

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Красноярский колледж радиоэлектроники и  
информационных технологий»

# **КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН**

## **работы колледжа**

### **на 2018-2019 учебный год**

г. Красноярск 2018г.

## Оглавление

1. Цели и задачи колледжа на 2018-2019 учебный год .....	2
2. Регламент работы колледжа.....	3
3. Организация учебного процесса.....	4
Учебная работа.....	4
Учебно-производственная работа.....	12
4. Методическая работа .....	15
План методической работы.....	16
План работы Педагогического совета .....	18
План работы Методического совета.....	19
5. Организация воспитательной работы .....	21
План воспитательной работы .....	22
Гражданское воспитание.....	22
Правовое воспитание .....	24
Патриотическое воспитание .....	25
Духовно - нравственное воспитание .....	27
Экологическое воспитание.....	29
Трудовое, профессиональное воспитание .....	29
Физическое воспитание .....	30
Работа по наркопрофилактике, профилактике правонарушений и преступлений среди студентов колледжа.....	32
Воспитательная работа в общежитии .....	33
Организационная работа .....	33
Мероприятия в общежитии.....	34
Семинары для кураторов, преподавателей .....	35
Студенческое самоуправление .....	35
6. Инновационная деятельность .....	37
8. Профорientационная работа .....	38

## 1. Цели и задачи колледжа на 2018-2019 учебный год

### Цель:

Создание в колледже условий, обеспечивающих подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с современными образовательными и профессиональными стандартами, посредством внедрения в процесс обучения передовых образовательных, информационных и производственных технологий.

### Задачи:

1. Обеспечение соответствия образовательных требованиям международных профессиональных стандартов, региональных работодателей, и потребителей.

2. Разработка и лицензирование образовательных программ по наиболее востребованным перспективным специальностям из перечня ТОП-50.

3. Активное участие студентов в профессиональных мероприятиях:

- Конкурсы профессионального мастерства (WorldSkills, IT-Планета, Abilimpics, онлайн-конкурсы и т.д.);

- Олимпиады (по укрупненным группам специальностей, предметные, по направления деятельности, онлайн-олимпиады);

- Конкурсы технического творчества (Инженерная лига и т.д.)

- Грантовые конкурсы;

- Проектная деятельность;

- Конференции.

4. Повышение уровня педагогического мастерства и квалификации педагогического коллектива.

5. Внедрение новых технологий оценки уровня знаний обучающихся.

6. Активное участие преподавателей в профессиональных мероприятиях:

- Конкурсы профессионального мастерства (Преподаватель года, Премия Правительства края в области профессионального образования, Молодой педагог на старт и т.д.);

- Конференции и семинары;

- Грантовая деятельность;

- Проектная деятельность.

7. Формирование гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности, проявляющихся в заботе о благополучии своей страны, региона, колледжа, окружающих людей.

8. Обеспечение целостности и взаимосвязи учебной и воспитательной работы.

