники	Согласно плану	Протоколы
ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ					
Работа УМС	Участие в конференциях, семинарах, совещаниях	Зам.директора по УПР, УМР	Педагогические работники	Согласно плану	Протоколы Публикации
Контроль работы цикловых комиссий	Планы работы цикловых комиссий Индивидуальные планы работы преподавателей Планы работы учебных аудиторий, лабораторий	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Председатели цикловых комиссий, Педагогические работники	Согласно графику	Отчеты, Справки
Проведение мероприятий, непредусмотренных учебным планом	Проведение культурно-массовых мероприятий Участие в конкурсах профессионального мастерства	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Зав.по ВР	Педагогические работники, студенты	В течение года	Приказы, протоколы, справки
Работа библиотеки	План работы библиотеки Формирование электронной библиотеки Пополнение библиотечного фонда	Зам.директора по УМР, УПР	Заведующий библиотекой	В течение года	Справки, заявки
Работа общежития	Проведение культурно-массовых мероприятий Воспитательная работа Организация досуга	Зам. по ВР	Комендант общежития, воспитатели	Согласно плану	Справки
Работа с социально уязвимыми группами	Работа с сиротами Работа со студентами, стоящими на внутритехникумовском учете Работа со студентами группы риска	Зам. по ВР	Классные руководители педагог-психолог, мастера ПО, студенты	В течение года	Справки
Работа студенческого совета	Студенческое самоуправление	Зам. по ВР	Студенты	Согласно плану	Справки
Бухгалтерская отчетность	Финансово-хозяйственная деятельность	Главный бухгалтер	Бухгалтера, материально-ответственн	График документооборота	Бухгалтерский отчет

	организации		ые лица		
Расчет с работниками по оплате труда	Табель учета рабочего времени	Главный бухгалтер	Работники, производящие учет рабочего и не рабочего времени	До 20 числ месяца, следую- щего за отчетным	Реестры и ведомост и на оплату труда
ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ					
Исполнение должностных обязанностей	Выполнение планов работы главного бухгалтера, заместителей директора, заведующих отделениями, заведующего кафе, общежитием, библиотекой	Директор	Главный бухгалтер Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Зам. по ВР Заведующий производством Комендант общежития Заведующий библиотекой Педагог-психолог Председатели цикловых комиссий	Июнь	Единый план, отчеты, справки
Педагогическая деятельность преподавателей	Соблюдение требований ФГОС СПО Качество подготовки преподавателей к урокам Выполнение лабораторных и практических работ Использование на уроках ТСО, учебно-наглядных пособий, активных нетрадиционных форм обучения Методика проведения занятий	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР Специалист по охране труда	Преподаватели , мастера П/О	Согласн о графику	Отчеты, справки
	Использование межпредметных связей Ведение рабочей учебно-планирующей документации, технической документации Соблюдение				

	воспитательно- нравственных требований на уроке Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на уроках				
Работа классных руководителей	Планы работ классных руководителей Внеклассные мероприятия	Зам. по ВР	Классные руководители	Согласн о графику	Отчеты, справки
Аттестация педагогическ их работников	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам.директора по УМР	Педагогические работники	Согласн о графику	Приказ
Взаимопосещ ение занятий преподавател ями и мастерами ПО	Соблюдение графика Глубина анализа занятий	Зам.директора по УМР Зам.директора по УПР	Педагогические работники	Согласн о графику	Отчеты, Справки
Работа с начинающими преподавателя ми	Оказание методической помощи молодым специалистам	Зам.директора по УМР	Педагогические работники	В течение года	Справки
Формирование полной и достоверной информации о финансово- хозяйственной деятельности	Соблюдение графика документооборота	Главный бухгалтер	Бухгалтера	В течение года	Отчеты
Работа с хозяйственн ым персоналом	Прохождение первичного, планового, повторного, целевого инструктажа по охране труда, пожарной безопасности	Зам.директора по АХЧ	Вспомогател ьный персонал	В течение года	Протокол
Допуск работников к новому учебному году	Прохождение медицинской комиссии	Фельдшер	Педагогичес кие работники Вспомогател ьный персонал	Август	Приказ

2.2.5 План работы заочного отделения

Цель: внедрение в образовательный процесс методик, направленных на развитие рефлексивных умений и знаний, общих и профессиональных компетенций; повышение эффективности и качества образовательного процесса, с целью подготовки социально-адаптированного, конкурентоспособного специалиста.

Задачи:

1. Выполнение контрольных цифр приема;
2. Обновление учебно-методической документации в соответствии с новыми требованиями;
3. Определение учебной нагрузки преподавателей заочного отделения;
4. Организация педагогической и методической помощи студентам;
5. Обновление и пополнение раздела заочного отделения на сайте техникума;
6. Поэтапное внедрение новой электронной платформы для дистанционного обучения.

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационная работа		
1.1 Оформление документации на вновь зачисленных студентов: – личные дела; – учебные карточки; – алфавитная книга; – книга регистрации студентов по отделениям; – журнал регистрации зачетных книжек; – зачетные книжки;	сентябрь	Ядренкина А.В.
1.2 Организация документооборота на заочном отделении: оформление дел, книг, журналов по заочному отделению согласно номенклатуре дел.	в течение года	Ядренкина А.В.
1.3 Оформление документов по выпускникам для государственной комиссии: – книги протоколов; – сводные ведомости; – приказы о допуске.	май	Ахунова Л.И. Ядренкина А.В.
1.4 Оформление документов по выпуску студентов: – дипломы; – приложения; – списки студентов.	июнь	Ядренкина А.В.
1.5 Подготовка приказов по заочному отделению: – приказы о зачислении; – приказы о переводе; – приказы о выпуске; – приказы об отчислении; – приказы о предоставлении академического отпуска; – приказы о предоставлении оплачиваемых отпусков студентам; – приказы о смене фамилии; – приказы о второгодничестве; – приказы об организации производственной практики.	в течение года	Ахунова Л.И. Ядренкина А.В.
1.6 Оформление вызовов студентам заочного отделения на экзаменационные сессии.		
1.7 Ответы на запросы и письма студентов заочного отделения.	в течение года	Ядренкина А.В.

2. Учебная работа		
1. Составление учебных планов студентов заочного отделения для каждой группы каждой специальности на 2019-2020 учебный год.	август	Ахунова Л.И.
2. Составление графиков выполнения и сдачи контрольных и курсовых работ студентами.	август	Ахунова Л.И.
3. Определение педагогической нагрузки преподавателей.	август	Ахунова Л.И.
4. Составление расписаний занятий в период установочной и экзаменационной сессий.	в течение года	Ахунова Л.И.
5. Контроль за разработкой и рассмотрением календарно-тематических планов и рабочих программ по дисциплинам.	сентябрь	Ахунова Л.И.
6. Рассмотрение и утверждение тем выпускных квалификационных работ.	в течение года	Ахунова Л.И.
7. Укомплектование учебных групп студентов заочного отделения. Назначение старост.	октябрь	Ахунова Л.И.
8. Контроль за выполнением педагогической нагрузки.	в течение года	Ахунова Л.И.
9. Составление графиков индивидуальных консультаций.		преподавате ли
10. Составление графиков групповых консультаций студентов заочного отделения.	август	Ахунова Л.И.
11. Контроль за проведением установочных, обзорных и лабораторно-практических занятий на заочном отделении.	в течение года	Ядренкина А.В.
12. Контроль за качеством и своевременностью рецензирования контрольных и курсовых работ.	в течение года	Ахунова Л.И.
13. Организация взаимопосещений обзорных лекций, лабораторно-практических занятий.	в течение года	Ахунова Л.И.
14. Контроль за посещением студентами учебных занятий. Индивидуальная работа с нарушителями дисциплины.	в течение года	Ядренкина А.В.
15. Контроль за выполнением календарно-тематических планов.	в течение года	Ахунова Л.И.
16. Контроль за заполнением журналов учебных занятий.	в течение года	Ахунова Л.И.
17. Контроль за самостоятельной работой студентов в межсессионный период.	в течение года	Ахунова Л.И.
18. Учет и регистрация сдачи контрольных и курсовых	в течение года	Ахунова Л.И.

работ. 19. Анализ текущей успеваемости студентов заочного отделения. Индивидуальная работа со студентами, не выполняющими учебный план. 20. Профилактика снижения успеваемости, роста отсева и второгодничества среди студентов заочного отделения. 21. Обеспечение студентов-заочников учебно-методической литературой.	года в течение года в течение года в течение года	Л.И. Ахунова Л.И. Ахунова Л.И. Ахунова Л.И. Ядренкина А.В. Ахунова Л.И. Ахунова Л.И. преподаватели Ахунова Л.И. преподаватели библиотека
3. Вопросы, выносимые на обсуждение педагогического совета		
1. Анализ работы педагогического коллектива техникума за 2019-2020 учебный год и задачи по повышению качества подготовки специалистов в современных условиях. 2. Информация об итогах набора студентов на заочное отделение. 3. Организация производственной практики на всех отделениях. 4. Информация о выполнении учебного плана студентами заочного отделения. 5. Итоги учебно-воспитательной работы педагогического коллектива техникума за 1 полугодие 2019-2020 учебного года и пути ее совершенствования. 6. Анализ результатов государственной итоговой аттестации студентов выпускных групп заочного	август сентябрь ноябрь январь январь июнь	Ахунова Л.И. Ахунова Л.И. отв.секр.при ёмной комиссии Хисамова З.Ш. Ахунова Л.И. Ахунова Л.И.

отделения.		Ахунова Л.И.
4. Методическая работа		
1. Участие преподавателей заочного отделения в работе действующего семинара классных руководителей.	в течение года	Преподаватели
2. Участие в практикуме по методике использования дистанционного обучения в учебном процессе для преподавателей.	февраль	Преподаватели
3. Организация и контроль за обменом опыта преподавателей очного и заочного отделения.	в течение года	Ахунова Л.И. Методист
4. Обновление стенда: «Информация студенту заочного отделения»	в течение года	Ахунова Л.И. Ядренкина А.В.
5. Работа с цикловыми комиссиями		

1. Составление и рассмотрение на заседаниях цикловых комиссий контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных средств. 2. Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов преподавателей заочного отделения. 3. Перерецензирование контрольных работ и курсовых работ студентов заочного отделения внутри цикловых комиссий. 4. Организация взаимопосещения уроков на заочном отделении с целью изучения, обобщения и распространения передового опыта работы. 6. Контроль за выполнением календарно- тематических планов.	август март	Ахунова Л.И. Пред.цикл.к омиссий
	август	
	в течение года	Ахунова Л.И. Пред.цикл.к омиссий
	март	
	в течение года	Ахунова Л.И. Пред.цикл.к омиссий
6. Производственные совещания		
«Об организации учебной работы заочного отделения Бирского кооперативного техникума в 2019-2020 учебном году». 2. «Об организации педагогической помощи студентам-заочникам в 2019-2020 учебном году». 3. «О ходе подготовки к лабораторно-экзаменационным сессиям и ГИА». 4. «Об организации работы по приему на 2019-2020 учебный год. Роль преподавателей в обеспечении плана приема».	сентябрь	Ахунова Л.И.
	ноябрь	
	январь	Ахунова Л.И.
	май	Ахунова Л.И.
7. Профориентационная работа		
		Ахунова Л.И.

1. Анализ кадровой системы Райпо городов и районов с целью выявления вакансий, и направление молодежи на учебу по требуемым специальностям. 2. Документационное обеспечение профориентационной работы и прием студентов (заказ бланков в типографии). 3. Выезд преподавателей в районы с целью проведения профориентационных бесед с учащимися-выпускниками школ. 4. Оформление журналов регистрации поступающих документов.	май	Хисамова З.Ш.
	май	Ахунова Л.И.
	май	Ядренкина А.В.
	июнь	Преподаватели Ядренкина А.В.
8. Воспитательная работа		
1. Организационное собрание со студентами 4 и 5 курсов. Повестка дня: а) организация учебной работы заочного отделения на 2019-2020 учебный год. б) организация самостоятельной работы студентов-заочников в период сессий. в) правила поведения в техникуме и в общежитии. 2. Организационное собрание со студентами 3 курса. Повестка дня: а) организация учебной работы заочного отделения на 2019-2020 учебный год. б) организация самостоятельной работы студентов-заочников в период сессий. в) правила поведения в техникуме и в общежитии. 3. Организационное собрание со студентами 2-3 курсов. Повестка дня: а) организация учебной работы заочного отделения на 2019-2020 учебный год. б) организация самостоятельной работы студентов-заочников в период сессий. в) правила поведения в техникуме и в общежитии. 4. Индивидуальные беседы со студентами. Темы: «Причины неуспеваемости и пути устранения проблем»; «Профилактика пропусков занятий»; «Организация учебного времени»; «Профилактика финансовых задолженностей». 5. Организация педагогической и методической помощи студентам-заочникам.	сентябрь	Ахунова Л.И.
	октябрь	Ахунова Л.И.
	ноябрь	Ахунова Л.И.
	в течение года	Ахунова Л.И. Преподаватели
	в течение года	

6. Организация индивидуальных консультаций для студентов-заочников.	в течение года	
7. Вызов студентов на сессии, информирование о приказах по заочному отделению.	в течение года	Ахунова Л.И.
8. Приглашение студентов-заочников, работающих по специальности на внеклассные мероприятия очного отделения с выступлениями (докладами).	в течение года май	Ахунова Л.И.
9. Организация наставничества над студентами-заочниками в период прохождения квалификационной практики.	в течение года	Ядренкина А.В. Ядренкина А.В. Ахунова Л.И. Хисамова З.Ш. Ахунова Л.И.

2.2.5 Планы работы предметно- цикловых комиссий

2.2.5.1 ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

УГ специальностей 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело

1. Задачи предметно-цикловой комиссии

- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям;
- моделирование системы работы, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций;
- повышение профессионального уровня педагогических работников; реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, направленных на формирование профессионально и социально значимых компетенций;
- изучение и распространение передового педагогического опыта, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2. Организационно-учебная работа предметно-цикловой комиссии

№ п / п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Разработка и корректировка рабочих учебных планов и	Сент	Лутфулина

	рабочих программ учебных дисциплин.		А.А., Полюдова Т.А., Ахкамова М.И.
2	Разработка и корректировка КТП по дисциплинам цикла.	Сент 2019, янв 2020	Ахкамова М.И., преподавате ли
3	Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся	Нояб 2019, апр. 2020	Лутфулина А.А.
4	Обсуждение на заседаниях цикловой комиссии: 1. проекта плана работы цикловой комиссии. 2. плана работы учебных кабинетов 3. КТП преподавателей. 4. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации. 5. экзаменационных вопросников и билетов, тестов, тем курсовых и дипломных проектов. 6. состояния работы учебных кабинетов 7. анализа успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения. 8. вопросов межпредметных связей.	В теч года	Члены ПЦК

2а. Примерная тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

Дата	Предполагаемая повестка заседания:	Ответственный за выполнение
Сентябрь	Разработка и утверждение плана работы ПЦК	Ахкамова М.И.
Ноябрь	Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе	Лутфулина А.А.
Декабрь	Обзор новейшей нормативно-правовой базы	Лутфулина А.А., Ахкамова М.И., Гильванов А.И.
Январь	Итоги семестра: анализ успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения	Члены ПЦК
Февраль	Пути активизации познавательной деятельности студентов при выполнении СРС	Полюдова Т.А., Члены ПЦК
Март	Работа по профориентации. Обсуждение методик производственного обучения, организация социального партнерства.	Хисамова З.Ш.
Апрель	Совершенствование самостоятельной работы студентов, ориентированной на активные методы овладения знаниями, практическими навыками и проектно-исследовательской деятельности	Полюдова Т.А.,
Май	Подготовка к сессии.	Лутфулина А.А.

Июнь	Итоги учебного года. Оценка работы ПЦК.	Члены ПЦК
------	---	-----------

3. Методическая работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Разработка и корректировка тематики и содержания курсовых работ и практических занятий	В теч года	Полудова Т.А.
2	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий и др	В теч года	Полудова Т.А., Члены ЦК
3	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий.	В теч года	Полудова Т.А., Ахкамова М.И.

3а. График взаимопосещений

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Чьи уроки планирует посетить	Период посещения	Цели посещения
1	Кузнецова Д.И.	Полудова Т.А.	октябрь	Изучение методики проведения практических занятий
2	Гайтанова Д.Д.	Полудова Т.А.	февраль	Изучение методики организации самостоятельной работы студентов
3	Гайтанова Д.Д.	Хисамова З.Ш.	ноябрь	Изучение методики проведения теоретических занятий
4	Полудова Т.А.	Гайтанова Д.Д.,	Март	Обобщение опыта преподавателей.
6	Гайтанова Д.Д., Кузнецова Д.И.	Полудова Т.А., Лутфулина А.А.	в течение года	Обобщение опыта преподавателей.
7	Полудова Т.А.	Кузнецова Д.И.	Октябрь	Совместная работа над методикой урока
8	Полудова Т.А.	Гайтанова Д.Д.	Ноябрь	Совместная работа над методикой урока

36. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей цикловой комиссии

Вид обобщения и распространения опыта (мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, ПЦК, статьи, разработки и пр.)	Направление обобщения опыта
Семинар «Школа молодого педагога»	Члены ПЦК
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Члены ПЦК

4. Работа с молодыми преподавателями

№ п / п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответствен ный за исполнение
1	Работа над индивидуальным планом повышения квалификации	Сентябрь	Полудова Т.А.
2	Работа над методикой урока: разбор структуры урока, выбор стиля поведения преподавателя во время ведения урока. Рекомендации молодому преподавателю по изучению опыта проведения уроков своих коллег.	Сентябрь- октябрь	Полудова Т.А.

2.2.5.2. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

УГ специальностей 40.00.00. ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

2. Задачи предметно-цикловой комиссии

- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям;
- моделирование системы работы, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций;
- повышение профессионального уровня педагогических работников; реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, направленных на формирование профессионально и социально значимых компетенций;
- изучение и распространение передового педагогического опыта, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2. Организационно-учебная работа предметно-цикловой комиссии

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответствен
---	--------------------------	------	------------

п/п		исполнен ия	ный за исполнение
1	Разработка и корректировка рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин.	Сент	Лутфулина А.А., Полюдова Т.А., Ахкамова М.И.
2	Разработка и корректировка КТП по дисциплинам цикла.	Сент 2019, янв 2020	Ахкамова М.И., преподавате ли
3	Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся	Нояб 2019, апр. 2020	Лутфулина А.А.
4	Участие в формировании программы итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики дипломных работ и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).	Сент 2019	Лутфулина А.А.
5	Обсуждение на заседаниях цикловой комиссии: 1. проекта плана работы цикловой комиссии. 2. плана работы учебных кабинетов 3. КТП преподавателей. 4. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации. 5. экзаменационных вопросников и билетов, тестов, тем курсовых и дипломных проектов. 6. состояния работы учебных кабинетов 7. анализа успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения. 8. вопросов межпредметных связей.	В теч года	Члены ПЦК

2а. Примерная тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

Дата	Предполагаемая повестка заседания:	Ответственный за выполнение
Сентябрь	Разработка и утверждение плана работы ПЦК	Ахкамова М.И.
Октябрь	Программа ГАК, тематика ВКР	Лутфулина А.А., Ахкамова М.И.
Ноябрь	Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе	Лутфулина А.А.
Декабрь	Обзор новейшей нормативно-правовой базы	Лутфулина А.А., Ахкамова М.И., Гильванов А.И.

Январь	Итоги семестра: анализ успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения	Члены ПЦК
Февраль	Пути активизации познавательной деятельности студентов при выполнении СРС	Полудова Т.А., Члены ПЦК
Март	Работа по профориентации. Обсуждение методик производственного обучения, организация социального партнерства.	Хисамова З.Ш.
Апрель	Совершенствование самостоятельной работы студентов, ориентированной на активные методы овладения знаниями, практическими навыками и проектно-исследовательской деятельности	Полудова Т.А.,
Май	Подготовка к сессии, ИГА.	Лутфулина А.А.
Июнь	Итоги учебного года. Оценка работы ПЦК.	Члены ПЦК

3. Методическая работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Разработка и корректировка тематики и содержания курсовых работ и практических занятий	В теч года	Ахкамова М.И.
2	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий и др	В теч года	Полудова Т.А., Члены ЦК
3	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий.	В теч года	Полудова Т.А., Ахкамова М.И.
4	Формирование примерной тематики дипломных проектов в соответствии с ФГОС	1 сем	Лутфулина А.А., Ахкамова М.И.,
5	разработка словаря терминов по дисциплине «Гражданское право», «Административное право»	ноябрь	Гильванов А.И.