## 2. Регламент работы колледжа

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
<i>ПЕРВАЯ НЕДЕЛЯ</i>				
9 <sup>00</sup> – Административное совещание у директора 14 <sup>00</sup> – заседание Педагогического совета	14 <sup>00</sup> – ИМС зав. отделений	14 <sup>00</sup> – рабочее совещание при зам. директора по ИПД 15 <sup>00</sup> – ИМС для преподавателей	14 <sup>00</sup> – рабочее совещание при зам. директора по УР	14 <sup>00</sup> –инструктивно-методическое совещание с кураторами учебных групп при заместителе директора по ВР
<i>ВТОРАЯ НЕДЕЛЯ</i>				
9 <sup>00</sup> – Административное совещание у директора 14 <sup>00</sup> – классные часы (воспитательные)	14 <sup>00</sup> – заседание цикловых комиссий	14 <sup>00</sup> – рабочее совещание при зам. директора по УПР 15 <sup>00</sup> – ИМС для преподавателей	14 <sup>00</sup> – рабочее совещание при зам. директора по ВР	14 <sup>00</sup> – рабочее совещание при старшем методисте
<i>ТРЕТЬЯ НЕДЕЛЯ</i>				
9 <sup>00</sup> – Административное совещание у директора	14 <sup>00</sup> – ИМС зав. отделений	14 <sup>00</sup> – Заседание Совета профилактики колледжа	14 <sup>00</sup> – Школа педагогического мастерства	14 <sup>00</sup> – рабочее совещание при зам. директора по УР
<i>ЧЕТВЕРТАЯ НЕДЕЛЯ</i>				
9 <sup>00</sup> – Административное совещание у директора 14 <sup>00</sup> – классные часы (учебные)	14 <sup>00</sup> – заседание методического совета	14 <sup>00</sup> - заседание стипендиальной комиссии 14 <sup>00</sup> – рабочее совещание при зам. директора по УП	14 <sup>30</sup> – заседание стимулирующей комиссии	14 <sup>00</sup> – рабочее совещание в общезитии (социальный педагог, педагог-психолог при заместителе директора по ВР

### 3. Организация учебного процесса

**Цель:** обеспечение выполнения требований ФГОС СПО с учетом запросов работодателей, требований профессиональных стандартов и повышение привлекательности реализуемых программ профессионального образования, востребованных на региональном рынке труда, формирование новых образовательных программ из перечня ТОП-50.

**Задачи:**

1. Повышение качества подготовки квалифицированных специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС и потребностями рынка труда.
2. Совершенствование содержания и технологий образования.
3. Совершенствование форм и методов самостоятельной внеаудиторной деятельности обучающихся.
4. Совершенствование системы контроля образовательного процесса.

#### Учебная работа

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Результаты выполнения
<b>I. Организационная деятельность</b>				
1.	Распределение педагогической нагрузки	До 05 сентября	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР,	
2.	Составление расписания учебных занятий	август	Зам. директора по УР, диспетчера	
3.	Составление расписания экзаменов	По графику промежуточной аттестации	Зам. директора по УР, зав. учебной части	
4.	Составление графика учебного процесса на 2018-2019 учебный год	август	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР, зав. учебной части, зав. Производственной	
5.	Утверждение ОПОП по специальностям (педагогическом совете)	сентябрь	Зам. по УР, Зам. По УПР, ст. методист	
6.	Составление графиков проведения срезов знаний и умений в рамках входного контроля	сентябрь	Зам. по УР. Председатели ЦК	
7.	Разработка и утверждение новых образовательных программ из перечня ТОП-50	Март-апрель	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР	
8.	Организация, подготовка справок и прохождение процедуры лицензирования	апрель - июнь	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР,	

	образовательных программ из перечня ТОП-50			
9.	Корректировка учебно-программной документации по специальностям	Май-июнь	Ст.методист, председатели ЦК	
10.	Разработка программ профессионального обучения и ДПО	В течение года		
11.	Распределение предварительной педагогической нагрузки на следующий учебный год	июнь	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР	
12.	Составление приказов: - о зачислении студентов  - о составе педсовета - о педагогической нагрузке преподавателей - о закреплении преподавателей за кабинетами, лабораториями - о выпуске студентов  - о переводе на следующий курс	Август – сентябрь  Август Сентябрь  Сентябрь  Июнь  июль	Отв. секр прием. Комиссии Ст.методист Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Секретарь уч. части Секретарь уч. части	
13.	Составление графика ликвидации академической задолженности	В течение учебного года	Зав. учебной части	
14.	Подготовка документов на конкурсу на получение контрольных цифр приема на 2020 год	Март-апрель	Зам. директора	
15.	Заказ журналов теоретического обучения	Июль - август	Зам. директора по АХР	
<b>II. Укрепление учебно-материальной базы</b>				
1.	Работать по комплексно-методическому обеспечению дисциплин:	В течение года	Ст. Методист, председат. ЦК Преподаватели	
2.	Укрепление учебно-материальной базы кабинетов.	В течение года	зам по УПР Преподаватели	
<b>III. Работа по повышению профессионального и педагогического мастерства</b>				
1.	Изучение нормативно-правовой документации в области	В течение учебного года	Зам. директора	
2.	Индивидуальная методическая работа по теме самообразования	В течение учебного года	Педагогические работники	
3.	Внедрение и расширение ИТК в образовательном процессе	В течение года	Преподаватели	
4.	Использование инновационных технологий в учебной деятельности	В течение года	Методист Преподаватели	