3а. График открытых занятий, внеаудиторных мероприятий

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Раздел, тема	Месяц, неделя проведения занятия	Курс, группа
1	Ахкамова М.И., Гильванов А.И.	Дискуссионный практикум по профориентации и дальнейшему трудоустройству выпускников на тему: «Моя будущая профессия»	Февраль 2020	37
2	Гильванов А.И. Хисамова З.Ш.	Дискуссионный практикум по профориентации и дальнейшему трудоустройству выпускников на тему: «Моя будущая профессия»	Апрель 2020	27

3	Хисамова З.Ш.	Организация встреч студентов группы с практикующими юристами	В теч года	37
4	Ахкамова М.И., Гильванов А.И.	Конкурс презентаций на тему «Образ современного юриста»	ноябрь-декабрь	37

3б. График взаимопосещений

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Чьи уроки планирует посетить	Период посещения	Цели посещения
1	Мухаметова С.Е.	Полюдова Т.А.	октябрь	Изучение методики проведения практических занятий
2			февраль	Изучение методики организации самостоятельной работы студентов
3	Тимергалиев И.И.	Ахкамова М.И., Хисамова З.Ш.	ноябрь	Изучение методики проведения теоретических занятий
4	Ахкамова М.И.	Абзалилова А.Ф.	Март	Обмен опытом организации и проведения учебных и внеклассных мероприятий.
5	Полюдова Т.А.	Гильванов А.И.	Март	Обобщение опыта преподавателей.
6	Мухаметова С.Е., Тимергалиев И.И., Саяпов И.Ф., Выдрин А.А.	Полюдова Т.А., Лутфулина А.А.	в течение года	Обобщение опыта преподавателей.
7	Полюдова Т.А.	Мухаметова С.Е., Тимергалиев И.И.	Октябрь	Совместная работа над методикой урока
8	Полюдова Т.А.	Саяпов И.Ф., Выдрин А.А.	Ноябрь	Совместная работа над методикой урока

3в. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей цикловой комиссии

Вид обобщения и распространения опыта (мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, ПЦК, статьи, разработки и пр.)	Направление обобщения опыта
Семинар «Школа молодого педагога»	Члены ПЦК
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Члены ПЦК
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Члены ПЦК

3г. Инновационная и научно-исследовательская деятельность

Ф.И.О. преподавателя	Тема исследования, проекта	Планируемый срок представления работы	Практический результат (выход). Где будет представляться работа
Ахкамова М.И., Гильванов А.И.	Конкурс презентаций «Образ современного юриста»	Ноябрь - декабрь	
Ахкамова М.И.	Конкурс презентаций по профессиональным модулям	Февраль- март	

4. Работа с молодыми преподавателями

п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственн ый за исполнение
1	Работа над индивидуальным планом повышения квалификации	Сентябрь	Полюдова Т.А.
2	Работа над методикой урока: разбор структуры урока, выбор стиля поведения преподавателя во время ведения урока. Рекомендации молодому преподавателю по изучению опыта проведения уроков своих коллег.	Сентябрь- октябрь	Полюдова Т.А.

5. Внеаудиторная работа со студентами

п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.п.	В теч года	Полюдова Т.А., Шарифуллина Р.Р., Гильванов А.И., Каратаева Р.Р., Абзалилова А.Ф., Ахкамова М.И.
2	Организация индивидуальных консультаций	В теч года	Ахкамова М.И.
3	Формирование профессионального сознания и этики на классных часах	В теч года	Кураторы - члены ПЦК
4	Организация экскурсий	В теч года	члены ПЦК

5	Организация деятельности студентов по подготовке и оформлению стендов, планшетов, плакатов.	В теч года	члены ПЦК
---	---	------------	-----------

5. Внеаудиторная работа со студентами

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.п.	В теч года	Полудова Т.А., Шарифуллина Р.Р., Гильванов А.И., Каратаева Р.Р., Абзалилова А.Ф.,
2	Формирование профессионального сознания и этики на классных часах	В теч года	Кураторы - члены ПЦК
3	Организация экскурсий	В теч года	члены ПЦК
4	Организация деятельности студентов по подготовке и оформлению стендов, планшетов, плакатов.	В теч года	члены ПЦК

2.2.5.3. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ УГ 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия

Задачи предметно-цикловой комиссии

1. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям;
2. Моделирование системы работы, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций;
3. Повышение профессионального уровня педагогических работников;
4. Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, направленных на формирование профессионально и социально значимых компетенций;
5. Изучение и распространение передового педагогического опыта, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2. Организационно-учебная работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Разработка и корректировка рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин.	Сентябрь	Мусина Г.Я. преподаватель и цикла

2	Разработка и корректировка КТП по дисциплинам цикла.	Сентябрь 2019, январь 2020	Мусина Г.Я., преподаватель и цикла
3	Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания контрольно измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов).	Ноябрь 2019, февраль 2020	Мусина Г.Я., Латыпова Л.Б., Трушкова В.И.
4	Участие в формировании программы итоговой аттестации выпускников специальности ТПОП (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики дипломных работ и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).	Сентябрь 2019	Мусина Г.Я., Латыпова Л.Б., Трушкова В.И.
5	Разработка и корректировка программ профессиональной практики, учебной практики.	Октябрь 2019, февраль 2020	Мусина Г.Я., Хисамова З.Ш.
6	Обсуждение на заседаниях цикловой комиссии: 6.1. проекта плана работы цикловой комиссии. 6.2. плана работы учебных кабинетов и лабораторий. 6.3. КТП преподавателей. 6.4. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации. 6.5. экзаменационных вопросников и билетов, тестов, тем курсовых и дипломных проектов. 6.6. состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных и технических кружков, хода выполнения КТП преподавателей. 6.7. анализа успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения. 6.8 вопросов межпредметных связей.	В течение года	Мусина Г.Я.

2а. Тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

Дата	Предполагаемая повестка заседания:	Ответственный за выполнение
сентябрь	Разработка и утверждение плана работы ПЦК	Мусина Г.Я.
октябрь	Программа ГАК, тематика ВКР	Мусина Г.Я.
ноябрь	Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе	Гильванов А.И.
декабрь	Обзор новейшей нормативно-правовой базы ПМ	Мусина Г.Я.
январь	Итоги семестра, подготовка к неделе ЦК	Мусина Г.Я.
январь	анализ успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения	Мусина Г.Я.

февраль	Пути активизации познавательной деятельности студентов при выполнении СРС	Мусина Г.Я..
март	Работа по профориентации. Обсуждение методик производственного обучения, организация социального партнерства.	Трушкова В.И.
апрель	Совершенствование самостоятельной работы студентов, ориентированной на активные методы овладения знаниями, практическими навыками и проектно-исследовательской деятельности	Мусина Г.Я.
май	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе и выполнения домашних заданий. Подготовка к сессии.	Каратаева Р.Р., Гильванов А.И., Бадамшина С.К.
июнь	Итоги учебного года. Оценка работы ПЦК.	Мусина Г.Я..

3. Методическая работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Разработка и корректировка тематики и содержания курсовых работ и практических занятий	В течение года	Мусина Г.Я., преподаватели цикла
2	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий и др.	В течение года	Лутфулина А.А., преподаватели цикла
3	Разработка КИМ, КОС по дисциплинам ПЦК	В теч года	Мусина Г.Я., преподаватели цикла
4	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий.	В теч года	Мусина Г.Я. Трушкова В.И.
5	Формирование примерной тематики дипломных проектов в соответствии с ФГОС	1 семестр	Мусина Г.Я.
6	Разработка материалов для оптимизации СРС	В течение года	Луктфулина А.А., преподаватели цикла
7	Разработка практических занятий по дисциплинам специальности		
8	Разработка методических указаний по проведению практических занятий по дисциплинам специальности	В течение года	Гильванов А.И.
9	Методические указания по выполнению контрольных работ:	В течение года	Мусина Г.Я.

10	Тесты по дисциплинам специальности	Апрель-май, Сентябрь- декабрь, Февраль- март	Мусина Г.Я.
----	------------------------------------	--	-------------

3а. График открытых занятий, внеаудиторных мероприятий

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Раздел, тема	Месяц, неделя проведе ния занятия	Курс, группа	Срок представлени я методической разработки и самоанализа урока
1	Мусина Г.Я.	Подготовка студентов к участию в олимпиадах, чемпионатах по специальности на региональном уровне.	в течение года	3	в течение года
2	Члены ЦК	Участие в профполигоне по специальности	февраль 2020	1-4	февраль 2019
3	Члены ЦК	Участие в проведении конференций, мастер-классов	по графику проведения	1-4	по графику проведения
4	Мусина Г.Я.	Открытый урок	Октябрь 2019	2	Октябрь 2019
5	Мусина Г.Я.	Дискуссионный практикум по профориентации и дальнейшему трудоустройству выпускников на тему: «Моя будущая профессия»	Март 2020	1-2	Март 2019
6	Мусина Г.Я.	Дискуссионный практикум по профориентации и дальнейшему трудоустройству выпускников на тему: «Моя будущая профессия»	февраль 2020	3	февраль 2019

7	Гильванов А.И.	Дискуссионный практикум по профориентации и дальнейшему трудоустройству выпускников на тему: «Моя будущая профессия»	февраль 2020	4	февраль 2019
8	Мусина Г.Я.	Организация встреч студентов группы со специалистами-земельниками	в течение года	1-4	в течение года
9	Мусина Г.Я..	Интерактивные методы обучения во внеклассной работе (тема уточняется)	ноябрь 2019	2	ноябрь 2018
		Открытый урок (тема уточняется)	октябрь 2019	2	октябрь 2018
10	Шарифуллина Р.Р.	Квест : «Я-патриот»	22 сентября 2019		Сентябрь 2018
11	Члены ЦК	Внутренняя олимпиада по дисциплинам специальности	декабрь 2019	2-3	декабрь 2018

36. График взаимопосещений

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Чьи уроки планирует посетить	Период посещения	Цели посещения
1	Гильмиярова Э.Р.	Мусина Г.Я.	октябрь	Изучение методики проведения практических занятий

2	Мусина Г.Я.	Гильмиярова Э.Р.	февраль	Изучение методики организации самостоятельной работы студентов
3	Трушкова В.И.	Патрушева И.П.	ноябрь	Изучение методики проведения теоретических занятий
4	Мусина Г.Я.	Гильванов А.И..	март	Изучение методики организации самостоятельной работы студентов
5	Мусина Г.Я.	Латыпова Л.Б.	октябрь	Изучение опыта
6	Гильмиярова Э.Р.	Латыпова Л.Б.	ноябрь	Изучение опыта

3в. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей цикловой комиссии

Вид обобщения и распространения опыта (мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, ПЦК, статьи, разработки и пр.)	Направление обобщения опыта
Семинар «Школа молодого педагога»	Лутфулина А.А. Мастер-класс «Вопросы составления учебно-методической документации и организации работы заведующих кабинетами»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Гильванов А.И. «Новые стандарты: самостоятельная работа студентов»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Бадамшина С.К. «Методология разработки тестов»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Мусина Г.Я. Разработка методических разработок по контрольным работам по ПМ и МДК
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Мусина Г.Я. «Активные методы овладения знаниями, практическими навыками»

4. Внеаудиторная работа со студентами

№ п/ п	Наименование мероприятий	Дата исполне ния	Ответствен ный за исполнение
1	Проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.п.	в течение года	Члены ЦК
2	Организация индивидуальных консультаций	в течение года	Мусина Г.Я..
3	Формирование профессионального сознания и этики на классных часах	в течение года	Кураторы - члены ПЦК
4	Организация экскурсий	в течение года	Мусина Г.Я.
5	Организация деятельности студентов по подготовке и оформлению стендов, планшетов, плакатов.	в течение года	Члены ПЦК

6. График повышения квалификации преподавателей ПЦК

Курсы повышения квалификации

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема, направление	Период прохождения курсов	Место проведения, организация
1	Члены ЦК	Повышение квалификации	в течение учебного года (по графику проведения)	ИРО

Стажировка в профильных организациях

№ п/п	Ф.И.О. преподавател я	Профиль стажировки	Сроки стажиров ки	Форма прохожден ия (с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом	Организац ия места стажировк и
1	Мусина Г.Я.	Стажировка по направлению	май-июнь	Без отрыва от производст ва	
2	Мусина Г.Я.	Стажировка по направлению	апрель	без отрыва от производст ва	

2.2.5.4. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ УГ 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Задачи предметно-цикловой комиссии

- учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям;
- моделирование системы работы, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций;
- повышение профессионального уровня педагогических работников; реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, направленных на формирование профессионально и социально значимых компетенций;
- изучение и распространение передового педагогического опыта, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2. Организационно-учебная работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Разработка и корректировка рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин.	Сент	Лутфулина А.А., Хисамова З.Ш., Полюдова Т.А., Казыханова Е.Я.
2	Разработка и корректировка КТП по дисциплинам цикла.	Сент 2019, январь 2020	Хисамова З.Ш. Полюдова Т.А.
3	Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся	Ноябрь 2019, апрель 2020	Лутфулина А.А., Казыханова Е.Я.
4	Участие в формировании программы итоговой аттестации выпускников (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики дипломных работ и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).	Сент 2019	Лутфулина А.А., Хисамова З.Ш., Полюдова Т.А., Казыханова Е.Я.
5	Обсуждение на заседаниях цикловой комиссии: 1. проекта плана работы цикловой комиссии. 2. плана работы учебных кабинетов 3. КТП преподавателей. 4. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации. 5. экзаменационных вопросников и билетов, тестов, тем курсовых и дипломных проектов. 6. состояния работы учебных кабинетов 7. анализа успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения. 8. вопросов межпредметных связей.	В теч года	Члены ПЦК

2а. Примерная тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

Дата	Предполагаемая повестка заседания:	Ответственный за выполнение
Сентябрь	Разработка и утверждение плана работы ПЦК	Казыханова Е.Я.
Октябрь	Программа ГАК, тематика ВКР	Лутфулина А.А., Хисамова З.Ш., Полюдова Т.А., Казыханова Е.Я.
Ноябрь	Реализация инновационных педагогических и	Полюдова Т.А.,

	информационных технологий в образовательном процессе	Хисамова З.Ш.
Декабрь	Обзор новейшей нормативно-правовой базы	Лутфулина А.А., Полюдова Т.А., Зинова Е.М
Январь	Итоги семестра: анализ успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения	Члены ПЦК
Февраль	Пути активизации познавательной деятельности студентов при выполнении СРС	Полюдова Т.А., члены ПЦК
Март	Работа по профориентации. Обсуждение методик производственного обучения, организация социального партнерства.	Хисамова З.Ш.,
Апрель	Совершенствование самостоятельной работы студентов, ориентированной на активные методы овладения знаниями, практическими навыками и проектно-исследовательской деятельности	Хисамова З.Ш.
Май	Подготовка к сессии, ИГА.	Лутфулина А.А., Казыханова Е.Я.
Июнь	Итоги учебного года. Оценка работы ПЦК.	Члены ПЦК

3. Методическая работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Разработка и корректировка тематики и содержания курсовых работ и практических занятий	В теч года	Казыханова Е.Я., Ахметгареева З.Т., Хабибрахманова А.К.
2	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий и др	В теч года	Полудова Т.А., Члены ЦК
3	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий.	В теч года	Хисамова З.Ш., Полудова Т.А., Казыханова Е.Я.
4	Составление методических указаний по выполнению практических работ по специальности 38.02.07 Банковское дело	В теч года	Полудова Т.А., Хабибрахманова А.К.
5	Составление методических указаний по выполнению самостоятельной работы по специальности 38.02.07 Банковское дело	В теч года	Полудова Т.А., Хабибрахманова А.К.
6	Составление методических разработок открытых уроков для аттестации	1 семестр	Полудова Т.А.,
7	Разработка тестовых заданий по дисциплинам цикловой комиссии для аттестации	1 семестр	Члены ЦК
8	Формирование примерной тематики дипломных проектов в соответствии с ФГОС	1 сем	Хисамова З.Ш., Казыханова Е.Я., Ахметгареева З.Т., Хабибрахманова А.К.

За. График открытых занятий, внеаудиторных мероприятий

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Раздел, тема	Месяц, неделя проведе ния занятия	Курс, группа
----------	----------------------	--------------	---	-----------------

1	Хисамова З.Ш.,	Дискуссионный практикум по профориентации и дальнейшему трудоустройству выпускников на тему: «Моя будущая профессия»	Февраль 2020	31
2	Казыханова Е.Я.	Дискуссионный практикум по профориентации и дальнейшему трудоустройству выпускников на тему: «Моя будущая профессия»	Апрель 2020	21
3	Зинова Е.М., Хисамова З.Ш.	Организация встреч студентов группы со специалистами бухгалтерами и аудиторами	В теч года	31
4	Члены ЦК	Участие в проведении конференций, круглых столов экономических направлений	В теч года	21,22, 23,31,3 2
5	Члены ЦК	Участие в профессиональных полигонах цикловой комиссии УГ Экономика и управление	В теч года	21,22,2 3, 31,32,

36. График взаимопосещений

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Чьи уроки планирует посетить	Период посещения	Цели посещения
1	Казыханова Е.Я.	Зинова Е.М.	октябрь	Изучение методики проведения практических занятий
2	Казыханова Е.Я.	Хисамова З.Ш.	февраль	Изучение методики организации самостоятельной работы студентов
3	Казыханова Е.Я.	Ахметгареева З.Т.	ноябрь	Изучение методики проведения теоретических занятий
4	Казыханова Е.Я.	Шарифуллина Р.Р.	Март	Обмен опытом организации и проведения учебных и внеклассных мероприятий.
5	Казыханова Е.Я.	Латыпова Л.Б.	Март	Обобщение опыта преподавателей.
6	Трушкова В.И.	Хисамова З.Ш.	в течение года	Обобщение опыта преподавателей.

7	Хисамова З.Ш.	Хабибрахманова А.К.	Октябрь	Совместная работа над методикой урока
8	Хисамова З.Ш.	Хабибрахманова А.К.	Ноябрь	Совместная работа над методикой урока

3в. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей цикловой комиссии

Вид обобщения и распространения опыта (мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, ПЦК, статьи, разработки и пр.)	Направление обобщения опыта
Семинар «Школа молодого педагога»	Члены ПЦК
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Члены ПЦК
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Члены ПЦК

4. Работа с молодыми преподавателями

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Работа над индивидуальным планом повышения квалификации	Сентябрь	Хисамова З.Ш.
2	Работа над методикой урока: разбор структуры урока, выбор стиля поведения преподавателя во время ведения урока. Рекомендации молодому преподавателю по изучению опыта проведения уроков своих коллег.	Сентябрь-октябрь	Хисамова З.Ш.

5. Внеаудиторная работа со студентами

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.п.	В теч года	Полюдова Т.А., Шарифуллина Р.Р., Трушкова В.И., Ахметгареева З.Т., Латыпова Л.Б., Хабибрахманова А.К. Зинова Е.М., Казыханова Е.Я.
2	Организация индивидуальных консультаций	В теч года	Казыханова Е.Я., Члены ПЦК
3	Формирование профессионального сознания и этики на классных часах	В теч года	Кураторы - члены ПЦК
4	Организация экскурсий	В теч года	члены ПЦК
5	Организация деятельности студентов по подготовке и оформлению стендов, планшето, плакатов.	В теч года	члены ПЦК

2.2.5.5. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

УГ 43.00.00 Сервис и туризм

(специальность 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства)

Единая методическая тема на 2019/2020 учебный год – *реализация модели практикоориентированного обучения, направленного на формирование профессионально и социально значимых компетенций.*

1. ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

1. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям.

2. Моделирование системы работы, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций.

3. Повышение профессионального уровня педагогических работников.

4. Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, направленных на формирование профессионально и социально значимых компетенций.

5. Изучение и распространение передового педагогического опыта, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2. Организационно-учебная работа предметно-цикловои комиссии

№ п / п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответствен ный за исполнение
1	Разработка и корректировка рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин.	Сентябрь	Каратаева Р.Р., преподавате ли цикла
2	Разработка и корректировка КТП по дисциплинам цикла.	Сентябрь 2019, январь 2019	Каратаева Р.Р., преподавате ли цикла
3	Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания контрольно измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов).	Ноябрь 2019, февраль 2019	Каратаева Р.Р., преподавате ли цикла
4	Участие в формировании программы итоговой аттестации выпускников специальности ТПОП (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики дипломных работ и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).	Сентябрь 2019	Каратаева Р.Р., преподавате ли цикла
5	Разработка и корректировка программ профессиональной практики, учебной практики.	Октябрь 2019, февраль 2019	Каратаева Р.Р., Хисамова З.Ш.
6	Обсуждение на заседаниях цикловой комиссии: 6.1. проекта плана работы цикловой комиссии. 6.2. плана работы учебных кабинетов и лабораторий. 6.3. КТП преподавателей. 6.4. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации. 6.5. экзаменационных вопросников и билетов, тестов, тем курсовых и дипломных проектов. 6.6. состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных и технических кружков, хода выполнения КТП преподавателей. 6.7. анализа успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения. 6.8 вопросов межпредметных связей.	В течение года	Каратаева Р.Р.

2а. Тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

Дата	Предполагаемая повестка заседания:	Ответственный за выполнение
сентябрь	Разработка и утверждение плана работы ПЦК	Каратаева Р.Р.
октябрь	Программа ГАК, тематика ВКР	Каратаева Р.Р.
ноябрь	Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе	Гильванов А.И., Саяпов И.Ф.
декабрь	Обзор новейшей нормативно-правовой базы ПМ	Каратаева Р.Р.
январь	Итоги семестра, подготовка к неделе ЦК	Каратаева Р.Р.
январь	анализ успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения	Каратаева Р.Р.
февраль	Пути активизации познавательной деятельности студентов при выполнении СРС	Каратаева Р.Р.
март	Работа по профориентации. Обсуждение методик производственного обучения, организация социального партнерства.	Трушкова В.И., Хисамова З.Ш.
апрель	Совершенствование самостоятельной работы студентов, ориентированной на активные методы овладения знаниями, практическими навыками и проектно-исследовательской деятельности	Каратаева Р.Р.
май	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе и выполнения домашних заданий. Подготовка к сессии.	Каратаева Р.Р., преподаватели цикла
июнь	Итоги учебного года. Оценка работы ПЦК.	Каратаева Р.Р.

3. Методическая работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Разработка и корректировка тематики и содержания курсовых работ и практических занятий	В течение года	Каратаева Р.Р., преподаватели цикла
2	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий и др.	В течение года	Полудова Т.А., преподаватели цикла
3	Разработка КИМ, КОС по дисциплинам ПЦК	В течение года	Каратаева Р.Р., преподаватели цикла
4	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий	В течение года	Каратаева Р.Р., преподаватели цикла

5	Формирование примерной тематики дипломных проектов в соответствии с ФГОС	1 семестр	Каратаева Р.Р., руководители проектов
6	Разработка материалов для оптимизации СРС	В течение года	Полюдова Т.А., преподаватели цикла
7	Разработка практических занятий по дисциплинам специальности	В течение года	Преподаватель и цикла
8	Разработка методических указаний по проведению практических занятий по дисциплинам специальности	В течение года	Преподаватель и цикла
9	Методические указания по выполнению контрольных работ:	В течение года	Преподаватели цикла
10	Тесты по дисциплинам специальности	Апрель-май, Сентябрь- декабрь, Февраль- март	Преподаватель и цикла

За. График открытых занятий, внеаудиторных мероприятий

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Раздел, тема	Месяц, неделя проведе ния занятия	Кур с, гру ппа	Срок представл ения методичес кой разработк и самоанали за урока
1	Преподаватели цикла	Подготовка студентов к участию в олимпиадах, чемпионатах по специальности на региональном уровне.	В течение года	2-4	В течение года
2	Члены ЦК	Участие в профполигоне по специальности	Феврал ь 2019	1-4	Февраль 2020
3	Члены ЦК	Участие в проведении конференций, мастер-классов	По график у провед	1-4	По графику проведен ия

			е ния		
4	Преподаватели цикла	Открытый урок	Октябрь 2019	2	Октябрь 2019
5	Преподаватели цикла	Дискуссионный практикум по профориентации и дальнейшему трудоустройству выпускников на тему: «Моя будущая профессия»	Март 2020	1-2	Март 2020
6	Хисамова З.Ш.	Организация встреч студентов группы со специалистами	В течение года	1-4	в течение года
7	Преподаватели цикла	Интерактивные методы обучения во внеклассной работе (тема уточняется)	ноябрь 2019	2	ноябрь 2019
		Открытый урок (тема уточняется) Открытый урок (тема уточняется)	октябрь 2019	2	октябрь 2019
8	Члены ЦК	Внутренняя олимпиада по дисциплинам специальности	декабрь 2019	2-3	декабрь 2019

36. График взаимопосещений

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Чьи уроки планирует посетить	Период посещения	Цели посещения
1	Гильмиярова Э.Р.	Каратаева Р.Р.	октябрь	Изучение методики проведения практически х занятий
2	Каратаева Р.Р.	Гильмиярова Э.Р.	февраль	Изучение методики

				организации самостоятел ьной работы студентов
--	--	--	--	--

3в. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей цикловой комиссии

Вид обобщения и распространения опыта (мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, ПЦК, статьи, разработки и пр.)	Направление обобщения опыта
Семинар «Школа молодого педагога»	Полудова Т.А. Мастер-класс «Вопросы составления учебно-методической документации и организации работы председателей ПЦК»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Гильванов А.И. «Новые стандарты: практическая работа студентов»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Гильмиярова Э.Р. «Создание положительного образа человека или организации в сфере деловых отношений»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Преподаватели цикла Разработка методических рекомендаций по выполнению контрольных работ по ПМ и МДК
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Каратаева Р.Р. «Общение как форма реализации системы общественных и межличностных отношений»

4. Внеаудиторная работа со студентами

№ п / п	Наименование мероприятий	Дата исполне ния	Ответствен ный за исполнение
1	Проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.п.	в течение года	Члены ЦК
2	Организация индивидуальных консультаций	в течение года	Каратаева Р.Р.
3	Формирование профессионального сознания и этики на классных часах	в течение года	Кураторы - члены ПЦК
4	Организация экскурсий	в течение года	Каратаева Р.Р.
5	Организация деятельности студентов по	в течение	Члены ПЦК

	подготовке и оформлению стендов, планшетов, плакатов.	года	
--	---	------	--

2.2.5.6. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

УГ 19.00.00 Промышленная экология и биотехнологии

(специальность 19.02.10 Технология продукции общественного питания)

Единая методическая тема на 2019/2020 учебный год – *реализация модели практикоориентированного обучения, направленного на формирование профессионально и социально значимых компетенций.*

1. ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

1. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям.

2. Моделирование системы работы, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций.

3. Повышение профессионального уровня педагогических работников.

4. Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, направленных на формирование профессионально и социально значимых компетенций.

5. Изучение и распространение передового педагогического опыта, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2. Организационно-учебная работа предметно-цикловой комиссии

№ п / п	Наименование мероприятий	Дата исполне ния	Ответствен ный за исполнение
1	Разработка и корректировка рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин.	Сентябрь	Каратаева Р.Р., преподавате ли цикла
2	Разработка и корректировка КТП по дисциплинам цикла.	Сентябрь 2019, январь 2019	Каратаева Р.Р., преподавате ли цикла
3	Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания контрольно измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов).	Ноябрь 2019, февраль 2019	Каратаева Р.Р., Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданов а Г.М.
4	Участие в формировании программы итоговой аттестации выпускников специальности ТПОП (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики дипломных работ и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).	Сентябрь 2019	Каратаева Р.Р., Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданов а Г.М.
5	Разработка и корректировка программ профессиональной практики, учебной практики.	Октябрь 2019, февраль 2019	Каратаева Р.Р., Хисамова З.Ш.
6	Обсуждение на заседаниях цикловой комиссии: 6.1. проекта плана работы цикловой комиссии. 6.2. плана работы учебных кабинетов и лабораторий. 6.3. КТП преподавателей. 6.4. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации. 6.5. экзаменационных вопросников и билетов, тестов, тем курсовых и дипломных проектов. 6.6. состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных и технических кружков, хода выполнения КТП преподавателей. 6.7. анализа успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения. 6.8 вопросов межпредметных связей.	В течение года	Каратаева Р.Р.

2а. Тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

Дата	Предполагаемая повестка заседания:	Ответственный за выполнение
сентябрь	Разработка и утверждение плана работы ПЦК	Каратаева Р.Р.
октябрь	Программа ГАК, тематика ВКР	Каратаева Р.Р.
ноябрь	Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе	Гильванов А.И., Саяпов И.Ф.
декабрь	Обзор новейшей нормативно-правовой базы ПМ	Каратаева Р.Р.
январь	Итоги семестра, подготовка к неделе ЦК	Каратаева Р.Р.
январь	анализ успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения	Каратаева Р.Р.
февраль	Пути активизации познавательной деятельности студентов при выполнении СРС	Каратаева Р.Р.
март	Работа по профориентации. Обсуждение методик производственного обучения, организация социального партнерства.	Трушкова В.И., Хисамова З.Ш.
апрель	Совершенствование самостоятельной работы студентов, ориентированной на активные методы овладения знаниями, практическими навыками и проектно-исследовательской деятельности	Каратаева Р.Р.
май	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе и выполнения домашних заданий. Подготовка к сессии.	Каратаева Р.Р., Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М.
июнь	Итоги учебного года. Оценка работы ПЦК.	Каратаева Р.Р.

3. Методическая работа предметно-цикловой комиссии

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Разработка и корректировка тематики и содержания курсовых работ и практических занятий	В течение года	Каратаева Р.Р., преподаватели цикла
2	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий и др.	В течение года	Полудова Т.А., преподаватели цикла
3	Разработка КИМ, КОС по дисциплинам ПЦК	В течение года	Каратаева Р.Р., преподаватели цикла
4	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий.	В течение года	Каратаева Р.Р., Ляпустина Т.П.,

			Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М.
5	Формирование примерной тематики дипломных проектов в соответствии с ФГОС	1 семестр	Каратаева Р.Р., руководители проектов
6	Разработка материалов для оптимизации СРС	В течение года	Полюдова Т.А., преподаватели цикла
7	Разработка практических занятий по дисциплинам специальности	В течение года	Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М.
8	Разработка методических указаний по проведению практических занятий по дисциплинам специальности	В течение года	Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М.
9	Методические указания по выполнению контрольных работ:	В течение года	Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М.
10	Тесты по дисциплинам специальности	Апрель-май, Сентябрь- декабрь, Февраль- март	Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М.

За. График открытых занятий, внеаудиторных мероприятий

№ п/ п	Ф.И.О. преподавателя	Раздел, тема	Месяц, неделя проведен ия занятия	Курс, группа	Срок представл ения методичес кой разработк и самоанализа урока
1	Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М.	Подготовка студентов к участию в олимпиадах, чемпионатах по специальности на региональном уровне.	В течение года	2-4	В течение года
2	Члены ЦК	Участие в профполигоне по	Февраль 2019	1-4	Февраль 2020

		специальности			
3	Члены ЦК	Участие в проведении конференций, мастер-классов	По графику проведения	1-4	По графику проведения
4	Ляпустина Т.П.	Открытый урок	Октябрь 2019	2	Октябрь 2019
5	Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М.	Дискуссионный практикум по профориентации и дальнейшему трудоустройству выпускников на тему: «Моя будущая профессия»	Март 2020	1-2	Март 2020
6	Хисамова З.Ш.	Организация встреч студентов группы со специалистами-технологами	В течение года	1-4	в течение года
7	Ляпустина Т.П.,	Интерактивные методы обучения во внеклассной работе (тема уточняется)	ноябрь 2019	2	ноябрь 2019
	Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М.	Открытый урок (тема уточняется) Открытый урок (тема уточняется)	октябрь 2019	2	октябрь 2019
8	Члены ЦК	Внутренняя олимпиада по дисциплинам специальности	декабрь 2019	2-3	декабрь 2019

36. График взаимопосещений

№ п/ п	Ф.И.О. преподавателя	Чьи уроки планирует посетить	Период посещения	Цели посещения
1	Гильмиярова Э.Р.	Каратаева Р.Р.	октябрь	Изучение методики проведения практических занятий
2	Каратаева Р.Р.	Гильмиярова Э.Р.	февраль	Изучение методики организации самостоятел

				ьной работы студентов
3	Шамиданова Г.М.	Патрушева И.П.	ноябрь	Изучение методики проведения теоретических занятий
4	Ляпустина Т.П.	Гильванов А.И..	март	Изучение методики организации самостоятельной работы студентов
5	Мымрина Г.С.	Ляпустина Т.П.	октябрь	Изучение опыта
6	Гильмиярова Э.Р.	Шамиданова Г.М.	ноябрь	Изучение опыта

Зв. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей цикловой комиссии

Вид обобщения и распространения опыта (мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, ПЦК, статьи, разработки и пр.)	Направление обобщения опыта
Семинар «Школа молодого педагога»	Полюдова Т.А. Мастер-класс «Вопросы составления учебно-методической документации и организации работы заведующих кабинетами»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Гильванов А.И. «Новые стандарты: самостоятельная работа студентов»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Бадамшина С.К. «Методология разработки тестов»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М. Разработка методических рекомендаций по выполнению контрольных работ по ПМ и МДК
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Каратаева Р.Р. «Активные методы овладения знаниями, практическими навыками»

4. Внеаудиторная работа со студентами

№	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
п / п			

1	Проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.п.	в течение года	Члены ЦК
2	Организация индивидуальных консультаций	в течение года	Каратаева Р.Р.
3	Формирование профессионального сознания и этики на классных часах	в течение года	Кураторы - члены ПЦК
4	Организация экскурсий	в течение года	Каратаева Р.Р.
5	Организация деятельности студентов по подготовке и оформлению стендов, планшето, плакатов.	в течение года	Члены ПЦК

7. График повышения квалификации преподавателей ПЦК

Курсы повышения квалификации

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Тема, направление	Период прохождения курсов	Место проведения, организация
1	Члены ЦК	Повышение квалификации	в течение учебного года (по графику проведения)	БИРО, РУНМЦ

Стажировка в профильных организациях

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Профиль стажировки	Сроки стажировки	Форма прохождения (с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом)	Организация места стажировки
1	Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М.	Стажировка по направлению	май-июнь	Без отрыва от производства	
2	Ляпустина Т.П., Мымрина Г.С., Шамиданова Г.М.	Стажировка по направлению	апрель	без отрыва от производства	

2.2.5.7. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

УГ 09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

Единая методическая тема на 2019/2020 учебный год – *реализация модели практикоориентированного обучения, направленного на формирование профессионально и социально значимых компетенций.*

1. ЗАДАЧИ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ

1. Учебно-программное и учебно-методическое обеспечение освоения учебных дисциплин по специальностям.

2. Моделирование системы работы, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций.

3. Повышение профессионального уровня педагогических работников.

4. Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе, направленных на формирование профессионально и социально значимых компетенций.

5. Изучение и распространение передового педагогического опыта, оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством.

2. Организационно-учебная работа предметно-цикловой комиссии

№ п / п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Разработка и корректировка рабочих учебных планов и рабочих программ учебных дисциплин.	Сентябрь	Мусина Г.Я. преподаватель цикла
2	Разработка и корректировка КТП по дисциплинам цикла.	Сентябрь 2019, январь 2019	Мусина Г.Я., преподаватели цикла
3	Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка содержания контрольно измерительных материалов, контрольных и зачетных работ, тестов и др. материалов).	Ноябрь 2019, февраль 2019	Мусина Г.Я., Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.
4	Участие в формировании программы итоговой аттестации выпускников специальности ТПОП (соблюдение формы и условий проведения аттестации, разработка программы итогового междисциплинарного экзамена по специальностям, тематики дипломных работ и требований к ним, критериев оценки знаний выпускников на аттестационных испытаниях).	Сентябрь 2019	Мусина Г.Я., Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев

			Д.А.
5	Разработка и корректировка программ профессиональной практики, учебной практики.	Октябрь 2019, февраль 2019	Мусина Г.Я., Хисамова З.Ш.
6	Обсуждение на заседаниях цикловой комиссии: 6.1. проекта плана работы цикловой комиссии. 6.2. плана работы учебных кабинетов и лабораторий. 6.3. КТП преподавателей. 6.4. индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации. 6.5. экзаменационных вопросников и билетов, тестов, тем курсовых и дипломных проектов. 6.6. состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, предметных и технических кружков, хода выполнения КТП преподавателей. 6.7. анализа успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения. 6.8 вопросов межпредметных связей.	В течение года	Мусина Г.Я.

2а. Тематика заседаний предметно-цикловой комиссии

Дата	Предполагаемая повестка заседания:	Ответственный за выполнение
сентябрь	Разработка и утверждение плана работы ПЦК	Мусина Г.Я.
октябрь	Программа ГАК, тематика ВКР	Мусина Г.Я.
ноябрь	Реализация инновационных педагогических и информационных технологий в образовательном процессе	Гильванов А.И., Саяпов И.Ф.
декабрь	Обзор новейшей нормативно-правовой базы ПМ	Мусина Г.Я.
январь	Итоги семестра, подготовка к неделе ЦК	Мусина Г.Я.
январь	анализ успеваемости студентов по предметам и разрабатываемых мероприятий по повышению качества обучения	Мусина Г.Я.
февраль	Пути активизации познавательной деятельности студентов при выполнении СРС	Мусина Г.Я.
март	Работа по профориентации. Обсуждение методик производственного обучения, организация социального партнерства.	Трушкова В.И., Хисамова З.Ш.
апрель	Совершенствование самостоятельной работы студентов, ориентированной на активные методы овладения знаниями, практическими навыками и проектно-исследовательской деятельности	Мусина Г.Я.
май	Анализ организации самостоятельной работы студентов, в том числе и выполнения домашних заданий. Подготовка к сессии.	Мусина Г.Я., Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.

июнь	Итоги учебного года. Оценка работы ПЦК.	Мусина Г.Я.
------	---	-------------

3. Методическая работа предметно-цикловой комиссии

№ п/ п	Наименование мероприятий	Дата исполне ния	Ответствен ный за исполнение
1	Разработка и корректировка тематики и содержания курсовых работ и практических занятий	В течение года	Мусина Г.Я., преподаватели цикла
2	Разработка и корректировка методических рекомендаций, пособий и др.	В течение года	Полюдова Т.А., преподаватели цикла
3	Разработка КИМ, КОС по дисциплинам ПЦК	В течение года	Мусина Г.Я., преподаватели цикла
4	Организация и проведение конференций, семинаров, мастер-классов и других мероприятий.	В течение года	Мусина Г.Я., Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.
5	Формирование примерной тематики дипломных проектов в соответствии с ФГОС	1 семестр	Мусина Г.Я., руководители проектов
6	Разработка материалов для оптимизации СРС	В течение года	Полюдова Т.А., преподаватели цикла
7	Разработка практических занятий по дисциплинам специальности	В течение года	Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.
8	Разработка методических указаний по проведению практических занятий по дисциплинам специальности	В течение года	Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.
9	Методические указания по выполнению контрольных работ:	В течение года	Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.
10	Тесты по дисциплинам специальности	Апрель-май, Сентябрь-декабрь, Февраль-март	Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.

За. График открытых занятий, внеаудиторных мероприятий

№ п/ п	Ф.И.О. преподавателя	Раздел, тема	Месяц, неделя проведе	Ку рс,	Срок представлени я методическо
--------------	----------------------	--------------	-----------------------------	-----------	--

			ния занятия	гру ппа	й разработки и самоанализа урока
1	Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.	Подготовка студентов к участию в олимпиадах, чемпионатах по специальности на региональном уровне.	В течени е года	2-3	В течение года
2	Члены ЦК	Участие в профполигоне по специальности	Феврал ь 2019	1-3	Февраль 2020
3	Члены ЦК	Участие в проведении конференций, мастер-классов	По график у провед е ния	1-3	По графику проведения
4	Гильванов А.И.	Открытый урок	Октябр ь 2019	2	Октябрь 2019
5	Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.	Дискуссионный практикум по профориентации и дальнейшему трудоустройству выпускников на тему: «Моя будущая профессия»	Март 2020	1-2	Март 2020
6	Хисамова З.Ш.	Организация встреч студентов группы со специалистами-технологами	В течени е года	1-4	в течение года
7	Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.	Интерактивные методы обучения во внеклассной работе (тема уточняется) Открытый урок (тема	ноябрь 2019 октябрь	2 2	ноябрь 2019 октябрь

		уточняется) Открытый урок (тема уточняется)	ь 2019		2019
8	Члены ЦК	Внутренняя олимпиада по дисциплинам специальности	декабрь 2019	2-3	декабрь 2019

36. График взаимопосещений

№ п/ п	Ф.И.О. преподавателя	Чьи уроки планирует посетить	Период посещения	Цели посещения
1	Гильмиярова Э.Р.	Мусина Г.Я.	октябрь	Изучение методики проведения практических занятий
2	Мусина Г.Я.	Гильмиярова Э.Р.	февраль	Изучение методики организации самостоятельн ой работы студентов
3	Султанбаев Д.А.	Патрушева И.П.	ноябрь	Изучение методики проведения теоретических занятий
4	Гильванов А.И.	Гильванов А.И..	март	Изучение методики организации самостоятельн ой работы студентов
5	Латыпова Л.Б.	Гильванов А.И.	октябрь	Изучение опыта
6	Гильмиярова Э.Р.	Султанбаев Д.А.	ноябрь	Изучение опыта

Зв. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей цикловой комиссии

Вид обобщения и распространения опыта (мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, ПЦК, статьи, разработки и пр.)	Направление обобщения опыта
Семинар «Школа молодого педагога»	Полюдова Т.А. Мастер-класс «Вопросы составления учебно-методической документации и организации работы заведующих кабинетами»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Гильванов А.И. «Новые стандарты: самостоятельная работа студентов»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Саяпов И.Ф. Методология разработки тестов»
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А. Разработка методических рекомендаций по выполнению контрольных работ по ПМ и МДК
Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	Мусина Г.Я. «Активные методы овладения знаниями, практическими навыками»

4. Внеаудиторная работа со студентами

№ п / п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственный за исполнение
1	Проведение конкурсных творческих работ студентов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов и т.п.	в течение года	Члены ЦК
2	Организация индивидуальных консультаций	в течение года	Мусина Г.Я.
3	Формирование профессионального сознания и этики на классных часах	в течение года	Кураторы - члены ПЦК
4	Организация экскурсий	в течение года	Мусина Г.Я.
5	Организация деятельности студентов по подготовке и оформлению стендов, планшетов, плакатов.	в течение года	Члены ПЦК

8. График повышения квалификации преподавателей ПЦК
Курсы повышения квалификации

№	Ф.И.О.	Тема,	Период	Место
----------	---------------	--------------	---------------	--------------

п/п	преподавателя	направление	прохождения курсов	проведения, организация
1	Члены ЦК	Повышение квалификации	в течение учебного года (по графику проведения)	БИРО, РУНМЦ

Стажировка в профильных организациях

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Профиль стажировки	Сроки стажировки	Форма прохождения (с отрывом, без отрыва, с частичным отрывом)	Организация места стажировки
1	Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.	Стажировка по направлению	май-июнь	Без отрыва от производства	
2	Гильванов А.И., Латыпова Л.Б., Султанбаев Д.А.	Стажировка по направлению	апрель	без отрыва от производства	

2.3 МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД: Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО на основе использования инновационных образовательных технологий и усиление роли практического обучения с целью подготовки компетентного специалиста с устойчивой мотивацией к профессии.

СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ: Повышение качества обучения путем совершенствования профессиональных компетенций педагогических работников через использование современных технологий, проектно – исследовательской деятельности, практико-ориентированного и лично – ориентированного подхода в условиях реализации актуализированных ФГОС СПО.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение научно-методического сопровождения реализации актуализированных ФГОС СПО.

2. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников техникума.
3. Развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива и обучающихся.
5. Стимулирование инновационной деятельности педагогических работников. Внедрение в образовательный процесс интерактивных технологий.
7. Совершенствование качества образовательного процесса в условиях реализации актуализированных ФГОС СПО.

Направления деятельности:

1. Учебно-методическое, научно-методическое обеспечение процесса профессионального образования.
2. Организационная работа.
3. Работа по аттестации педагогических кадров.
4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта работы.