5.	Повышение квалификации через КПК, стажировку	В течение года	Ст. методист	
<b>IV. Контроль за образовательным процессом, совершенствование учета успеваемости</b>				
1.	Составление и утверждение материалов входного контроля	сентябрь	Председатели ЦК. Ст. методист	
2.	Входной контроль знаний студентов 1 курса	до 04.10.	Зам. директора по УР Председатели ЦК Преподаватели	
3.	Анализ входного контроля	до 10.10	Зам. директора по УР ЦК	
4.	Проведение контрольных недель	08.10-13.10 19.11-24.11 18.02.-23.02 01.04-05.04 13.05-18.05	Зам. По УР, заведующие отделениями	
5.	Анализ результатов контрольных недель	16.10, 27.11 26.02, 09.04, 14.05	Председатели ЦК	
6.	Составление и утверждение материалов промежуточного контроля	Октябрь апрель	Председатели ЦК. Ст. методист	
7.	Промежуточный контроль знаний студентов: - за 1 полугодие - за 2 полугодие	согласно графика	Зам. директора по ТО	
8.	Анализ промежуточного контроля	Январь июнь	Зам. директора по УР ЦК	
9.	Разработка заданий для самостоятельной (внеаудиторной) учебной работы студентов	в течение года	Преподаватели МК	
10.	Применение домашних занятий практического характера по дисциплинам	В течение года	Ст. методист Преподаватели	
11.	Осуществление следующих видов учета успеваемости студентов: - текущий учет в процессе обучения - тематический, по пройденной теме - зачеты, контроль по отдельным разделам - периодический, полугодие - заключительный, по итогам изучения предмета	Постоянно	Преподаватели	
12.	Применение различных методов проверки знаний студентов: - устной	Постоянно	Преподаватели	

	- письменной - практической и т.д.			
13.	Посещение занятий преподавателей	В течение учебного года	Зам. директора, ст. методист. Зав. Отделениями, Председатели ЦК,	
14.	Контроль за оформлением зачетных книжек	В течение учебного года	Зав. Отделениями	
15.	Контроль посещаемости обучающимися учебных занятий	В течение учебного года	Зав. Отделениями	
16.	Контроль выполнения учебных планов и программ	В течение учебного года	Зам. директора по УР	
17.	Продолжить работу над созданием комплекса тестовых заданий для проверки знаний студентов	В течение года	Преподаватели Методист	
18.	Проверка журналов учета ТО: - правильность заполнения - качество знаний студентов - накопляемость оценок - промежуточная аттестация - итоговая аттестация - выполнение учебных планов - виды учета знаний	1 раз в 2 месяца	Зам. директора по УР, заведующие отделением, диспетчера	
<b>V. Подготовка и проведение промежуточной аттестации</b>				
1.	Ознакомить студентов и их родителей (законных представителей) с положением о промежуточной аттестации.	Ноябрь	Администрация Классные руководители Мастера п/о	
2.	Разработать задание для промежуточной аттестации студентов	За 1 месяц до аттестации	Преподаватели	
3.	Составить график проведения экзаменов и консультаций	За 2 недели до аттестации	Заведующие отделениями, диспетчера	
4.	Организовать повторение учебного материала	В течение года	Преподаватели	
5.	Создать экзаменационную комиссию	декабрь Февраль	Зам по УР Заведующие отделениями	
<b>VI. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации</b>				
1	Заседание ЦК «Итоги ГИА 2018 год»	До 15 сентября	Председатели ЦК	
2	Проведение методического совета «Результаты ГИА»	До 01 октября	Зам по УР	
3.	Заседание ЦК «Программа ГИА. Методическое пособие «Требования к ВКР»	До 15 октября	Председатели ЦК	
4	Согласование председателей ГЭК (заявление на согласие)	До 01 ноября	Директор	