Основная цель методической работы в 2019 -2020 учебном году:

- создание условий для реализации актуализированных ФГОС СПО в соответствии с требованиями работодателей с целью повышения качества подготовки специалистов в условиях конкурентной среды в регионе;
- развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся и педагогических работников в соответствии с требованиями WorldSkills;
- проектно-исследовательская деятельность в техникуме как средство повышения качества обучения;
- формирование ключевых компетенций как условие развития личности обучающихся в образовательном процессе.

Задачи на 2019 – 2020 учебный год:

1. Продолжение разработки и обновления нормативно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса техникума
2. Совершенствование работы по применению современных образовательных технологий педагогическими работниками техникума в образовательном процессе.
3. Продолжение работы педагогического коллектива по формированию учебно - методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Оказание консультативной помощи педагогическим работникам в создании методических материалов.
4. Обобщение педагогического опыта педагогов техникума по реализации педагогических технологий в образовательном процессе.
5. Активизация работы педагогических работников и обучающихся в проектно - исследовательской и инновационной деятельности.
6. Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся и педагогических работников в соответствии с требованиями WorldSkills

Содержание методической работы

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные	Примечание
1.	Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса			

1.1	Разработка и корректировка учебно-программной документации по специальностям, дополнительным профессиональным образовательным программам с учетом требований актуализированных ФГОС СПО и работодателей в условиях конкурентной среды региона.	Сентябрь	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.2.	Утверждение учебно-планирующей документации педагогических работников	Сентябрь	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.3	Мониторинг состояния нормативно-правовой документации, регламентирующей методическую деятельность техникума	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.4	Мониторинг качества знаний обучающихся путем анализа результатов входного, промежуточного и итогового контроля знаний с последующей выработкой рекомендаций.	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.5	Работа с начинающими педагогами, оказание методической консультативной помощи	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
1.6	Обновление информации о методической работе на официальном сайте техникума.	В течение года	Методист,	
1.7	Подготовка отчёта по организации и проведению методической работы в 2019/2020 учебном году. Разработка плана работы на 2020/2021 учебный год	Июнь	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	

2	Организационная работа			
2.1	Организация работы Методического совета техникума.	В соответствии с планом работы методического совета	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.2	Организация работы предметно – цикловых комиссий	В соответствии с планами работы предметно – цикловых комиссий	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.3	Организация работы «Школы начинающего преподавателя» - оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации; - структура планов занятий; - организация самостоятельной работы обучающихся на уроках; - методика проведения лабораторно-практических работ; - анализ, корректирующие мероприятия по использованию интерактивных технологий.	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
2.4	Организация взаимопосещений учебных занятий педагогическими работниками техникума с целью повышения профессиональной квалификации и комплексного анализа учебных занятий	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	

2.5	Организация и проведение учебно-методических семинаров: - «Формирование современной социокультурной среды в образовательной организации »; «Учебно-исследовательская и проектная деятельность студентов как фактор формирования профессиональных компетенций в среднем профессиональном образовании»	Декабрь Март	Методист, председатели предметно- цикловых комиссий	
2.6	Проведение научно-практической конференции обучающихся «Образование. Исследование. Творчество»	Апрель	Методист, председатели предметно- цикловых комиссий	
2.6	Оказание консультативной помощи в организации и проведении различных конкурсов и олимпиад различного уровня	В течение года	Методист, председатели предметно- цикловых комиссий	
2.7	Обеспечение участия педагогов в семинарах, научно-практических конференциях различного уровня	В течение года	Методист, председатели предметно- цикловых комиссий	
2.8	Разработка научно-методических материалов, обеспечивающих образовательную деятельность техникума	В течение года	Методист, председатели предметно- цикловых комиссий	
2.9	Организация работы творческих групп педагогов с целью активизации познавательных и творческих способностей обучающихся и студентов.	В течение года	Методист, председатели предметно- цикловых комиссий	
2.10	Индивидуальные консультации методической службы.	В течение года	Методист, председатели предметно- цикловых комиссий	

2.11	Оказание консультативной помощи в организации профориентационной работы в общеобразовательных учреждениях.	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
3	Работа по организации аттестации педагогических кадров	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
3.1	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
3.2	Посещение уроков и открытых мероприятий аттестуемых педагогов	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
3.3	Оказание консультативной помощи аттестуемым педагогам	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
4	Обобщение и распространение передового педагогического опыта работы			
4.1	Подготовка статей для периодической печати	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
4.2.	Совершенствование системы обобщения и распространения педагогического опыта	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	
4.3.	Организация работы по изучению, обобщению, распространению положительного педагогического опыта	В течение года	Методист, председатели предметно-цикловых комиссий	

График посещений занятий преподавателей техникума

Преподаватель	Ориентировочная дата	Цель посещения
Предметно-цикловая комиссия УГ «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия»		
Султанбаев Д.А.	октябрь	методическая помощь
Шарифуллина Р.Р.	декабрь	мониторинг соответствия урока требованиям ФГОС
Ахунов И.Р.	февраль	контроль успеваемости студентов
Трушкова В.И.	март	анализ структуры и организации урока
Мусина Г.Я.	апрель	мониторинг соответствия урока требованиям ФГОС
Предметно-цикловая комиссия УГ «Юриспруденция»		
Каратаева Р.Р.	октябрь	мониторинг соответствия урока требованиям ФГОС
Ахкамова М.И	декабрь	контроль успеваемости студентов
Хисамова З.Ш.	апрель	методическая помощь
Предметно-цикловая комиссия УГ «Информатика и вычислительная техника»		
Гильванов А.И.	апрель	методическая помощь, контроль успеваемости студентов
Ляпустина И.В.	декабрь	контроль успеваемости студентов мониторинг соответствия урока требованиям ФГОС
Ахкамова М.И.	октябрь	контроль успеваемости студентов методическая помощь
Ахунов И.Р.	февраль	контроль успеваемости студентов
Сайфуллина А.В.	октябрь	методическая помощь
Предметно-цикловая комиссия УГ «Экономика и управление»		
Казыханова Е.Я.	ноябрь	контроль успеваемости студентов
Ахметгареева З.Т.	март	мониторинг соответствия урока требованиям ФГОС
Трушкова В.И.	февраль	контроль успеваемости студентов
Хабибрахманова А.К.	октябрь	методическая помощь
Корепанова О.Б.	октябрь	методическая помощь
Предметно-цикловая комиссия УГ «Промышленная экология и биотехнологии»		
Мымрина Г.С.	январь	контроль успеваемости студентов
Бадамшина С.К.	май	контроль успеваемости студентов

Ляпустина Т.П.	апрель	мониторинг соответствия урока требованиям ФГОС
Шамиданова Г.М	апрель	мониторинг соответствия урока требованиям ФГОС

2.3.4 График проведения открытых уроков

№	Фамилия И.О. преподавателя	сроки
1	Шарифуллина Р.Р.	октябрь
2	Ляпустина Т.П.	ноябрь
3	Ляпустина И.В.	ноябрь
4	Трушкова В.И.	декабрь
5	Гильванов А.И.	февраль
6	Каратаева Р.Р.	март
7	Лутфулина А.А.	март
8	Ахкамова М.И.	апрель
9	Ахметгареева З.Т.	апрель

2.3.5. План работы библиотеки

I ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

Основная цель работы библиотеки АНПОО Бирский кооперативный техникум – полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей студентов и преподавателей в книге и информации; содействовать обучению и воспитанию конкурентоспособного специалиста, способного отвечать запросам современного общества; улучшить информационно-библиографическую работу.

В текущем году будет решать следующие задачи:

- Оказывать содействие администрации и педагогическому коллективу в профессиональный подготовке студентов;
- Формировать гражданственность, активную жизненную позицию, осуществлять духовное воспитание студентов
- Выявлять, собирать, систематизировать и предоставлять в пользование студентов и преподавателей материалы, освещающие историю, науку, культуру и литературу Башкортостана;
- Знакомить пользователей библиотеки с материалами, содержащими сведения о новейших достижениях в потребительской кооперации;
- Осуществлять справочно — библиографическую информационную работу;

II РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

Содержание работы	Срок выполнения
Формировать фонд библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	В течение учебного года
Комплектовать фонд (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой.	В течение учебного года
Оформлять подписку на периодику, вести контроль доставки.	Подписка – ноябрь, май. Контроль - в течение года.

Прием, Систематизация, техническая обработки регистрацией новых поступлений.	По мере поступления
Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы по установленным правилам и нормам.	Декабрь
Расстановка документов в фонде в соответствии ББК.	В течение учебного года
Проверять правильность расстановки фонда	В течение учебного года
Вести работу по сохранности фонда: -систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке; -организация работы по мелкому ремонту документов.	В течение учебного года

III СПРАВОЧНО - БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

Содержание работы	Срок выполнения
Редактирование Электронного каталога.	В течение учебного года
Работа по редактированию алфавитного и систематического каталогов, пополнение и редактирование СКС и краеведческой картотеки.	В течение учебного года
Пополнение новым материалом папки-досье: - Все о нашем техникуме» -«Национальный проект «Здоровье»» -«Национальный проект Образование»» -«Кулинария» -«Наш город»	В течение учебного года
Обновлять книжную выставку «Новые книги»	По мере поступления
Создать сайт библиотеки и разместить электронные Учебно-методические пособия созданные как преподавателями техникума, так и приобретенные.	В течение учебного года

IV РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

Содержание работы	Срок выполнения
-------------------	-----------------

Беседа со студентами 1 и 2 курса о порядке записи и правилах пользования библиотекой.	Сентябрь
Ознакомить студентов учебной литературой по специальности.	Сентябрь
Ознакомить студентов 1 и 2 курса с каталогами. Научить пользоваться.	Сентябрь
Подборка информации по темам курсовых, презентаций, контрольных работ.	Постоянно
Работа с должниками	Май, июнь

У РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

Содержание работы	Срок выполнения
Ознакомить новых преподавателей с имеющимися каталогами, учебной и учебно-методической литературой по их специальности.	Сентябрь
Консультативно-информационная работа с преподавателями о комплектовании библиотечного фонда.	В течение учебного года
Подборка литературы классным руководителям для проведения классных часов, мероприятий.	Постоянно
Информировать преподавателей о вновь поступившей литературе.	По мере поступления

VI ЧИТАТЕЛЬ И КНИГА «БАШКОРТОСТАН - МОЙ КРАЙ РОДНОЙ»

Содержание работы	Формы работы	Срок выполнения
К 100-летию Саляха Кулибая	Полочная выставка	Август
К 100-летию Ханифа Карима	Подборка литературы	Август
«Моя родина – Башкортостан»	Книжная выставка	Постоянная
«К Суверенитету РБ»	Беседа	Октябрь
75 лет со дня рождения Ураксина Зиннура Газищовича - языковеда и писателя РБ	Беседа	Ноябрь
«Р.З.Низамов» (75 лет со дня рождения)	Беседа	Ноябрь

«Султангараев Р.Г» (К 75 – летию со дня рождения)	Полочная выставка	Декабрь
75 лет: Докучаева А.А., Салодовников Э.И., Валитов И.Г., Насыров Р.Х., Низамов Р.З.,	Полочная выставка	
50 лет: Каримов С.Г., Утябаев А.Г., Акбулатова Ф.Ф.	Полочная выставка	

«МИР ЗНАНИЙ ОТКРЫВАЕТ КНИГА»

Содержание работы	Формы работы	Срок выполнения
«А.И.Куприн» (К 140-летию со дня рождения)	Полочная выставка	Сентябрь
«Эту жизнь за все благодарю» (К 115-летию со дня рождения С.А.Есенина)	Полочная выставка	Октябрь
«Всемирный день студентов»	Подборка литературы	Ноябрь
«День матери»	Подборка литературы	Ноябрь
«Поэт-Чародей» (К 190–летию со дня рождения А.А.Фета)	Просмотр литературы	Декабрь
Ко Дню Конституции РФ	Беседа	Декабрь
«С Наступающим Новым годом»	Подборка материалов к Новому году	Декабрь
«Пора вам знать: я тоже современник» (К120-летию со дня рождения О.Мандельштама)	Полочная выставка	Январь
«14 февраля – день влюбленных»	Подборка литературы	Февраль
«Образ женщины в художественной литературе» (К женскому дню 8 Марта)	Подборка литературы	Март

«Песнь любви» (К всемирному дню поэзии) Целый мир от красоты, От велика до мала. И напрасно хочешь ты Отыскать его начало. Что такое день иль век Перед тем, что бесконечно? Хоть не вечен человек, То, чтоечно – человечно.	Беседа	Март
«9 Мая - День Победы»	Подборка материалов	Май
«Россия: новое место в мире» (Ко Дню России)	Просмотр литературы	Июнь

VII УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

Содержание работы	Срок выполнения
Работа по самообразованию; Регулярное повышение квалификации; Участие в семинарах, совещаниях проводимых для библиотек ССУЗов	В течение учебного года

2.4. Производственная работа

С целью выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) в части подготовки квалифицированных кадров, востребованных рынком труда в соответствие с направлениями учебно-производственной работы, определены следующие основные задачи работы на 2019-2020 учебный год:

1. Дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнерства с ведущими работодателями по вопросам проведения практик, подписания взаимовыгодных договоров о сотрудничестве, трудоустройства выпускников.
2. Сохранение контингента студентов.
3. Активное участие студентов в процессе прохождения практики, т.е. студент должен сам искать, исследовать, строить свое знание.
4. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, республиканских, Всероссийских олимпиадах, конкурсах, чемпионатах.
5. Разработка новых подходов к трудоустройству и занятости выпускников техникума во взаимодействии с ГКУ Северный межрайонный ЦЗН, а также с Башкирским кооперативным институтом – филиалом РУК.
6. Проведение мониторинга процесса адаптации молодых специалистов, выработка совместных действий по сопровождению профессионального становления выпускников техникума.
7. Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, а также требованиями современного производства, работодателей;
8. Усиление контроля за ходом прохождения студентами производственной и практики.

№№ п/п	Сроки исполне- ния	Содержание работы	Контингент	Ответственные
1. Руководство практикой				
1	август	Подготовка учебных мастерских к началу учебного года: санитарное состояние и эстетическое оформление учебных кабинетов, лабораторий.	Зам. директора по УПР, преподаватели – ответственные за кабинет	Зам. директора по УПР
2	сентябрь	Разработка графика прохождения и защиты учебной и производственных (по профилю специальности и преддипломной) практик на 2019-2020 учебный год.	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР
3	сентябрь	Ревизия действующих Договоров о сотрудничестве на предмет актуальности и сроков их действия. Обновление списка партнеров, заключение новых Договоров с учетом изменений (дополнений) специальностей на учебный год.	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР
4	сентябрь	Утверждение рабочих программ, графиков практики на первое полугодие	Председатели ПЦК, руководители групп практикантов, студенты	Зам.директора по УПР
5	ноябрь	Инструктажи по охране жизни и здоровья, соблюдению безопасности труда во время прохождения учебной и производственной практик.	Руководители групп практикантов, студенты	Зам.директора по УПР
6		Организация учебной практики в гр.26,37,38, 44,49. Зачет по итогам практики.	Руководители групп практикантов, студенты	Зам.директора по УПР
7		Проведение производственной практики по соответствующим Производственным модулям в гр. 31,37,38,44,49. Зачет по итогам практики.	Руководители групп практикантов, студенты	
8	декабрь	Инструктажи по охране жизни и здоровья, соблюдению безопасности труда во время прохождения учебной и производственной практик.	Руководители групп практикантов, студенты	
9		Проведение учебной практики в гр. 32, 39А,Б Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	Зам.директора по УПР
10		Проведение производственной практики в гр.32,39 А,Б. Зачет по итогам практики	Руководители групп	

			практикантов, студенты	
11		Подведение итогов практики за первое полугодие.	Руководители групп практикантов.	
12		Подбор предприятий - баз прохождения практик на 2-е полугодие. Обновление базы данных.	Зам.директора по УПР	
13		Отчеты зам.директора по УПР по итогам 1-ого полугодия	Зам.директора по УПР	
14	январь	Утверждение рабочих программ, графиков и плана практик на 2 полугодие	Руководители групп практикантов, студенты	
15	март	Инструктажи по охране жизни и здоровья, соблюдению безопасности труда во время прохождения учебной и производственной практик.	Руководители групп практикантов, преподаватели, студенты	Зам.директора по УПР
16		Проведение учебной практики в гр. 37,44,49А,Б Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	Зам. директора по УПР
17		Проведение производственной практики в гр.32,37,38,44,49А,Б. Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	Зам. директора по УПР
18	апрель	Инструктажи по охране жизни и здоровья, соблюдению безопасности труда во время прохождения производственной практики.	Руководители групп практикантов, студенты	
19		Проведение производственной практики в гр.23,38,49 А,Б. Зачет по итогам практики		
20	апрель	Инструктивные собрания студентов по вопросам преддипломной практики. Обеспечение студентов памятками и инструктивным материалом дл успешного прохождения преддипломной практики. Закрепление ответственных преподавателей за группами студентов. Распределение студентов выпускных групп по базам преддипломной практики.	Руководители групп практикантов, студенты выпускных групп	Зам. директора по УПР
21		Инструктажи по охране жизни и здоровья, соблюдению безопасности труда во время прохождения преддипломной практики.	Руководители групп практикантов, студенты	Зам. директора по УПР
22	апрель	Проведение преддипломной практики в гр.31,32,37,38,44,49 А,Б.		
23		Мониторинг хода преддипломной практики (выполнение плана-задания, графиков и	Зам. директора по УПР	

		рабочих программ). Посещение студентами мет прохождения практики. Анализ хода преддипломной практики.		
24	май	Инструктажи по охране жизни и здоровья, соблюдению безопасности труда во время прохождения учебной и производственной практик.	Руководители групп практикантов, студенты	Зам.директора по УПР
25		Проведение учебной практики в гр. 21,26,29,39 А,Б Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
26		Проведение производственной практики в гр.23,26,29,39А,Б Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
27	июнь	Инструктажи по охране жизни и здоровья, соблюдению безопасности труда во время прохождения учебной и производственной практик.	Руководители групп практикантов, студенты	Зам.директора по УПР
28		Проведение учебной практики в гр. 21,22,28 Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
29		Проведение производственной практики в гр.22,27 А,Б, 28,29, 39А,Б Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
30	по мере завершения	Приказы по оплате практики работникам ОО	непосредственные руководители практик	Зам.директора по УПР
31	практик	Отчеты зам. директора по УПР по итогам года	Зам.директора по УПР	
2. Организация трудоустройства выпускников				
32	сентябрь	Профессиональная консультация для студентов по вопросам профориентации трудоустройства в выборе сферы деятельности, трудоустройства, получения дополнительного профессионального образования от ГКУ Северный межрайонный центр занятости населения	студенты выпускных групп	Зам.директора по УПР
33		Обеспечение студентов выпускных групп инструктивным материалом по вопросам оформления резюме, ведения переговоров при устройстве на работе от ГКУ Северный межрайонный центр занятости населения	студенты выпускных групп	Зам.директора по УПР
34	октябрь	Совещание с классными руководителями выпускных групп	Классные руководители	Зам.директора по УПР
35	ноябрь	Родительские собрания в выпускных группах по вопросам трудоустройства выпускников	Родители студентов	Зам.директора по УПР

36	декабрь	Анкетирование студентов выпускных групп с целью выявления профессиональной ориентированности	Классные руководители	Классные руководители
37	январь-февраль	Индивидуальные собеседования со студентами по вопросам трудоустройства	Классные руководители	Зам.директора по УПР
39	март	Направление студентов выпускных групп на собеседования с работодателями	Студенты выпускных групп	Зам.директора по УПР
40		Составление банка вакансий	Зам.директора по УПР	
41	март-июнь	Мониторинг индивидуальной работы со студентами по трудоустройству	Зам.директора по УПР	Зам.директора по УПР
42		Участие в районных и городских мероприятиях по вопросам трудоустройства	Студенты, классные руководители	
43		Собрания групп выпускников о юридических правах молодого специалиста	Студенты работодатели	
44		Направление выпускников на собеседования с работодателями по итогам заседания комиссии по трудоустройству	Зам.директора по УПР	
45	Май	Составление итоговых списков на трудоустройство	Зам.директора по УПР	Зам.директора по УПР
46		Мониторинг рынка труда, собеседования с работодателями, выпускниками	Зам.директора по УПР	
47	Июнь	Сбор и анализ сведений о выпускниках колледжа, приступивших к работе по месту трудоустройства	Зам.директора по УПР	Зам.директора по УПР

2.5. Воспитательная работа

2.5.1. План воспитательной работы

Цель воспитательной деятельности:

Формирование личности будущего квалифицированного специалиста, способного творчески осуществлять профессиональную деятельность и адаптироваться к условиям современного общества.

Задачи:

1. Повышение эффективности профилактической работы по предупреждению асоциальных проявлений среди обучающихся техникума;
2. Развитие сотрудничества педагогического коллектива и органов студенческого самоуправления;
3. Разностороннее развитие обучающихся, их творческих способностей, навыков самоорганизации, самореализации личности;
4. Формирование экологической, духовной культуры, позитивного отношения к здоровому образу жизни;

5. Совершенствование системы правовых знаний обучающихся.

Основные направления воспитательной работы:

1. Гражданско-патриотическое
2. Профессионально-ориентирующее
3. Профилактика терроризма и экстремизма
4. Правовое воспитание и профилактика правонарушений
5. Спортивно-оздоровительное и экологическое
6. Студенческое самоуправление
7. Культурно-творческое
8. Работа с родителями

№	Направление	Содержание работ	Ответственные
Сентябрь			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Участие студентов в организации и проведении Дня города 2. Работа по ознакомлению студентов с историей г.Бирска, историей техникума 3. Классные часы в группах на тему: «Патриотизм как отношение к Отечеству»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Вовлечение студентов в движение «Молодые профессионалы» (World Skills Russia) по компетенциям 2. Организация работы студенческого сервисного отряда «Изумруд»	Председатели цикловых комиссии
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Организация комплекса мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом 2. Книжная выставка «Будущее без терроризма, терроризм без будущего» 3. Проведение инструктажа по противодействию терроризму и экстремизму	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Оформление социальных паспортов студентов 2. Выявление несовершеннолетних «группы риска», организация работы с ними 3. Ознакомление студентов нового набора с Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студентов 4. Общетехникумовское собрание	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители

		студентов. Проведение инструктажа по ТБ.	
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Вовлечение студентов в работу спортивных секций и танцевальной студии 2. Участие в республиканском субботнике	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
6	Студенческое самоуправление	1. Формирование органов студенческого самоуправления 2. Разработка и утверждение плана работы Студенческого совета 3. Участие в заседаниях стипендиальной комиссии техникума по назначению государственных академических и социальных стипендий	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. День знаний «Здравствуй техникум!» 2. Конкурс-выставка «Осенние мотивы» 3. Организация конкурса «Зажги здесь и сейчас!» 4. Участие в городском мероприятии «Театральная ночь – 2019» 5. Участие студентов в кастинге ведущих ГДК	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Установление связи с родителями: сбор информации, оформление социальных паспортов групп 2. Создание группы в ватсап	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Анализ планов работ всех структурных подразделений. 2. Проверка журналов по ТБ	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Октябрь			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Мероприятия, посвященные 100-летию образования Республики Башкортостан 2. 11 октября – День Республики Башкортостан 3. Классные часы в группах на тему: «Герои Башкортостана»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Организация и обеспечение участия студентов в сетевых профессиональных полигонах образовательных организаций потребительской кооперации по профилю специальности	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, заведующий ДПО, председатели цикловых комиссии

		2. Организация системы дополнительного образования для студентов 3. Участие в V слете студенческих отрядов Башкортостана	
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Просмотр тематических документальных фильмов, роликов, телевизионных передач, направленных на формирование установок толерантного отношения в молодежной среде 2. Беседа с сотрудником правоохранительных органов на тему: «Сущность терроризма» 3. Классный час на тему: «Правила и порядок поведения при угрозе или осуществлении террористического акта»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание Совета профилактики правонарушений по вопросам профилактики нарушений дисциплины, пропусков занятий, неуспеваемости 2. Беседа со студентами, стоящими на профилактическом учете в КДН и ЗП, ОДН 3. Организация и проведение «Урока безопасности» с приглашением специалистов ГИБДД, ГУ МЧС	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Проведение акции “Меняем конфету на сигарету” 2. Участие в легкоатлетическом забеге “Кросс нации” 3. Вовлечение студентов и педагогов техникума в движение по сдаче норм ГТО 4. Участие в посадке деревьев в рамках акции “Сделаем!”	Преподаватели физического воспитания, Студенческий совет
6	Студенческое самоуправление	1. Помощь в организации и проведении Дня пожилого человека 2. Поздравление преподавателей с Днём учителя 3. Развитие волонтерской деятельности, организация волонтерской поддержки воспитанников психоневрологического интерната	Председатель Студенческого совета, командир волонтерского отряда “КООП”, старостат

		4. Проведение рейда санитарного состояния комнат в общежитии	
7	Культурно-творческое направление	1. Концерт, посвященный Дню пожилого человека 2. Концерт, посвященный Дню учителя «Если имя твоё-УЧИТЕЛЬ» 3. Посвящение в студенты 4. Участие в городском конкурсе «Школа лидеров IQ - 2019»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Общетехникумовское родительское собрание. Родительские собрания по группам	Заместители директора, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Исследование занятости обучающихся в системе дополнительного образования 2. Посещение классных часов 3. Контроль за выполнением режима проживания в общежитии	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Ноябрь			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. День воинской славы России 2. Классные часы в группах на тему: «День народного единства»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Реализация образовательного проекта Центросоюза РФ «Национальный чемпионат профессий и предпринимательских идей «Карьера в России» в рамках специальностей 2. Проведение профессиональных проб для школьников	Председатели цикловых комиссии, Менеджер по работе с клиентами
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Организация лекций по нравственному воспитанию лектором благотворительного фонда «Возрождение нравственности» 2. Тематическое мероприятие «Единство непохожих», посвященное Международному дню толерантности	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание Совета профилактики правонарушений по вопросам профилактики нарушений дисциплины, пропусков занятий, неуспеваемости 2. Работа с детьми «группы риска» с приглашением сотрудников правоохранительных органов	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и	1. Проведение ежегодной профилактической акции в рамках	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР,

	экологическое воспитание	всемирной общероссийской компании “День отказа от курения” 2. Организация встреч со специалистами Центра здоровья г. Бирск 3. Участие в общегородских проектах по экологии	классные руководители
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого совета 2. Организация и проведение мероприятий по профилактике табакокурения, употребления ПАВ	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Литературная гостиная «За все тебя благодарю...» (ко Дню матери) 2. Конкурс плакатов ко Дню толерантности	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
8	Работа с родителями	1. Консультирование родителей 2. Рейды по месту проживания обучающихся «группы риска» 3. Изучение условий воспитания в семьях опекаемых детей, детей, воспитывающихся в приёмных семьях; составление актов обследования жилищно-бытовых условий.	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Реализация планов воспитательной работы в группах	

Декабрь

1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941г.) 2. Уроки вопросов и ответов ко Дню Конституции РФ – «Учусь быть гражданином»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Реализация образовательного проекта Центросоюза РФ «Национальный чемпионат профессий и предпринимательских идей «Карьера в России» в рамках специальностей 2. Проведение профессиональных проб для школьников	Председатели цикловых комиссии
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Лекций по нравственному воспитанию лектором благотворительного фонда «Возрождение нравственности» 2. Беседа со священнослужителями на тему	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители

		духовного развития современной молодежи 3. Классные часы на тему: «Профилактика и разрешение конфликтов»	
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание Совета профилактики правонарушений по вопросам профилактики нарушений дисциплины, пропусков занятий, неуспеваемости. Итоги первого полугодия 2. Инструктаж по ТБ во время зимних каникул	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Проведение ежегодной профилактической акции в рамках всемирной компании “День борьбы со СПИДом” 2. Организация встреч со специалистами Центра здоровья г. Бирск 3. Участие в товарищеских встречах по волейболу и баскетболу	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, руководители физического воспитания
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого совета. Подведение итогов за 1 семестр 2. Оформление учебного корпуса к новогодним праздникам 3. Организация занятости обучающихся на зимних каникулах.	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. «Всемирный день борьбы со СПИДом» проведение акции 2. Новогодний калейдоскоп 3. Новогодний бал-маскарад в общежитии техникума	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Круглый стол «Права и обязанности несовершеннолетних» 2. Индивидуальные беседы с родителями неуспевающих студентов	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Подведение итогов первого полугодия. Выступление на педагогическом совете	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Январь			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Урок Мужества, посвященный Дню снятия блокады Ленинграда 2. «Память, которой не будет забвенья» (жертвам Холокоста)	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители

		3. Посещение городского музея	
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Организация уроков успеха с участием руководителей, специалистов и ветеранов организаций потребительской кооперации	Председатели цикловых комиссии
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Классный час на тему: «Терроризм – угроза обществу!»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Встречи с представителями правоохранительных органов по проблемам негативных явлений в студенческой среде 2. Заседание Совета профилактики 3. Акция «Скажи наркотикам – НЕТ!»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Проведение ежегодных спортивных состязаний по различным видам спорта среди учебных групп	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
6	Студенческое самоуправление	1. Подготовка ко дню студента «Татьянин день» 2. Участие в заседаниях стипендиальной комиссии техникума по назначению государственных академических и социальных стипендий	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Организация праздника «День Российского студенчества» 2. Выставка-коллаж «А я в душе всегда студент» (ко Дню российского студенчества) 3. Профилактическая неделя «OFF-LINE» «Всемирный день без Интернета»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Консультирование родителей	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Итоги работы классных руководителей за 1 семестр	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Февраль			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Вахта памяти героям-афганцам: возложение цветов к памятнику героям, проведение классных часов, встреча с членом Союза ветеранов боевых действий 2. Цикл бесед «России верные сыны»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее	1. Организация коворкинга студентов с работодателями,	Председатели цикловых комиссии

	воспитание	аукционов резюме, карьерных подиумов для выпускников с участием руководителей предприятий	
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Организация круглого стола: «Угрозы, вызываемые распространением идей терроризма и религиозно-политического экстремизма, межнациональной и межконфессиональной розни»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание Совета профилактики 2. Классные часы на тему: «Профилактика правонарушений»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Организация совместно с Центром здоровья ЦРБ г.Бирска «Тренинга жизненных навыков», направленного на профилактику и преодоление вредных привычек 2. Спартакиада среди студентов техникума (1-4 курсы) «К службе в армии готов!», посвященная Дню Защитника Отечества	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Руководители физвоспитания
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого совета 2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященные Дню защитника Отечества 3. Проведение рейда санитарного состояния комнат в общежитии	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Конкурс чтецов к 130-летию со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака «Любить иных - тяжелый крест» 2. Организация и проведение мероприятий ко Дню защитника Отечества	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Организация родительского лектория «Как не попасть в сети экстремизма»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Посещение классных часов	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Март			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Мероприятия, посвященные воссоединению Крыма с Россией 2. Шефская помощь ветеранам войны и труда	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Организация и проведения Дня открытых дверей	Менеджер по работе с клиентами, Студенческий совет
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Конкурс рисунков «Мы такие разные, но мы вместе!»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители

4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание Совета профилактики 2. Отчеты классных руководителей по индивидуальной работе с обучающимися «группы риска»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Классные часы на тему: «Пивной алкоголизм» 2. Тренинговые занятия по формированию компетенций сохранения компонентов психологического здоровья	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого совета 2. Концертная программа «Вам, милые дамы!»	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Организация мероприятия, посвященного 8 марта 2. Мероприятие «Добро пожаловать, абитуриент!»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Консультирование родителей	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Анализ работы кураторов с родителями 2. Анализ реализации плана работы общежития	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Апрель			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Классные часы на тему: «День Космонавтики» 2. Уроки мужества. Авария на Чернобыльской АЭС	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Организация работы студенческого сервисного отряда «Изумруд» в третьем трудовом семестре	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Час общения. Беседа с представителями православных и мусульманских религиозных конфессий	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание совета профилактики 2. Правовой лекторий «Не оступись...» с приглашением специалистов ОДН 3. Беседы по профилактике правонарушений, соблюдению ПДД	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Проведение ежегодной профилактической акции в рамках всемирной компании «Всемирный день здоровья»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, руководители физвоспитания

		2. Обеспечение участия студентов и педагогов техникума в легкоатлетическом пробеге Осинówka-Бирск, посвященный памяти Героя Советского Союза Г.С.Овчинникова 3. Участие студентов и преподавателей техникума в районных и городских экологических акциях	
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого совета 2. Всероссийская Весенняя Неделя Добра – 2020. Организация и участие в акции «Ветеран живет рядом»	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Шоу-программа «Один в один» 2. Конкурс шуточного плаката «День смеха»	Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Контрольное обследование условий воспитания в семьях опекаемых детей, детей, воспитывающихся в приёмных семьях, составление актов обследования жилищно-бытовых условий 2. Индивидуальное собеседование с родителями по вопросу организации летнего отдыха	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Анализ плана работы Студенческого совета	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Май			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Презентация книг в библиотеке техникума на военно-патриотическую тему, выставки и обзор книг о Великой Отечественной Войне (с приглашением представителей городской библиотеки) 2. Возложение цветов памятнику Неизвестному солдату 3. Участие в акции «Бессмертный полк» 4. Участие в параде военно-патриотических клубов и учебных заведений города	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, заведующий библиотекой, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Реализация образовательного проекта Центросоюза РФ «Национальный чемпионат профессий и предпринимательских идей «Карьера в России» в рамках специальностей	Председатели цикловых комиссии

		2. Проведение профессиональных проб для школьников	
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Проведение профилактических классных часов по темам на выбор	Классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Заседание совета профилактики 2. Проведение профилактических классных часов по темам на выбор	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Акция «Чистый двор, чистый техникум!» 2. Международный день отказа от курения 3. Участие в традиционной легкоатлетической эстафете, посвященной 75-годовщине Победы в ВОВ	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители, руководители физвоспитания
6	Студенческое самоуправление	1. Заседание Студенческого Совета 2. Организация и проведение мероприятий, посвященных 75-годовщине Победы в ВОВ	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Выставка-обзор «Прочитай книгу о войне» 2. Литературно-музыкальная композиция «И подвиг, и память, и боль на века» 3. Поздравление на дому ветеранов войны, тружеников тыла с Днем Победы	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Заведующий библиотекой, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Родительские собрания по группам	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Анализ работы Совета профилактики. 2. Анализ воспитательной работы в общежитии	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
Июнь			
1	Гражданско-патриотическое воспитание	1. Участие студентов техникума в молодежном историческом квесте «Я – патриот»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
2	Профессионально-ориентирующее воспитание	1. Организация мероприятий по летней занятости студентов.	Председатели цикловых комиссии
3	Профилактика терроризма и экстремизма	1. Встреча с сотрудниками правоохранительных органов. Беседа на тему: «Социальные сети – будьте бдительны!»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
4	Правовое воспитание и профилактика правонарушений	1. Беседа с детьми, состоящими на профилактическом учете 2. Организация санаторно-курортного лечения для детей-	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители

		сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 3. Общетехникумовское собрание студентов. Проведение инструктажа по ТБ на летний период	
5	Спортивно-оздоровительное и экологическое воспитание	1. Участие в акциях по благоустройству города	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
6	Студенческое самоуправление	1. Участие в подготовке и проведении выпускного вечера 2. Подведение итогов работы за 2019-2020 учебный год	Председатель Студенческого совета, старостат
7	Культурно-творческое направление	1. Выпускной вечер «Прощай техникум!»	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Студенческий совет
8	Работа с родителями	1. Консультирование родителей по вопросам безопасного поведения студентов в летний период.	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
9	Контроль за организацией воспитательной работы	1. Анализ реализации планов воспитательной работы за 2019-2020 уч.год	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР

2.5.2 План Студенческого Совета техникума

Задачи:

- защита и представление прав и интересов студентов;
- содействие в решении образовательных, социально-бытовых и других вопросов, затрагивающих интересы студентов;
- содействие в организации досуга и быта студентов, в пропаганде здорового образа жизни;
- проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и требовательности к уровню своих знаний.

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Ознакомление студентов с Положением о Студенческом Совете техникума	сентябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР
2	Утверждение состава Студенческого Совета техникума	сентябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР
3	Создание Совета волонтеров волонтерского отряда «КООП», выборы командира отряда	сентябрь	Студенческий Совет техникума, Совет волонтеров «КООП»
4	Подготовка и проведение мероприятия «День пожилых людей»	октябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР Студенческий Совет техникума
5	Подготовка и проведение мероприятия ко Дню Учителя «Вам посвящается учителя!»	октябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР Студенческий Совет техникума
6	Подготовка и проведение мероприятия «Посвящение в студенты»	октябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР Студенческий

			Совет техникума
7	Подготовке и проведение мероприятия «Осенний бал» (общеежитие)	октябрь	Старший воспитатель общежития, Студенческий Совет
8	Подготовка и проведение торжественного мероприятия «Суверенный Башкортостан»	октябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР преподаватель башкирского языка, Студенческий Совет техникума
9	Конкурс плакатов ко Дню народного единства (1-2 курсы)	ноябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР Студенческий Совет техникума
10	Проведение акции посвященной Всемирному Дню борьбы со СПИДом «Красная лента»	декабрь	Фельдшер, Студенческий Совет техникума, Совет волонтеров «КООП»
11	Подготовка и проведение Новогоднего карнавала	декабрь	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР Студенческий Совет техникума
12	Подготовка и проведение мероприятия «Татьянин день»	январь	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР, Студенческий Совет техникума
13	Подготовка и проведение мероприятия ко Дню победы в Сталинградской битве	февраль	Преподаватель истории, Студенческий Совет техникума
14	Подготовка и проведение мероприятия «День Святого Валентина»	февраль	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР, Студенческий Совет техникума
15	Организация и проведение встречи с ветеранами афганской войны "Дорогами войны"	февраль	Преподаватель ОБЖ, Студенческий Совет техникума
16	Подготовка и проведение мероприятия к 8 марта	март	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР, Студенческий Совет техникума
17	Участие в подготовке и проведении Дня открытых Дверей	март	Ответственный секретарь приемной комиссии, Студенческий Совет техникума, Совет волонтеров «КООП»
18	Участие в городском субботнике	сентябрь-апрель	Зам. по АХЧ, Студенческий Совет техникума
19	Подготовка и проведение акции «Мы выбираем жизнь без наркотиков»	апрель	Педагог-психолог, Студенческий Совет техникума, совет волонтеров «КООП»
20	Участие в благотворительной акции "Неделя добрых дел", приуроченной к празднованию 75 годовщины Победы.	май	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР, Студенческий Совет техникума, Совет волонтеров

			«КООП»
21	Подготовка и проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню Победы	май	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР, преподаватель истории, Студенческий Совет техникума, Совет волонтеров «КООП»
22	Участие в акции «Бессмертный полк»	май	Шарифуллина Р.Р., зам. по ВР, Студенческий Совет техникума, Совет волонтеров «КООП»
23	Освещение проводимых мероприятий на сайте техникума	в течение года	Ответственный за сайт, Студенческий Совет техникума
24	Подведение итогов работы за 2018-2020 учебный год	июнь	Зам. по ВР, Студенческий Совет техникума

2.5.2 План Совета профилактики правонарушений среди обучающихся АНО СПО «Бирский кооперативный техникум»

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Проведение плановых заседаний СПП с приглашением обучающихся, родителей, инспектора ОПДН	ежемесячно	Зам. по ВР, классные руководители, инспектор ОПДН
2	Сверка списка обучающихся, родителей АНО СПО «Бирскооптехникум»	ежемесячно	Зам. по ВР, классные руководители, инспектор ОПДН
3	Сбор банка данных об обучающихся и их семьях для составления социальных паспортов групп на 2019-2020 уч. год	сентябрь	Зам. по ВР, классные руководители
4	Составление списка «трудных» подростков и постановка их на профилактический внутритехникумовский учет, а также обучающихся состоящих на учете в ОПДН, КДН при АБМР	В течение года	Зам. по ВР

5	Проведение воспитательно-профилактических бесед с обучающимися с целью предупреждения правонарушений, в том числе с состоящими на учете в ОПДН	ежемесячно	Зам. по ВР, классные руководители, инспектор ОПДН
6	Вовлечение обучающихся техникума, состоящих на учете в кружки, секции	в течение года	Зам. по ВР, классные руководители
7	Проведение обследования жилищно-бытовых условий и беседа с родителями обучающихся состоящих на внутритехникумовском учете	в течение года	Зам. по ВР, педагог-психолог
8	Выявление обучающихся, склонных к асоциальному поведению, контроль за их поведением	в течение года	Зам. по ВР, педагог-психолог, классные руководители
9	Проведение рейдов в общежитии с целью проверки соблюдения обучающимися правил проживания	ежемесячно	Зам. по ВР, классные руководители
10	Проведение месячников: - по профилактике наркомании - по профилактике алкоголизма и курения - борьбы со СПИДом	в течение года	Зам. по ВР, педагог-психолог, классные руководители
11	Проведение занятий по правовому просвещению	в течение года	Зам. по ВР, преподаватель правовых дисциплин, классные руководители, инспектор ОПДН
12	Выявление информации: - о фактах нарушения прав детей на образование, труд, отдых, жилище и т.д.; - о фактах жестокого обращения с несовершеннолетними; - о выявленных беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних.	в течение года	Зам. по ВР, педагог-психолог, классные руководители

13	Выявление и предоставление информации в КДН о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительной причины в АНО СПО «Бирсккооптехникум»	регулярно	Зам. по ВР, педагог-психолог, классные руководители
----	--	-----------	---

2.5.3 План работы педагога-психолога

Задачи:

- мониторинг процесса адаптации обучающихся I курса к новым условиям обучения в техникуме;
- мониторинг социально-психологических проблем образовательного пространства, выявление и определение причин их возникновения, путей и средств разрешения;
- профилактика и коррекция отклонений в социальном и психологическом здоровье, личностном развитии обучающихся;
- профилактика: употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики) среди студентов; суицида; совершения противоправных действий; экстремистских и террористических склонностей; употребления нецензурной лексики; самовольных уходов из общежития;
- повышение психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнитель	Прогнозируемый результат
Психологическая профилактика				
1	Психологическая профилактика аддиктивных форм поведения студентов. Психологическое занятие по теме: "Жить в мире с собой и другими".	сентябрь	Педагог-психолог	Формирование установки на безопасное поведение студентов
2	Психологическая профилактика агрессивных форм поведения студентов. Тренинговое занятие по теме: « <u>Буллинг в студенческой жизни: причины, возможности преодоления</u> ».	сентябрь	Педагог-психолог	Формирование толерантных установок в межличностных взаимоотношениях между студентами
3	Психологическая профилактика дезадаптации студентов I курса. Тренинговое занятие «Мы вместе!»	сентябрь	Педагог-психолог	Успешная адаптация студентов в техникуме, сплочение группы и командообразование
4	Психологическая профилактика суицидальных намерений студентов. Тренинговое занятие по теме: «Все в жизни можно исправить, пока ты жив!».	октябрь	Педагог-психолог	Формирование установок на безопасное поведение и здоровый образ жизни