5	Проведение методического совета «Утверждение программ ГИА и методического пособия «Требования к ВКР»	До 01 ноября	Зам по УР	
6	Заказ бланков документов государственного образца об уровне образования	Ноябрь- декабрь	Зам директора по УР	
7	Утверждение программ ГИА на педагогическом совете	До 1 декабря	Зам по УР	
8	Доведение до сведения студентов Программы ГИА, требований к выпускным квалификационным работам, а также критериев оценки знаний, утвержденных ОО (лист ознакомления)	не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА до 20 декабря	Заведующие отделением	
9	Утверждение председателей ГЭК, период действия его полномочий (приказ по Министерству)	не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря)	Зам по УР	
10	Выбор темы ВКР студентами, распределение руководителей, консультантов по экономической части, нормоконтроль (приказ)	осуществляется до начала производственной практики (преддипломной) январь-февраль	Зам по УР, Заведующие отделением, председатели ЦК	
11	Утверждение ГЭК (приказ)	До 01 января	Зам по УР	
12	Утверждение апелляционной комиссии (в течение одного календарного года) – приказ	До 01 января	Зам по УР	
13	Выдача обучающемуся задания на ВКР (лист задания)	не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной) март	Председатели ЦК, руководитель ВКР	
14	Определение рецензентов ВКР	определяются не позднее, чем за месяц до защиты апрель	Заведующие отделениями, Председатели ЦК, руководитель ВКР	
15	Утверждение Расписания (график) ГИА (приказ)	не позднее, чем за две недели до защиты май	Зам по УР	
16	Проведение педсовета «Допуск к ГИА»	май	Зам по УР, Заведующие отделением	

17	Формирование отчетов по результатам ГИА	июнь	Зам по УР, Заведующие отделением	
18	Отчет председателей ГЭК	июнь	Зам по УР, Заведующие отделением	
19	Отчисление по выпуску (приказ)	июнь	Зам по УР, секретари УЧ	
20	Выдача дипломов государственного образца	28-30 июня	секретари УЧ	
21	Заполнение системы ФИС ФРДО	До 10 июля	Зам по УР, секретари УЧ	
22	Дополнительные заседания ГЭК для лиц, не проходивших ГИА по уважительной причине	но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине	Зам по УР,	
23	Прохождение ГИА обучающимися, не прошедшими ГИА или получившими на ГИА неудовлетворительные результаты	не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые	Зам по УР,	
24	Подача выпускниками из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья или родителями <u>(законными представителями)</u> несовершеннолетних выпускников письменного заявления о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА	не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА		
<b>Апелляционная комиссия</b>				
1	Подача выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника апелляции в апелляционную комиссию ОО о нарушении порядка проведения ГИА	подается непосредственно в день проведения ГИА	Зам по УР,	
2	Подача выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника апелляции в апелляционную комиссию ОО о несогласии с результатами ГИА	подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА	Зам по УР,	

3	Рассмотрения апелляции апелляционной комиссией	не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления	Зам по УР,	
4	Передача апелляционной комиссией в ГЭК протокола о рассмотрении апелляции (при решении об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА)	не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии (аннулирование результатов ГИА). Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.	Зам по УР,	
5	Направление секретарём ГЭК в апелляционную комиссию ВКР, протокола заседания ГЭК и заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции		
6	Направление секретарём ГЭК в апелляционную комиссию, протокола заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии), заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче ГЭК	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции		
7	Передача в ГЭК решения апелляционной комиссии	не позднее следующего рабочего дня		
8	Доведение до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись)	в течение трех рабочих дней со дня заседания		