5	Психологическая профилактика употребления алкогольных напитков студентами. Тренинговое занятие по теме: «Секреты манипуляции. Алкоголь»	ноябрь	Педагог-психолог	Формирование основ здорового образа жизни
6	День борьбы со СПИД (1 декабря) Анкетирование студентов I-IV курсов по теме: «Что мы знаем о СПИДе...»	декабрь	Педагог-психолог	Формирование основ здорового образа жизни
7	Психологическая профилактика употребления табачной продукции студентами. Тренинговое занятие по теме: «Курить не модно».	декабрь	Педагог-психолог	Формирование основ здорового образа жизни.
8	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов студентов I – IV курсов.	декабрь	Педагог-психолог	Психологическая помощь студентам в организации их работы по подготовке к экзаменам и успешной их сдаче.
9	Психологическая профилактика употребления наркотической продукции студентами. Тренинговое занятие по теме: «Секреты манипуляции. Наркотики».	январь	Педагог-психолог	Формирование антинаркотической установки и основ здорового образа жизни
10	Психологическая профилактика употребления нецензурной лексики у студентов I курса психологическое занятие по теме: «Сквернословие – это болезнь».	февраль	Педагог-психолог	Формирование установки на эффективное общение
11	Психологическая профилактика возникновения экстремистских и террористических тенденций у студентов. Психологическое занятие по теме: «Экстремизм и терроризм – беда XXI века».	март	Педагог-психолог	Формирование антиэкстремистских и антитеррористических установок
12	Психологическая профилактика компьютерной зависимости у студентов. Тренинговое занятие по теме: «Жизнь без Интернета – миф или реальность?».	апрель	Педагог-психолог	Формирование основ здорового образа жизни

13	Психологическая профилактика экзаменационных стрессов студентов I – IV курсов.	май	Педагог-психолог	Психологическая помощь студентам в организации их работы по подготовке к экзаменам и успешной их сдаче.
14	Психолого-педагогический консилиум: «Анализ результатов адаптации студентов I курса к условиям обучения в техникуме».	май	Педагог-психолог	Анализ результатов комплексного сопровождения дезадаптированных студентов I курса
15	Международный день отказа от курения (31 мая) Психологическая профилактика курения «Секреты манипуляции. Табак» (просмотр видеофильма, интерактивная дискуссия) I курс.	31 мая 2018 г.	Педагог-психолог	Формирование анти табачных установок и основ здорового образа жизни у студентов, осознание ценности ЗОЖ и отказ от курения
Психологическое просвещение				
1	Психологическое просвещение родителей (выступление на род.собрании) «Внимание опасность: алкоголь, табак, наркотики, суицид, противоправные действия, экстремизм и терроризм».	ноябрь	Педагог-психолог	Расширение психологических знаний родителей об опасных ситуациях
2	Психологическое просвещение педагогического коллектива «Методы предотвращения насилия в образовательном учреждении»	декабрь	Педагог-психолог	Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива
3	Психологическое просвещение родителей (выступление на род.собрании) «Как наладить общение с ребенком».	апрель	Педагог-психолог	Расширение психологических знаний родителей о способах установления контакта с собственным ребенком
Психологическая диагностика				
1	Мониторинг психологического климата в группе и социометрического статуса у студентов I курса.	сентябрь	Педагог-психолог	Выявление психологического климата в группе и социометрического статуса студентов.
2	Мониторинг суицидального риска (опросник Т.Н. Разуваевой) у студентов I курса	октябрь	Педагог-психолог	Выявление уровня сформированности суицидальных намерений с целью предупреждения попыток самоубийства

3	Мониторинг особенностей развития студентов «группы социального риска»	октябрь	Педагог-психолог	Выявление уровня психологического развития студентов «группы социального риска»
4	Мониторинг склонности к отклоняющемуся поведению (опросник А.Н. Орел).	ноябрь	Педагог-психолог	Выявление студентов, готовых к реализации отдельных форм отклоняющегося поведения
5	Мониторинг уровня тревожности студентов I курса.	декабрь	Педагог-психолог	Выявление студентов, имеющих высокий уровень тревожности
6	Мониторинг уровня адаптированности к учебной группе и учебной деятельности у студентов I курса.	декабрь	Педагог-психолог	Выявление уровня адаптированности у студентов к учебной группе и учебной деятельности
7	Мониторинг исходной оценки наркотизации (вероятности развития наркотической зависимости) (анкета Г.В. Латышева и др.)	январь	Педагог-психолог	Выявление студентов с риском потребления наркотических средств, психотропных и других токсических веществ.
8	Мониторинг (повторный) психологического климата в группе и социометрического статуса у студентов I курса.	февраль	Педагог-психолог	Выявление психологического климата в группе и социометрического статуса студентов.
9	Мониторинг (повторный) суицидального риска (опросник Т.Н. Разуваевой).	март	Педагог-психолог	Выявление уровня сформированности суицидальных намерений с целью предупреждения попыток самоубийства
10	Мониторинг (повторный) особенностей развития студентов «группы социального риска».	апрель	Педагог-психолог	Отслеживание уровня психологического развития студентов «группы социального риска».
11	Мониторинг уровня удовлетворенности выпускников и их родителей полученным качеством образования в техникуме.	июнь	Педагог-психолог	Выявление уровня удовлетворенности выпускников и их родителей качеством полученного образования в техникуме
Психологическая коррекция и развитие				
1	Тренинг «Знакомство с психологом»	сентябрь	Педагог-психолог	Установление контакта с первокурсниками, снятие негативных установок при общении с психологом
2	Психологическая коррекция и	в течение	Педагог-	Решение конкретных

	развитие студентов «группы социального риска».	года	психолог	проблем студентов «группы социального риска».
3	Психологическая коррекция и развитие студентов «группы суицидального риска»	в течение года.	Педагог-психолог	Снижение аутоагрессивных тенденций и факторов, формирующих суицидальные намерения, предупреждение попыток самоубийства.
4	Психологическая коррекция и развитие дезадаптированных обучающихся и решение их конкретных проблем	в течение года	Педагог-психолог	Решение конкретных проблем дезадаптированных обучающихся
Психологическое консультирование				
1	Психологическое консультирование классных руководителей, мастеров п/о, воспитателей общежития по результатам мониторинга адаптации студентов I курса к условиям обучения в техникуме.	декабрь	Педагог-психолог	Ознакомление с информацией, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания классными руководителями, мастерами п/о, воспитателями общежития.
2	Психологическое консультирование классных руководителей, мастеров п/о, воспитателей общежития по результатам мониторинга адаптации студентов I курса к условиям обучения в техникуме.	апрель	Педагог-психолог	Ознакомление с информацией, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания классными руководи-телями, мастерами п/о, воспита-телями общежития.
3	Индивидуальные и групповые консультации – классных руководителей, мастеров п/о, студентов, родителей и лиц их заменяющих по их проблемам	в течение учебного года	Педагог-психолог	Решение конкретных проблем клиентов.
Организационно-методическая деятельность				
1	Корректировка плана работы на год	1 сентября 2017 г.	Педагог-психолог	План работы на год
2	Корректировка списков студентов входящих в «группу социального риска»	сентябрь	Педагог-психолог	Список студентов «группы социального риска»
3	Разработка рекомендаций для мастеров п/о и классных руководителей по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами	октябрь	Педагог-психолог	Рекомендаций для мастеров п/о и классных руководителей для индивидуальной работы со студентами
5	Подготовка стимульного	в течение	Педагог-	Стимульный материал

	материала для проведения психодиагностики студентов	учебного года	психолог	
6	Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики студентов	в течение учебного года	Педагог-психолог	План проведения психодиагностики студентов
7	Обработка результатов психодиагностического исследования студентов	в течение учебного года	Педагог-психолог	Заключения, психологические характеристики, рекомендации
8	Изучение психолого-педагогической литературы	в течение учебного года	Педагог-психолог	Применение новых знаний в работе
9	Аналитическая деятельность по всем направлениям работы.	июнь	Педагог-психолог	Анализ работы за год и план работы на следующий год
10	Работа по запросам	в течение учебного года	Педагог-психолог	Содействие в решении возникающих проблем

**2.5.5 План работы
Общественного наркологического поста
АНО СПО «Бирский кооперативный техникум»
на 2019 – 2020 учебный год**

Задачи:

1. Пропаганда здорового образа жизни;
2. Профилактика табакокурения, алкоголизма и наркозависимости;
3. Повышение значимости здорового образа жизни;
4. Формирование здорового образа жизни в среде обучающихся и негативного отношения табакокурению, алкоголю, наркотикам;
5. Ориентирование обучающихся на выбор правильного жизненного пути;

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Формирование приказа о составе Общественного наркологического поста	август	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
2	Анализ социальных паспортов групп	сентябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
3	Выявление и учет студентов «группы риска». Индивидуальная работа по изучению круга интересов, склонностей, способностей.	сентябрь	Исмагилова Э.А., педагог-психолог, классные руководители
4	Сбор сведений и учет студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Индивидуальная работа по изучению личных дел, круга общения, интересов, склонностей, способностей. Помощь в адаптации.	сентябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, классные руководители
5	Организация работы волонтерского отряда	В течение года	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
6	Организация работы спортивных секций	в течение года	Преподаватели физ.воспитания

7	Организация работы танцевальной и вокальной студии	в течение года	руководители студий
8	Проведение ежегодных спортивных состязаний по различным видам спорта среди учебных групп	ноябрь	Преподаватели физ.воспитания
9	групповые занятия со студентами, показавшими низкий уровень адаптации к условиям обучения в техникуме	октябрь-ноябрь	Исмагилова Э.А., педагог-психолог
10	Ведение закрытого журнала по учету обучающихся, склонных к употреблению наркотических веществ, токсических веществ, алкоголя	В течение года	Председатель Наркопоста
11	Проведение бесед с приглашением сотрудников правоохранительных органов на тему: «Уголовная ответственность за хранение, употребление и распространение наркотических веществ	ноябрь	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
12	Организация консультаций для педагогов и родителей по вопросам профилактики алкоголизма, наркозависимости, табакокурения	в течение года	Фаррахова М.А., фельдшер техникума, Исмагилова Э.А., педагог-психолог
13	Проведение анонимного социально-психологического анкетирования на предмет выявления употребления наркотических средств, психотропных и иных веществ	октябрь, апрель	Исмагилова Э.А., педагог-психолог
14	Участие в городских антинаркотических акциях	в течение года	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
15	Тематические классные часы: - о вреде употребления алкоголя; - о вреде табакокурения; - о вреде аборт; - «пивной алкоголизм»; - женское и мужское здоровье;	по планам классных руководителей	классные руководители
16	Проведение ежегодных профилактических акций: в рамках всемирных и общероссийских кампаний: «День отказа от курения» «День борьбы со СПИДом» «Всемирный день здоровья» «День без табака»	18 ноября 1 декабря 7 апреля 31 мая	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР, Фаррахова М.А., фельдшер техникума, Студсовет, студсовет общежития, воспитатели
17	Организация встреч со специалистами «Центра здоровья» Бирской ЦРБ	в течение года	Шарифуллина Р.Р., зам. директора по ВР
18	Обеспечение участия студентов в городских спортивных мероприятиях	в течение года	Ахунов И.Р., руководитель физического воспитания
19	Вовлечение студентов и педагогов техникума в движение по сдаче норм ГТО	в течение года	Преподаватели физического воспитания, Студсовет

20	Проведение заседаний Наркопоста	в течение года	Председатель Наркопоста
----	---------------------------------	----------------	-------------------------

**2.5.6. План работы
Комиссии по социальной защите студентов
на 2019 – 2020 учебный год**

Задачи:

- обеспечение социальной и правовой защиты льготных категорий студентов техникума (сироты, инвалиды, пострадавшие в следствие Чернобыльской катастрофы, диспансерные больные, студенты из многодетных и малообеспеченных семей, студенческие семьи с детьми и т.п.);
- осуществление контроля за предоставлением отдельным категориям студентов принадлежащих им льгот и социальных выплат;
- рассмотрение вопросов, связанных с иными, установленными законодательством льготами.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Формирование приказа о составе Комиссии по социальной защите студентов	август	Зам. директора по ВР
2	Заселение в общежитие иногородних студентов	август	Председатель КСЗ Комендант
3	Анализ социальных паспортов групп	сентябрь	Председатель КСЗ
4	Составление списков студентов, оказавшихся в особо трудном положении (из многодетных семей, студенты-инвалиды, сироты, беженцы и т.д.)	сентябрь	Председатель КСЗ Классные руководители
5	Заседание КСЗ по утверждению списков студентов, нуждающихся в социальной защите и оказанию им помощи	сентябрь	Председатель КСЗ
6	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам оказания социальной помощи студентам	В течение года	Председатель КСЗ
7	Взаимодействие со специалистами социальных служб	В течение года	Председатель КСЗ
8	Взаимодействие с семьями студентов из многодетных семей, детскими домами, чьи воспитанники обучаются в техникуме	В течение года	Члены КСЗ
9	Заседание КСЗ по вопросу организации классных часов на тему: «Социальная защита студентов»	октябрь	Председатель КСЗ
10	Приобретение новогодних подарков для студентов, имеющих детей	декабрь	Председатель КСЗ
11	Заседание КСЗ по льготам	декабрь	Председатель КСЗ

1 2	Проведение анкетирования студентов с целью выявления трудностей и проблем	февраль	Председатель КСЗ Классные руководители
1 3	Заседание КСЗ: анализ анкет студентов и принятие необходимых мер поддержки	март	Председатель КСЗ
1 4	Заседание КСЗ по льготам. Итоги работы за год	май	Председатель КСЗ

**2.5.7. План работы
по физическому воспитанию студентов
на 2019-2020 учебный год**

Задачи:

- пропаганда здорового образа жизни и культуры досуга среди подростков через организацию и участие в культурно-массовых мероприятиях;
- организация проведения учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию;
- профилактика вредных привычек;
- популяризация спорта;

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
Организационные работы			
1	Разработка и корректировка документов по планированию физической культуры	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
2	Проведение инструктажей по технике безопасности на уроках физического воспитания	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
3	Составление расписания спортивных секций	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
4	Организация работы спортивных секций, корректировка работы	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
5	Проведение беседы на тему: «Здоровый образ жизни»	Октябрь	Руководитель физ. Воспитания, классные руководители
Участие во внутривузовских и городских спортивно-массовых мероприятиях			
7	Осенний легкоатлетический кросс БКТ	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
8	Первенство БКТ по волейболу (юноши)	Ноябрь	Руководитель физ. воспитания
9	Первенство БКТ по волейболу (девушки)	Ноябрь	Руководитель физ. воспитания

10	Первенство БКТ по баскетболу (юноши)	Декабрь	Руководитель физ. воспитания
11	Первенство БКТ по баскетболу (девушки)	Декабрь	Руководитель физ. воспитания
12	Городская спартакиада по военно-прикладным видам спорта среди допризывной молодежи	Февраль	Преподаватель ОБЖ
13	Легкоатлетический пробег «Осиновка-Бирск», посвященный памяти Героя Советского Союза Г.С. Овчинникова	Апрель	Руководитель физ. воспитания
14	Эстафета, посвященная Дню Победы	Май	Руководитель физ. воспитания
15	Городская спартакиада по военно-прикладным видам спорта среди допризывной молодежи	Май	Преподаватель ОБЖ

**2.5.8 План работы
студенческого совета общежития
Бирского кооперативного техникума на 2019-2020 учебный год**

№	Содержание работ	Срок проведения
Сентябрь		
1	Собрание студ. совета (обсуждение плана за год и перевыборы студ. совета)	Раз в неделю
2	Оформление документов, приходов, положений	В течении года
3	Проверка санитарного состояния комнат	Каждый день
4	Операция «Угол». Помощь студентам в создании учетов в комнатах	В течении месяца
5	Организация уголков в секциях	В течении месяца
6	Праздник осени	III декада сентября
7		Каждый четверг
8	Посвящение в студенты	По плану техникума
9	Рейд по профилактике нарушений	Каждый день
10	Конкурс на лучшую комнату	В течении года
Октябрь		

1	Встреча с представителем ГИБДД по безопасности дорожного движения	I декада месяца
2	Выпуск	В течении года
3	Дискотека	Каждый четверг месяца
4	Конкурс на лучшую комнату	В течении года
Ноябрь		
1	Беседа «Курить – себе вредить»	По мере необходимости
2	Конкурс на этажах «Дом в котором я живу»	В течении года
3	Неделя «Чистота залог здоровья»	
4	Индивидуальные беседы со студентом	В течении года
Декабрь		
1	Конкурс на ручную газету в новом году	
2	Новогодний праздник	По плану техникума
3	Проведение генеральных уборок	Раз в месяц
Январь		
1	Беседа об алкоголизме и курении	По мере необходимости
2	Студенческий праздник «Татьянин день»	По плану техникума
3	КВН	По плану техникума
Февраль		
1	Выявление посторонних лиц в комнатах студентов после обхода	Ежедневно
2	Контроль за выполнением учащимися за распорядком дня	Ежедневно
3	Встреча с психологом	В течении года
4	Конкурс на лучшее поздравление для юношей	
5	Мероприятие «23 февраля»	По плану
Март		
1	Мероприятие, посвященное 8 марта	По плану техникума

2	Встреча с сотрудниками правоохранительных органов	По мере необходимости
3	Беседа на тему: «Курить здоровью вредить»	По плану техникума
4	Дискотека	Раз в неделю
5	Генеральная уборка	Раз в месяц
Апрель		
1	Праздничная программа ко Дню смеха	По плану техникума
2	Конкурс на лучшую секцию	В течении года
3	Поздравляем	
4	Организация помощи неуспеваемости	В течении года
5	Работа со студентами с отношениями в поведении, нарушениями дисциплины	В течении года
Май		
1	Просмотр военных фильмов	По плану техникума
2	Благоустройство территории возле общежития	По мере необходимости
3	Поздравление весенних именинников	
4	Дискотека	Раз в неделю
Июнь		
1	Выпускной вечер	
2	Встреча с сотрудниками пожарной части	Два раза в год
3	Общее собрание по технике безопасности	Два раза в год
4	Проведение генеральных уборок в этажах в общежитии	Ежемесячно

2.5.9 План воспитательной работы общежития на 2019-2020 уч.год

Цель воспитательной работы: обеспечения оптимальных условий для становления и самореализации личности студента, будущего специалиста, владеющего способностями к профессиональному творчеству.

Задачи воспитательной работы:

1. Изучить личностные качества обучающихся, особенности характера с целью правильной организации системы воспитания.
2. Формировать у обучающихся культуры и культуры труда.

3. Воспитывать сознательное отношение к учебе, труду, дисциплине;
4. Развивать и совершенствовать интеллектуальные умения.
5. Воспитывать уважение ко всякому труду и людям труда, стремление творчески подходить к любому труду, добиваться наилучших его результатов.
6. Вести профилактическую работу по предупреждению правонарушений, отклонений в поведении и вредных привычек среди обучающихся. Формировать основ нравственно-правового поведения, моральный «кодекс товарищества».
7. Воспитывать бережное отношение к имуществу колледжа и общежития.
8. Воспитывать культуры жизненного самоопределения, привитие обучающимся навыков планирования и управления временем для достижения поставленной цели; воспитывать умения устанавливать приоритеты в учебе и работе; воспитывать чувства ответственности за совершенные действия.

Сентябрь			
Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия в период заселения учащихся в общежитие	30.08.2019 04.09.2019	воспитатели, комендант, совет общежития	
Индивидуальные собеседования с вновь прибывшими учащимися по вопросам их обустройства, разрешение первичных бытовых проблем.	30.08.2019 18.09.2019		
Общее собрание жильцов общежития «По каким правилам мы живем»	Вторая половина сентября	зам. директора по УВР воспитатели, комендант, совет общежития	
Заседание совета общежития 1. Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка, проживания в общежития. 2. Ознакомление с содержанием договора по сохранности имущества. 3. Ознакомление с Локальными актами, регламентирующими проживание в общежитии.	1 раз в неделю	зам. директора по УВР воспитатели, комендант, совет общежития	
Оперативное совещание со старостами этажей по вопросам наведения и поддержания порядка в	По понедельн икам	Воспитатели, совет общежития	

помещения общежития и прилегающих территориях, сохранности имущества общежития.			
Индивидуальные беседы с целью изучения личности, характера, индивидуальных особенностей и социальных условий учащихся.	В течение месяца	воспитатели	
Оформление наглядной агитации и стендов: -Правила для проживающих; -Список проживающих; -План работы на месяц; -Список членов Совета общежития; -Положение о конкурсе на лучшую комнату; -Правила пропускного режима; -Правила противопожарной безопасности, о пользование электричеством и бытовыми приборами; -Стенд с медицинскими рекомендациями; -Графики уборки территории и пользования душевой комнаты.	до 30.09.2019	Зайдуллина А.Ф Совет общежития	
Организация рейдов Совета общежития по проверке санитарного состояния комнат и этажей.	по понедельникам	Воспитатели, сантройка	
Участие в экологических акциях по уборке территории, экологических месячник по озеленению комнат, мест отдыха.	в течение месяца	Воспитатель, совет общежития	
Изучение Правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии.	В течение месяца	Воспитатель, совет общежития	
Беседа «Правила пользования электрическими и бытовыми приборами»	1 декада сентября	Зайдуллина А.Ф	

Беседа «Здоровый образ жизни и его составляющие»	2 декада сентября	Зайдуллина А.Ф	
<i>Октябрь</i>			
Заседание совета общежития	1 раз в неделю	Воспитатели, совет общежития	
Общее собрание жильцов общежития «Правила дорожного движения – закон для всех» - встреча с сотрудниками ГБДД	В течение месяца	Зайдуллина А.Ф	
Индивидуальные беседы с учащимися по вопросам соблюдения режима дня, выполнения правил внутреннего распорядка, профилактике правонарушений.	В течение месяца	Зайдуллина А.Ф	
Оформление наглядности: -вывесить списки учащихся покомнатно, в соответствии с уточненным списком -составить и вывесить план работы на октябрь -вывесить результаты проверки санпостов -вывесить выписку из решения Совета общежития -вывесить график работы кружков -оформление газеты ко Дню Республики	Течение месяца	Воспитатели, совет общежития	
Организовать и проводить рейды: -по проверке санитарного состояния этажей, санузлов -по выявлению нарушителей правил внутреннего и режима дня	систематически	Воспитатели, совет общежития	
Наладить связь с классными руководителями. Участие в родительских собраниях	В течение месяца	Воспитатели, совет общежития	
Контроль за выполнением обязанностей дежурных по этажам	ежедневно	Воспитатели	

Беседа по профилактике заболеваний (ОРЗ, грипп, туберкулез, гепатит, и т.д.)	2 декада месяца	Зайдуллина А.Ф Мед.работник	
Осенний бал «Осенняя пора»	2 декада месяца	Зайдуллина А.Ф Совет общежития	
<i>Ноябрь</i>			
Заседание совета общежития	1 раз в неделю	Воспитатель, совет общежития	
Общее собрание жильцов общежития «Ты и закон» - встреча с инспектором ПДН»	В течение месяца	Зайдуллина А.Ф Комендант, старосты этажей	
Оформление наглядностей: -план работы за ноябрь -Итоги конкурса «Лучшая комната» -Решение совета общежития за предыдущий месяц -Объявления	В течение месяца	Воспитатели, совет общежития	
Генеральная уборка (влажная уборка в комнатах, секциях, оклеивание окон, текущий ремонт и др.)	1 раза в месяц	Воспитатели, совет общежития	
Индивидуальные беседы с учащимся по вопросам соблюдения режима дня, выполнения правил внутреннего распорядка, профилактике правонарушений.	В течение месяца	Воспитатель	
Контроль за выполнением обязанностей дежурных по этажам.	ежедневно	Воспитатель, старосты этажей	
Выпуск стенгазеты «4 ноября- День согласия и примирения»	До 4 ноября	Совет общежития	
Месячник безопасности: выпуск стенгазеты, конкурс плакатов, викторина по ПДД и пожарной безопасности.	В течение месяца	Воспитатели, инструктор по ТБ	
<i>Декабрь</i>			
Заседания Совета общежития	1 раз в неделю	Воспитатель, совет общежития, комендан	
Общее собрание жильцов общежития «Безопасный интернет. Информационная безопасность»	В течение месяца	Воспитатель, совет общежития, комендан	
Индивидуальные беседы с учащимися по вопросам соблюдения	В течение месяца	Воспитатель	

режима дня, выполнению правил внутреннего распорядка, профилактика правонарушений			
Оформление наглядной агитации и стендов: -составить и вывесить; -вывесить результаты план работы на месяц; -вывесить выписку решений Совета общежития; -Список членов Совета общежития; -вывесить график работы кружков.	В течение месяца	Воспитатели, совет общежития	
Генеральная уборка	По графику	Воспитатели, совет общежития	
Контроль за выполнением обязанностей дежурных по этажам	В течение месяца	Воспитатель, совет общежития, комендант	
Выпуск стенгазеты «1 декабря-Всемирный День борьбы со СПИДом»	1 декада месяца	Воспитатель, комендант, старосты этажей	
«Месячник против наркотиков»	2 декада месяца	Совет общежития	
Конкурс «Индивидуальная работа с обучающимися нуждающимися в психолого-педагогической поддержке»	2 декада месяца	Психолог, воспитатель	
«Зимняя сказка» - конкурс на новогоднее оформление комнат	2 декада месяца	Воспитатель, совет общежития. комендант	
Развлекательная программа «Здравствуй Новый год!»		Воспитатель, совет общежития	
<i>Январь-2019</i>			
Заседание совета общежития	1 раз в неделю	Воспитатель, совет общежития, комендант	
Общее собрание жильцов общежития «Беседа «Основы нравственной личности – стыд, жалость, и доброжелательность»	В течении месяца	Зайдуллина А.Ф Старосты этажей	
Вывесить наглядности: -План работы на январь -Итоги конкурса «Лучшая комната» -Решения Совета общежития -Объявления	В течении месяца	Совет общежития, воспитатели	
Организовать и проводить рейды: -По проверки санитарного состояния комнат и помещений общежития -По выявлению и устранение	Ежедневно	Совет общежития, сантройка	

поломок дверей, окон и мебели.			
Генеральные уборки	По графику	Воспитатели, совет общежития	
Индивидуальная работа с учащимися по вопросу бережного отношения к имуществу общежития, о правилах проживания, распорядке дня, по профилактике правонарушений, табакокурение, алкоголизма	Ежедневно	Воспитатели, совет общежития	
Беседа «Жизнь без конфликтов» Алкоголизм и курения	2 декада месяца	Зайдуллина А.Ф	
Беседа «Трудовое законодательство. Права и обязанности по трудовому законодательству. Права и обязанности молодого специалиста»- встреча с юристом	2 декада месяца	Зайдуллина А.Ф	
Праздник студента «Татьянин день»	3 декада месяца	Совет общежития	
<i>Февраль</i>			
Заседание совета общежития	1 раз в месяц	Воспитатели, совет общежития, комендант	
Общее собрание жильцов общежития «До 16 и старше»(культура половой жизни – встреча со специалистом центра по планированию семьи ЦРБ)	В течении месяца	Зайдуллина А.Ф Старосты этажей	
Вывесит наглядности: -План работы на февраль -Итоги конкурса «Лучшая комната» -Решения Совета общежития -Объявления	В течении месяца	Совет общежития, воспитатель	
Организовать и проводить рейды: -По проверке процесса выполнения учащимися домашнего задания. -По выявлению и устранению поломок дверей, окон и мебели	В течении месяца	Совет общежития, воспитатель, комндант	
Генеральные уборки	По графику	Воспитатели, совет общежития	
Дневной и вечерний обход с проверкой санитарного состояния и правил поведения	В течении месяца	Воспитатели, совет общежития	
«Уроки мужества» встречи с ветеранами войны, участниками боевых действий посвященные Дню защитника Отечества	2 декада месяца	Воспитатели, совет общежития	
Обновление информационного	3 декада	Зайдуллина А.Ф	

стенда «Экология и мы»	месяца	Совет общежития	
Конкурсно - развлекательная программа «А ну – ка, парни!», посвященные ко Дню защитника Отечества	3 декада месяца	Зайдуллина А.Ф Актив общежития	
<i>Март</i>			
Заседание совета общежития	1 раз в месяц	Воспитатели, совет общежития, комендант	
Индивидуальные беседы с учащимися по вопросам соблюдения режима дня, выполнения правил внутреннего распорядка, профилактика правонарушений.	В течении месяца	Воспитатель	
Оформление наглядности: -Составить и вывесить план работы на месяц -Вывесить работы сан. Комиссии -Вывесить выписку решений Совета общежития -Вывесит график работы кружков -Оформить стенгазет к Международному женскому дню	В течении месяца	Совет общежития, воспитатель	
Контроль за выполнения обязанностей дежурных по этажам	В течении месяца	Воспитатель, старосты этажей, сантройка	
Генеральная уборка	По графику	Воспитатели ,совет общежития	
Обновления стенда «Человек и закон»	1 декада месяца	Зайдуллина А.Ф Совет общежития	
Дискуссия «Что такое духовное богатство человека»	1 декада месяца	Зайдуллина А.Ф	
Беседа «Как помочь себе и оказать помощь другим»	2 декада месяца	Зайдуллина А.Ф Мед.работник	
Праздник посвящения 8 марта	1 декада месяца	Воспитатель Студ. совет	
<i>Апрель</i>			
Заседание Совета общежития	1 раз в месяц	Воспитатели, совет общежития, комендант	
Общее собрание жильцов общежития «Алкоголизм и его последствия»	1 раз в месяц	воспитатели, комендант, старосты этажей	
Индивидуальные беседы с учащимися по вопросу соблюдения режима дня, выполнению правил внутреннего распорядка,	В течении месяца	воспитатели	

профилактика правонарушений.			
Оформление наглядностей: -Составит и вывесит план работы на месяц -Вывесить результаты работы санкомиссии -Вывесить выписку решений Совета Общежития -Вывесить график работы кружков	В течении месяца	Совет общежития, воспитатели	
Генеральная уборка	По графику	Воспитатели, совет общежития	
Продолжать работу с классными руководителями, с целью организации взаимопомощи в учебе и дисциплине, посещаемости и подготовке к экзаменам	Постоянно	Воспитатели	
Контроль за выполнением обязанностей по этажам	В течении месяца	Воспитатели, старосты этажей, сантройка	
«Юмор и смех - лекарство для всех»	1 декада месяца	Зайдуллина А.Ф Совет общежития	
Неделя правовых знаний (встречи с представителями правоохранительных органов, беседы, выпуск стенгазет, конкурс плакатов, анкетирование)	2 декада месяца	Воспитатели, соц.педагог	
Акция «Весенняя неделя добра»	2 декада месяца	Воспитатели, педагог-психолог	
Беседа с медицинским работником на тему: «Венерическими заболеваниями»	3 декада месяца	Воспитатели, мед.работник	
<i>Май</i>			
Заседания Совета общежития	1 раз в месяц	Воспитатели, совет общежития, комендант	
Общее собрание жильцов общежития «Беседа «Чтобы выжить» (безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных ситуациях)	1 раз в месяц	Воспитатели, комендант, старосты этажей	
Индивидуальные беседы с учащимися по вопросам соблюдения режима дня, выполнению правил внутреннего распорядка, профилактика правонарушений	В течении месяца	Воспитатели	
Оформление наглядности: -Составит и вывесит план на май -Вывесить результаты санкомиссии -Вывесить выписку решений Совета общежития -Вывесить график работы кружков	В течении месяца	Совет общежития, воспитатели	

Организовать и проводить рейды: -По проверке состояния комнат, этажей, санузлов -По выявлению нарушителей Правил внутреннего распорядка и режима дня -Операция «Цветы дарят свободу и уют»		В течение месяца	Комендант, воспитатели	
Проводить совместную работу с классными руководителями, мастерами , и п/о с целью организации взаимопомощи в учебе и дисциплине, посещаемости и подготовке к экзаменам		В течении месяца	Воспитатели, комендант	
Контроль за выполнением обязанностей дежурных по этажам		В течении месяца	Воспитатели, комендант, старосты этажей	
Генеральная уборка		По графику	Воспитатели, совет общежития	
Обновление стенда «Человек и закон»		1 декада месяца	Зайдуллина А.Ф Совет общежития	
«Уроки мужества» встречи с ветеранами войны, участниками боевых действий посвященные Дню Победы		1 декада месяца	Воспитатели, совет общежития	
Фотоколладж «Красота родного края»		2 декада месяца	Зайдуллина А.Ф Совет общежития	
<i>Июнь</i>				
Заседание Совета общежития	1 раз в месяц		Воспитатели, совет общежития, Комендант	
Общее собрание жильцов общежития «Пожар – большая беда для человека. Причина пожара»	В течение месяца		Воспитатель, комендант, старосты этажей	
1.Индивидуальные беседы с учащимися по вопросам соблюдения режима дня, выполнению правил внутреннего распорядка, профилактика правонарушений. Подведение итогов. 2.Анкетирование для определения уровня сформированности	В течение месяца		Воспитатели, педагог-психолог, соц. -педагог	

профессиональной направленности обучающихся колледжа			
Оформление наглядности: -Составит вывесить перспективный план на следующий учебный год -Вывесить результаты работы санкомиссии -Вывесить выписку решений Совета общежития. -Информация ко всемирному Дню борьбы с наркоманией (26.06.2015)	В течение месяца	Совет общежития, воспитатели	
Организовать и проводить рейды: -По проверке состояния комнат, этажей, санузлов к сдаче. -По выявлению нарушителей Правил внутреннего распорядка и режима дня.	В течение месяца	Комендант, воспитатели	
Генеральная уборка	По графику	Воспитатели, совет общежития	
Наладить взаимосвязь с классными руководителями, с целью организации взаимопомощи в учебе и дисциплине, посещаемости и подготовке к экзаменам.	В течение месяца	Воспитатели, комендант	
Контроль за выполнением обязанностей дежурных по этажам.	В течение месяца	Воспитатели, комендант, старосты этажей	
Беседа «Культура информационного общества. Мобильный этикет»	1 декада месяца	Зайдуллина А.Ф	
Беседа «Причины ДТП. Правила поведения ДТП. Оказание пострадавшим первой доврачебной помощи»	2 декада месяца	Зайдуллина А.Ф Мед. работник	

2.6 ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Для достижения цели образовательного учреждения - подготовки квалифицированных кадров, востребованных рынком труда и мотивированных к условиям профессиональной деятельности в современных условиях и в соответствии с направлениями Учебно-производственной работы, определены следующие основные задачи работы на 2018-19 учебный год:

1. Совершенствование профориентационной работы во взаимодействии с образовательными учреждениями города Бирск и близлежащих районов РБ с целью обеспечения приема студентов в техникум, их профессионального ориентирования с учетом спроса на рынке труда;
2. Создание условий и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста за счет реализации модели практикоориентированного обучения, направленного на формирование профессионально и социально значимых компетенций;
3. Усиление контроля за ходом прохождения студентами производственных практик.
4. Развитие содержания и форм взаимодействия с работодателями в осуществлении организации производственных практик, определении их содержания, аттестации студентов при освоении программы практик;
5. Совершенствование системы сотрудничества и взаимодействия с социальными партнерами техникума, в том числе с торговыми предприятиями Башпотребсоюза, а также с другими хозяйственными субъектами с целью трудоустройства выпускников техникума;
6. Проведение мониторинга процесса адаптации молодых специалистов, выработка совместных действий по сопровождению профессионального становления выпускников;

№ № пп	Сроки исполне- ния	Содержание работы	Контингент	Ответствен- ные
1. Руководство практикой				
1	Сентябрь	Разработка графика прохождения и защиты учебной и производственных (по профилю специальности и преддипломной) практик на 2019-2020 учебный год	Зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР
2		Подбор учреждений практики на год	Зам. директора по УПР	
3		Совещание с Руководителями практик по вопросам организации практики	Зам. директора по УПР	
4	Октябрь	Утверждение баз практики	Зам. директора по УПР	
5		Заклучение договоров с базами практики	Руководство ОО	
6		Утверждение рабочих программ, графиков рассредоточенной	Руководители групп практикантов,	

		практики на первое полугодие	студенты	
1	Ноябрь	Инструктажи по охране жизни и здоровья, по охране труда во время прохождения учебной и производственной практик	Руководители групп практикантов, студенты	Зам.директор а по УПР
2		Организация учебной практики в гр.34, 37, 44, 49. Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
3		Проведение производственной практики в гр. 44. Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
1	Декабрь	Инструктажи по охране жизни и здоровья, по охране труда во время прохождения учебной и производственной практик	Руководители групп практикантов, студенты	Зам.директор а по УПР
2		Проведение учебной практики в гр. 32, 38, 39. Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
3		Проведение производственной практики в гр. 31,32, 34,37,38,39, 49. Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
4		Подведение итогов практики.	Руководители групп практикантов студенты	
5		Подбор предприятий и организаций для прохождения разных видов практики на 2-е полугодие	Зам.директора по УПР	
6		Отчеты зам. директора по итогам 1-ого полугодия	Зам.директора по УПР	
7	Январь	Утверждение рабочих программ, графиков и плана практики на 2 полугодие	Руководители групп практикантов, студенты	
1	Февраль	Проведение учебной практики в гр. 49 Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, преподаватели, студенты	Зам.директор а по УПР
	Март	Инструктажи по охране жизни и здоровья, по охране труда во время прохождения учебной и производственной практик	Руководители групп практикантов, студенты	Зам. директора по УПР
1		Проведение учебной практики в гр. 31,33,24 Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты Зам. директора по УПР	
2		Проведение производственной практики в гр.31,32,33,37,38,49 Зачет по итогам практики		
3		Инструктивные собрания студентов по вопросам преддипломной практики Обеспечение групп студентов памятками и инструктивным материалом. Закрепление ответственных преподавателей за группами студентов. Распределение студентов выпускных групп по базам преддипломной практики		
4				
1	Апрель	Инструктажи по охране жизни и здоровья, по охране труда во время прохождения учебной и производственной практик		Зам. директора по УПР
2		Проведение учебной практики в гр. 28,39,34 Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	

3		Проведение производственной практики в гр.31,32,33,37,38,422,23,27,28 Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
4		Проведение преддипломной практики в гр.31,32,33,37,38,49	Руководители групп практикантов, студенты	
5		Мониторинг хода преддипломной практики (выполнение плана, графиков и рабочих программ). Посещение групп студентов на практике. Анализ хода преддипломной практики.	Руководители групп практикантов, студенты	
6				
1	Май	Инструктажи по охране жизни и здоровья, по охране труда во время прохождения учебной и производственной практик	Руководители групп практикантов, студенты	Зам.директор а по УПР
2		Проведение учебной практики в гр. 21,29 Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
3		Проведение производственной практики в гр.329,22,23,39,34 Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
4		Мониторинг хода преддипломной практики (выполнение плана, графиков и рабочих программ). Посещение групп студентов на практике. Анализ хода преддипломной практики.	Руководители групп практикантов, студенты	
5		Проведение преддипломной практики в гр.31,32,33,37,38,49 Зачет по итогам преддипломной практики	Руководители групп практикантов, студенты	
1	Июнь	Инструктажи по охране жизни и здоровья, по охране труда во время прохождения учебной и производственной практик	Руководители групп практикантов, студенты	Зам.директор а по УПР
2		Проведение учебной практики в гр. 21,29 Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
3		Проведение производственной практики в гр.29,22,23,39,34 Зачет по итогам практики	Руководители групп практикантов, студенты	
4		Приказ по оплате практики работникам ОО	Зам.директора по УПР	
5		Отчеты зам. директора по итогам года	Зам.директора по УПР	
6		Составление плана практики на следующий учебный год	Зам.директора по УПР	
2. Организация трудоустройства выпускников				
1.	Сентябрь	Инструктивное совещание для студентов по вопросам трудоустройства	Зам.директора по УПР	
2.	Октябрь	Совещание с классными руководителями выпускных групп	Зам.директора по УПР	
3.	Ноябрь	Родительские собрания в выпускных группах по вопросам трудоустройства выпускников	Родители студентов	
4.		Собеседования с работниками ГКУ Северный межрайонный центр занятости населения по	Специалисты ГКУ Северный	

		вопросам выявления вакансий, трудоустройства выпускников	межрайонный центр занятости населения	
1.	Декабрь	Анкетирование студентов выпускных групп с целью выявления профессиональной ориентированности	Классные руководители	
2.		Индивидуальные собеседования со студентами по вопросам трудоустройства	Классные руководители	
1.	Январь-февраль	Индивидуальная работа со студентами по вопросам трудоустройства	Классные руководители	Зам.директор а по УПР
2.		Направление студентов выпускных групп на собеседования с работодателями	Зам.директора по УПР	
3.		Составление банка вакансий	Зам.директора по УПР	
1.	Март	Мониторинг индивидуальной работы со студентами по трудоустройству	Зам.директора по УПР	Зам.директор а по УПР
2.		Индивидуальная работа со студентами по вопросам трудоустройства	Студенты, классные руководители	
3.		Направление студентов выпускных групп на собеседования с работодателями	Студенты работодатели	
4.		Собрания групп выпускников о юридических правах молодого специалиста	Зам.директора по УПР	
1.	Май	Направление выпускников на собеседования с работодателями по итогам заседания комиссии по трудоустройству	Зам.директора по УПР	Зам.директор а по УПР
2.		Составление итоговых списков на трудоустройство	Зам.директора по УПР	
1.	Июнь	Мониторинг рынка труда, собеседования с работодателями, выпускниками	Зам.директора по УПР	Зам.директор а по УПР
2.		Участие в районных и городских мероприятиях по вопросам трудоустройства	Зам.директора по УПР	Зам.директор а по УПР
3.		Сбор и анализ сведений о выпускниках колледжа, приступивших к работе по месту трудоустройства	Зам.директора по УПР	Зам.директор а по УПР
	3. Учебно-исследовательская и экспериментальная работа педагогов и обучающихся			
1	Организация подготовки студентов СПО к участию в республиканских олимпиадах, участие в олимпиадах по учебным дисциплинам		по графику	А.А. Лутфулина З.Ш. Хисамова
2	Проведение олимпиад по дисциплинам СПО		февраль-март	З.Ш. Хисамова председатели ПЦК
3	Назначение руководителей курсовых работ. Утверждение тем курсовых работ и ВКР		январь	З.Ш. Хисамова руководители
4	Организация предзащиты и защиты курсовых работ и ВКР.		по графику	З.Ш. Хисамова руководители

№ п\п	Мероприятия	Срок	Ответствен ный
----------	-------------	------	-------------------

2.7.ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.	Обновить нормативную базу, регламентирующую организацию и порядок оказания платных курсов.	Сентябрь 2019 года	Зав. ДПО
2.	Внести изменения вместе с бухгалтерией по оплате платных курсов.	Сентябрь 2019 года	Зав. ДПО
3.	Обновить и утвердить «Положение об оказании дополнительных платных образовательных услуг»	Сентябрь 2019 года	Зав. ДПО
4.	Методическое обеспечение оказания услуг: приобретение книг, комплектов дисков, бланков свидетельств.	Сентябрь-октябрь 2019 года	Зав. ДПО
5.	Работа по оснащению материально – технической базы АНО СПО «Бирсккооптехникум»	Май, июнь 2020 года	Зав. ДПО
6.	Проведение маркетингового исследования.	В течение года	Зав. ДПО
7.	Обновить информационный стенд потребителя «Платные образовательные услуги»	Февраль 2020 года	Зав. ДПО
8.	Продумать платную услугу курсов для бухгалтеров.	Февраль 2020 год	Зав. ДПО
9.	Участие в профориентационной работе АНО СПО «Бирсккооптехникум»	Март 2019 года	Зав. ДПО
10.	Оформление документов, свидетельств по окончании курсов	В течение года	Зав. ДПО
11.	Работа с учебно – методической документацией.	В течение года	Зав. ДПО
12.	Организация платных мастер – классов для населения.	Март 2019 год	Зав. ДПО
13.	Реклама образовательных курсов.	В течение года	Зав. ДПО
14.	Организовать набор дополнительных платных образовательных курсов в течение года.	В течение года	Зав. ДПО
15.	Участие в ярмарке рабочих профессий.	Июнь 2020 г	Зав. ДПО
16.	Ежемесячное сотрудничество с ГКУ ЦЗН г.Бирск	В течение года	Зав. ДПО

2.8 ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ РАБОТА

Цель: Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации и его финансовом положении.