	решения комиссии	апелляционной	апелляционной комиссии		
<b>VII. Аналитико-диагностическая деятельность</b>					
1	Формирование отчетов:				
	- прогноз трудоустройства выпускников			Зам. директора по УПР	
	- прием		Сентябрь - октябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии	
	- выпуск		июнь	Зам директора по УР	
	- движение контингента		ежеквартально	Зам директора по УР	
	- выполнение показателей государственного задания		ежеквартально	Зам директора по УР	
	- ведомственный отчет		По полугодиям	Зам. директора	
	- статистическая отчетность СПО-1		сентябрь	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР	
	- статистическая отчетность СПО-2		апрель	Гл. бухгалтер	
	- статистическая отчетность ДОП и ПК		февраль		
	- статистическая отчетность СПО-Мониторинг		июль	Зам. директора	
2	Подготовка отчета о само обследовании деятельности колледжа за 2018 год		Февраль -март	Зам. директора, гл. бухгалтер	
3	Анализ формирования библиотечного фонда		В течение года	Зав. библиотекой	
<b>VIII. Работа с обучающимися и родителями</b>					
1	Проведение индивидуальной работы с родителями и обучающимися		В течение учебного года	Зам директора по УР, зав отделений	
2	Проведение оперативных совещаний по учебным вопросам с приглашением обучающихся и их родителей		В течение учебного года	Зам директора по УР	
<b>IX. Работа с общественностью</b>					
1	Посещение семинаров, совещаний		В течение учебного года	Зам директора по УР. Педагогические работники	
2	Размещение и обновление материалов на сайте колледжа		В течение учебного года	Зам директора	
3	Подготовка справочной информации по колледжу		В течение учебного года	Зам директора	
<b>X. Работа с педагогически коллективом</b>					
1	Индивидуальное консультирование		В течение учебного года	Зам директора по УР, зав отделений	

2	Оказание помощи кураторам групп в работе с обучающимися	В течение учебного года	Зам директора по УР, зав отделений	
3	Согласование педагогической нагрузки с педагогическими работниками колледжа	В течение учебного года	Зам директора по УР	
4	Оказание индивидуальной учебно-методической помощи начинающим преподавателям	В течение учебного года	Зам директора по УР	
5	Подбор квалифицированных педагогических работников и принятие их в штат	В течение учебного года	Зам директора по УР, зав отделений	

### Учебно-производственная работа

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Результаты выполнения
<b>I. Организационная деятельность</b>				
1.	Контроль за организацией проведения учебных и производственных практик по всем специальностям в соответствии с календарным учебным графиком	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, заведующие практикой	
2.	Контроль за проведением лабораторных и практических занятий: – посещение занятий; – анализ ведения нормативной документации; – проверка методического обеспечения; – проверка выполнения решений педсоветов.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР	
3.	Организация и проведение квалификационных испытаний на присвоение рабочих профессий по всем специальностям колледжа	В течение учебного года согласно календарного учебного графика	Зам. директора по УПР, заведующие отделениями	
4.	Организация внутриколледжных конкурсов профессионального мастерства	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий	
5.	Организация участия команды колледжа в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства на уровне района, города, края, страны и мира	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, зам. директора по АХР, главный бухгалтер, эксперты и тренеры	