Задачи:

- качественное выполнение Гос.услуги по утвержденным субсидиям;
- организовывать бухгалтерский учет в соответствии с нормативными актами;
- использовать передовые формы и методы учета и обработки информации на базе широкого применения современной вычислительной техники;
- осуществлять предварительный контроль за своевременным, оформлением документов и законностью совершаемых операций;
- контролировать правильность, рациональность и бережность расходования средств;

- осуществлять строгий контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и денежных ресурсов, вести решительную борьбу с бесхозяйственностью и расточительством, принимать меры к своевременному предупреждению негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности;
- выявлять и мобилизовывать внутрихозяйственные резервы;
- обеспечивать учет доходов и расходов средств;
- организовывать формирование полной и достоверной хозяйственных процессах и результатах деятельности учреждения, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования поставщиками, заказчиками, налоговыми, финансовыми, банковскими органами;
- своевременно организовывать начисления и выдачу заработной платы, пособий и стипендий;
- вести учет и расчеты дебиторами и кредиторами;
- участвовать в проведении инвентаризаций денежных средств, материальных ценностей;
- своевременно и правильно отражать в учете результаты инвентаризаций;
- составлять отчетность и представлять ее соответствующим установленные сроки;
- обеспечивать достоверность отчетов и балансов;
- осуществлять внутренний финансовый контроль.

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Документальное оформление операций по расчетным счетам	ежедневно
2	Документальное оформление операций по кассе	ежедневно
3	Работа с контрагентами (сч.60,76,62)	ежедневно
4	Оформление и получение банковских карт	По мере необходимости
5	Контроль за состоянием кредиторской и дебиторской задолженности	ежедневно
6	Представление информации о дебиторской задолженности студентов по группам	ежемесячно
7	Утверждение стоимости обучения на 2019-2020 г.г.	июнь
8	Учет и оформление движения по лицевым счетам студентов	Постоянно в течении года
9	Сбор и представление информации о поступлении денежных средств от платных образовательных услуг	ежемесячно
10	Учет и контроль за поступлением материальных ценностей	Постоянно в течении года
11	Учет доходов по основной деятельности	Постоянно в течении года
12	Подготовка проекта бюджета доходов и расходов, аналитические формы с расшифровками на 2019-2020 учебный	Август, сентябрь

	год	
13	Контроль за исполнением бюджета доходов и расходов на 2019-2020 учебный год	ежемесячно
14	Подготовка информации об исполнении бюджета с обоснованием сложившихся отклонений (+,-) от плановых показателей доходов и расходов	ежемесячно
15	Подготовка штатного расписания на 2019-2020 учебный год	август
16	Начисление и удержание заработной платы, расчет больничных листов, отпускных	ежемесячно
17	Расчет по отчислениям в ФСС, ПФР, ФОМС, ИФНС	Октябрь, январь, апрель, июль
18	Подготовка соответствующих документов для возврата средств из ФСС	Октябрь, январь, апрель, июль
19	Ведение бухгалтерского учета основных средств и материальных ценностей	ежемесячно
20	Представление информации о планируемом приобретении основных средств	По мере необходимости
21	Подготовка информации о списании основных средств: - приказ о создании комиссии по списанию ОС; - акт на списание ОС; - заключение сервисного центра о состоянии орг.техники	По мере необходимости
22	Начисление амортизации	ежемесячно
23	Оформление и учет ГСМ	еженедельно
24	Представление ежемесячной отчетности в отдел фин.анализа Башпотребсоюза	Не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным
25	Представление ежеквартальной отчетности в бухгалтерию Башпотребсоюза	Ежеквартально, в сроки, установленные БПС
26	Представление отчетности в Башстат: - П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров, работ, услуг»;	Ежемесячно, не позднее 4 числа, следующего за

	- П-2 «Сведения об инвестициях»; - П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации» - П-4 НЗ «Сведения о неполной занятости населения» - П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников - форма 22-ЖКХ Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций - Основные сведения о деятельности организации (П-предприятие) - Сведения о деятельности социально-ориентированной организации (СОНКО) - Сведения о наличии и движении основных фондов некоммерческой организации - Сведения об автотранспорте и протяженности ведомственных и частных автодорог - Сведения об инвестиционной деятельности - Сведения об остатках, поступлении и энергетических ресурсов, сборе и отработанных нефтепродуктов - форма 1-услуги - форма 1 РП (срочная) - бухгалтерская (финансовая) отчетность	отчетным; Ежемесячно, не позднее 20 числа, месяца, следующего за отчетным; Ежемесячно, не позднее 28 числа, месяца, следующего за отчетным; Ежемесячно, не позднее 8 числа, месяца, следующего за отчетным; Ежемесячно, не позднее 15 числа, месяца, следующего за отчетным; Ежеквартально, не позднее 30 числа Ежегодно до 01 апреля; Ежегодно до 01 апреля; Ежегодно до 01 апреля; Ежегодно до 25 января; Ежегодно до 01 апреля; Ежегодно до 19 января; Ежегодно до 01 марта; Ежегодно до 30 января; Ежегодно не позднее 30 марта
27	Представление отчетности в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ -справка-подтверждение основного вида деятельности - форма 4-ФСС. Расчетная ведомость по начисленным и	Ежегодно до 31 марта Ежеквартально, не позднее 25

	уплаченным страховым взносам ФСС	числа
28	Представление отчетности в Министерство юстиции: - отчет о расходовании некоммерческой организацией денежных средств и об использовании иного имущества -отчет о некоммерческой деятельности организации и о персональном составе ее руководящих органов	Ежегодно до 15 апреля; Ежегодно до 15 апреля
29	Представление отчетности в ИФНС: - расчет страховых взносов - бухгалтерская (финансовая) отчетность - налоговая декларация по транспортному налогу - налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН - сведения о доходах работников организаций (2-НДФЛ) - сведения о средней численности работников - 6-НДФЛ	Ежеквартально не позднее 30 числа; Ежегодно не позднее 31 марта; Ежегодно не позднее 01 февраля; Ежегодно не позднее 31 марта; Ежегодно не позднее 1 апреля; Ежегодно не позднее 20 января; Ежеквартально не позднее последнего числа месяца.
30	Проведение инвентаризаций основных средств, материальных ценностей, товаров, дебиторской и кредиторской задолженности	Ежегодно до 01 декабря

2.9 ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Подготовить медицинский кабинет, обеспечить его необходимым инвентарем.	август- сентябрь	мед. сестра
2	Проверить имеющуюся и	август	мед. сестра

	подготовить новую необходимую документацию.		
3	Дополнять папки методических рекомендаций, приказов, инструкций по организации медицинского обеспечения студентов.	в течение года	мед. сестра
4	Пополнять папки инструктивно-методических материалов по гигиеническому обучению и воспитанию обучающихся: примерные тексты бесед по вопросам охраны здоровья студентов, комплекты листовок, памяток буклетов.	в течение года	мед. сестра
5	Составить план работы мед. сестры на учебный год.	август	мед. сестра
6	Сверить наличие ф.№26, ф. 086, сертификаты прививок согласно списочного состава каждой группы.	1-10 сентября	мед. сестра
7	Сдать списки групп в картотеку д/п.	до 10 сентября	мед. сестра
1	Лечебно-профилактические мероприятия Определить медицинскую группу для занятий физической культурой и довести до сведения учителей физкультуры.	сентябрь	мед. сестра
2	Провести медицинский осмотр юношей 2003-2004 года рождения, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет.	февраль	мед. сестра
3	Провести диспансеризацию юношей 2003-2004 года рождения.	март	мед. сестра
4	Провести антропометрию, измерить АД, занести в ф. 026.	март	мед. сестра
5	Провести анализ результатов медицинского осмотра, довести до сведения родителей, учителей, занести данные медосмотра и	по окончании медосмотра	мед. сестра

	рекомендации врачей в ф. 026.		
6	Проводить профилактику травматизма среди обучающихся, организовать учет и анализировать все случаи травм.	в течение года	мед. сестра, педагоги
7	Провести флюорографическое обследование.	в течение года	мед. сестра
8	Своевременно направлять в противотуберкулезный диспансер обучающихся, состоящих на учете у фтизиатра.	согласно рекомендаций фтизиатра	мед. сестра
9	Проводить амбулаторный прием в техникуме.	в течение года	мед. сестра
10	Принимать участие во время соревнований, кроссов Обучающихся техникума.	в течение года	мед. сестра
11	Выступать на педсоветах техникума: - По результатам углубленного медосмотра; - По выполнению рекомендаций по листкам здоровья; - По анализу травматизма в техникуме	в течение уч.года	мед. сестра
12	Вести контроль за выполнением воздушного и теплового режимов в аудиториях.	постоянно	мед. Сестра
14	Осуществлять контроль за искусственным освещением в аудиториях техникума.	постоянно	мед. сестра
	Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
1	Составить годовой план по профилактике гриппа.	сентябрь	мед. сестра
2	Обеспечить осмотр детей перед профилактическими прививками с обязательной термометрией.	в течении уч. года	мед. сестра
3	Своевременно сдавать отчет о проделанных прививках в прививочную картотеку.	20 числа каждого месяца	мед. сестра
4	Проводить осмотр обучающихся на педикулез.	по мере	мед. сестра

2.10 ПЛАН

работы специалиста по охране труда на 2019 – 2020 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Прведение вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте.	С принятым на работу
2.	Общий технический осмотр здания, территорий, кровли, ограждений.	Май, сентябрь
3.	Обучение работников безопасным методом работы, правилам охраны труда.	Март
4.	Консультация работников о нормах обеспечения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.	Один раз в полгода
5.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм охраны труда.	Один раз в квартал
6.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм охраны труда. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и учащихся.	Один раз в месяц
7.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры.	Один раз в квартал
8.	Противопожарный инструктаж с работниками	Не реже одного раза в 6 месяцев
9.	Регулярное оформление наглядной агитацией по охране труда, пожарной безопасности.	По мере необходимости
10.	Всемирный День охраны труда	Апрель
11.	Практическое занятие по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Сентябрь
12.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание.	Один раз в квартал
13.	Принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнением противопожарных мероприятий.	По мере необходимости
14.	Контроль за соблюдением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима.	Постоянно
15.	Соблюдение правил ПБ при проведении массовых мероприятий.	За три дня до мероприятий
16.	Работа с нормативно-правовой базой по охране труда и пожарной безопасности. Ревизия программ инструктажа работников, проверка актуальности	Ежемесячно

	внутренних документов, регулирующих порядок проведения инструктажа.	
17.	Участие в производственных совещаниях работников для ознакомления их с требованиями пожарной безопасности и охраны труда.	По плану учебного заведения
18.	Участие в обучении по оказанию первой медицинской помощи.	Март
19.	Участие в комиссии по охране труда.	Постоянно
20.	Участие в комиссии по проверке готовности к новому учебному году.	Август
21.	Участие в комиссии по расследованию несчастных случаев.	Постоянно
22.	Обход территории с целью соблюдения безопасности.	Ежемесячно
23.	Подготовка проекта плана работы, его согласование и утверждение.	Декабрь

2.11 ПЛАН РАБОТЫ АРХИВАРИУСА

Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Изучение нормативно-правовых документов, инструктивных писем по вопросам архивного дела	по мере необходимости	Архивариус
2. Ведение книги учета поступления бланков	в течение года	Архивариус
3. Ведение книги учета выдачи документов из архива	в течение года	Архивариус
4. Ведение книги учета выдачи архивных справок	в течение года	Архивариус
5. Составление описи дел постоянного или временного хранения	в течение года	Архивариус
6. Составление описи дел по личному составу	в течение года	Архивариус
7. Составление акта об уничтожении документов	по мере необходимости	Архивариус

8. Составление актов приема-передачи	в течение года	Архивариус Секретарь учебной части Специалист по кадрам Бухгалтерия Секретарь заочного отделения
9. Составление и утверждение плана работы архива на следующий календарный год	декабрь	Архивариус
10. Прием-передача по акту выпускных квалификационных работ студентов	июнь	Архивариус
11. Прием-передача по акту курсовых работ студентов	июнь	Архивариус
12. Прием-передача по акту дневников-отчетов студентов	июнь	Архивариус
13. Прием-передача личных дел студентов выпускных групп на постоянное хранение	июнь	Архивариус
14. Прием-передача по акту личных дел уволенных сотрудников	в течение года	Архивариус
15. Прием документов на постоянное или временное хранение	в течение года	Архивариус
16. Исполнение запросов граждан	в течение года	Архивариус

2.12 ПЛАН РАБОТЫ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

№	Мероприятие	Ответственные	Исполнители	Месяцы												Прим.
				09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	
1	Работа с персоналом подразделения			09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	
1	Проведение производственных совещаний.	Заведующий хозяйством	Заведующий хозяйством	Еженедельно												
2	Проведение инструктажей среди работников подразделения по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда на рабочем месте, электробезопасности.	Заведующий хозяйством	Комендант	При поступлении на работу, на начало учебного года и по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год												
3	Составление для специалиста по кадрам графика отпусков работников подразделения.	Заведующий хозяйством	Отдел кадров				x									
4	Распределение убираемых площадей в зданиях учебного корпуса, общежития и на прилегающей территории.	Заведующий хозяйством	Комендант										x		x	

5	Уточнение должностных инструкций работников подразделения.	Заведующий хозяйством	Отдел кадров	x			x											
6	Приобретение и обеспечение работников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами. Средствами индивидуальной защиты.	Заведующий хозяйством	Комендант	По мере необходимости														
7	Контроль за прохождением ежегодного медицинского осмотра работниками подразделения.																x	
2	Административно-хозяйственная работа																	
1	Сбор заявок для составления плана развития материально-технического обеспечения.	Заведующий хозяйством	Комендант								x	x						
2	Снятие показаний счетчиков и предоставление	Заведующий хозяйством	Комендант	Ежемесячно														

[illegible]

5	Проведение сверки отчетности бухгалтерией.	Комендант	Комендант	Ежемесячно												
6	Проведение инструктажей работниками техникума, заступающими на дежурство в праздничные дни.	Первый зам. директора	Заведующий хозяйством	По мере необходимости, в соответствии с приказом директора техникума												
7	Представление на рассмотрение заявки на необходимые приобретения для формирования бюджета на 2020 – 2021 учебный год	Заведующий хозяйством	Заведующий хозяйством								x					
5	Организация контрольно-пропускного режима															
1	Организация и контроль за осуществлением пропускного режима	Заведующий хозяйством	Комендант, охранники	Ежедневно												
2	Проведение инструктажей вахтерами и дежурными по общежитию по вопросам организации пропускного режима.	Заведующий хозяйством	Комендант				x				x				x	
3	Организация контроля за работой охранников и дежурных по общежитию	Заведующий хозяйством	Комендант	Постоянно												

6	Проведение ремонтных работ															
1	Частичный косметический ремонт фасада общежития.	Заведующий хозяйством	Комендант, рабочий по ремонту и обслуживани ю зданий.										x	x		
2	Проведение ремонта в гостевых комнатах.	Заведующий хозяйством	Комендант, рабочий по ремонту и обслуживани ю зданий.	x											x	
3	Ремонт санузлов общежития.	Заведующий хозяйством	Комендант, рабочий по ремонту и обслуживани ю зданий, слесарь – сантехник.	По мере необходимости												
4	Мелкий ремонт мебели в общежитии.	Заведующий хозяйством	Комендант, рабочий по ремонту и обслуживани ю зданий.										x	x	x	
5	Проведение косметического ремонта в жилых комнатах общежития выборочная работа по побелке потолков,	Заведующий хозяйством	Комендант, рабочий по ремонту и обслуживани ю зданий.					x					x	x	x	

	подклеиванию обоев, покраске батарей.															
6	Подготовка отопительной системы (промывка, заправка)	Заведующий хозяйством	Комендант, рабочий по ремонту и обслуживани ю зданий, слесарь – сантехник.											x	x	
7	Подготовка отопительной системы (слив, промывка, то, опрессовка)	Заведующий хозяйством	Комендант, рабочий по ремонту и обслуживани ю зданий, слесарь – сантехник.										x	x	x	
8	Подготовка отопительной системы (замена заглушек в тепловом узле учебного корпуса)	Заведующий хозяйством	Комендант, рабочий по ремонту и обслуживани ю зданий, слесарь – сантехник.										x	x		
9	Облагораживание территории общежития.	Заведующий хозяйством	Комендант, рабочий по ремонту и обслуживани ю зданий.								x	x	x			

[illegible]

	трудников, ветеранов и социальных партнеров				
3.	Работа с приказами по личному составу	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
4.	Ведение книг регистрации приказов по личному составу	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
5.	Подготовка и оформление приказом по личному составу	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	По мере необходимости	
6.	Подписание приказов у директора	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	После подготовки и согласования проекта приказа не позднее 1 рабочего дня	
7.	Учет и регистрация изданных приказов в журнале	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	После подписания приказа директором техникума в тот же день	
8.	Рассылка копий приказов по структурным подразделениям, ознакомление работников с приказами	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	После регистрации приказа не позднее 1 рабочего дня	
9.	Сверка изданных приказов с бухгалтерией	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
10.	Работа по оформлению трудовых договоров, договоров ИИХ	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	

11 .	Подготовка и оформление трудовых договоров в соответствии с ТК РФ	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Договоров заключенных в течение учебного года по мере необходимости	
12 .	Подписание договоров у директора в 2-х экземплярах	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Договоров заключенных в течение учебного года по мере необходимости	
13 .	Учет и регистрация трудовых договоров в журнале	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Договоров заключенных в течение учебного года по мере необходимости	
14 .	Подготовка соответствующих договоров	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	По мере необходимости	
15 .	Организация своевременной подготовки и вручения уведомлений работникам, у которых истекает срок действия трудового договора	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	По мере необходимости	
16 .	Работа с личными карточками (формой № Т-2)	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
17 .	Ведение учета отпусков: очередных, учебных и без сохранения заработной платы	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	

18 .	Своевременное внесение в унифицированную форму № Т-2 всех изменений	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
19 .	Работа с личными делами сотрудников	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
20 .	Оформление личных дел сотрудников	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
21 .	Проверка личных дел сотрудников и восполнение всех недостающих документов	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
22 .	Проверка наличия у работников данных о прохождении медосмотров на начало учебного года	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
23 .	Работа по ведению табеля учета рабочего времени	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
24 .	Ведение табеля учета рабочего времени	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
25 .	Согласование табеля учета рабочего времени с первым заместителем директора техникума	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
26 .	Проверка табеля и предоставление его директору и бухгал-	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	

	терии				
27 .	Ведение и учет времени дополнительного выхода сотрудников на работу	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
28 .	Работа по оформлению отпусков работникам		Специалист по кадрам	Постоянно	
29 .	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2020 г.		Специалист по кадрам	По мере необходимости	
30 .	Регистрация отпуска в личной карточке	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
31 .	Контроль за исполнением трудовой дисциплины	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
32 .	Контроль за исполнением трудовой дисциплины работниками, доведение информации о нарушителях трудовой дисциплины руководству техникума	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Ежедневно	
33 .	Подготовка актов о выявленных случаях нарушения трудовой дисциплины, вручение работникам	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	В случаях выявления нарушения трудовой дисциплины работниками	

	уведомлений о даче объяснений				
34 .	ВУС (военно-учетная специальность)	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	По мере необходимости	
35 .	Своевременное заполнение карточек на военнообязанных унифицированной формы № Т-2 (ВУС) в соответствии с Положением о воинском учете	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
36 .	Постановка военнообязанных на учет в военкомате и снятие с него	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	В течении учебного года	
37 .	Предоставление списка граждан, находящихся в запасе, и их личных карточек для сверки с учетными данными военкоматов города и районов	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	Постоянно	
38 .	Отчеты	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам		
39	Подготовка отчета о составе движения кадров за каждый год; - список качественного состава руко-	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	20	

	водителей и специалистов; сведения к телефонному справочнику; - список кадров и специалистов, обучающихся в высших и средних учебных заведениях Башпотребсоюз				
0.	Сдача формы № 26 приложение № 2 к перечню п.3 (отсрочка призывникам) Отдел военного комиссариата	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	30	
1.	Информация о наличии или отсутствии рабочих мест и вакансий должностей Филиал ГКУ Центр занятости населения	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	30	
2.	Список граждан подлежащих первоначальной постановке на воинский учет	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	01	

3.	Форма № 72-к Отчет о составе и движении кадров Приложения № 1,5,6,7, 9,10,11 Башпотребсоюз	Специалист по кадрам	Специалист по кадрам	25	
44.	Форма № 6 Отчет о численности работающих и забронированных граждан Карточка учета организации № 18 - Доклад о состоянии работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе Приказ ответственного за ведение воинского учета - План работы по осуществлению воинского учета ГПЗ			25	