6.	Участие в проектной деятельности	В течение учебного года	Зам. директора по УПР	
7.	Участие в семинарах и совещаниях по направлениям деятельности	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, заведующие практикой	
<b>II. Организационно-производственная работа</b>				
1.	Контроль за состоянием ТБ, противопожарной безопасности в лабораториях и кабинетах колледжа	В течение учебного года	Зам. директора по УПР	
2.	Организация работы по подготовке кабинетов и лабораторий к началу учебного года	В течение учебного года	Зам. директора по УПР	
3.	Проверка готовности кабинетов и лабораторий к началу учебного года	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, заведующие кабинетами и лабораториями	
4.	Планирование работы кабинетов и лабораторий на основе действующих положений	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, заведующие кабинетами и лабораториями	
5.	Контроль за использованием аудиторного и лабораторного фонда	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, заведующие кабинетами и лабораториями	
<b>III. Укрепление учебно-материальной базы</b>				
1.	Переоборудование лабораторий в соответствии с ФГОС ТОП-50	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, зам. директора по АРХ, заведующий ВЦ	
2.	Доукомплектование кабинетов и лабораторий в соответствии с ФГОС ТОП-50	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, зам. директора по АРХ, заведующий ВЦ	
3.	Обновление учебной мебели в кабинетах, лабораториях и препараторских колледжа	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, зам. директора по АРХ,	
4.	Оформление кабинетов и лабораторий колледжа	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, зам. директора по АРХ, заведующие кабинетами и лабораториями	
5.	Разработка перспективного плана переоснащения лабораторий и учебных кабинетов	До 10.11.2018	Зам. директора по УПР	
<b>VII. Аналитико-диагностическая деятельность</b>				

1	Формирование отчетов:			
	- прогноз трудоустройства выпускников		Зам. директора по УПР	
	- прием	Сентябрь - октябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии	
	- выпуск	июнь	Зам директора по УР	
	- движение контингента	ежеквартально	Зам директора по УР	
	- выполнение показателей государственного задания	ежеквартально	Зам директора по УР	
	- ведомственный отчет	По полугодиям	Зам. директора	
	- статистическая отчетность СПО-1	сентябрь	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР	
	- статистическая отчетность СПО-2	апрель	Гл. бухгалтер	
	- статистическая отчетность ДОП и ПК	февраль		
	- статистическая отчетность СПО-Мониторинг	июль	Зам. директора	
2	Подготовка отчета о самообследовании деятельности колледжа за 2018 год	Февраль -март	Зам. директора, гл. бухгалтер	
3	Динамика участия в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зам. директора по УПР	

## 4. Методическая работа

**Методическая тема колледжа:** «Разработка, внедрение и апробация механизмов реализации образовательных программ по специальностям из перечня ТОП-50 с учетом требований WorldSkills и профессиональных стандартов»

**Цель:** совершенствование единой научно-методической и информационной среды в колледже, повышение профессионального уровня педагогических работников, усиление мотивации педагогической инициативы и творческого поиска. Создание условий для высококачественной подготовки квалифицированных кадров в соответствии с современными принципами государственной политики в области профессионального образования и требованиями инновационного социально-экономического развития региона.

**Задачи:**

1. Разработка образовательных программ по наиболее перспективным специальностям из перечня ТОП-50 и механизмов их реализации.
2. Формирование и совершенствование ресурсного обеспечения по специальностям из перечня ТОП-50.
3. Расширение участия обучающихся и педагогов в движении WorldSkills.
4. Разработка и внедрение новых форм, методов и моделей, направленных на повышение мотивации обучающихся к учебе и труду, на профилактику социального неблагополучия.
5. Широкое использование электронного обучения, в том числе дистанционных технологий в образовательном процессе.
6. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических и управленческих кадров.

**Основные направления методической работы:**

1. Разработка, внедрение и апробация профессиональных образовательных программ по специальностям из перечня ТОП-50 с учетом требований WorldSkills и профессиональных стандартов.
2. Методическое и информационное сопровождение инновационных процессов в области обучения и воспитания.
3. Реализация моделей сетевого взаимодействия.
4. Обобщение и трансляция педагогического опыта на всех уровнях.
5. Создание оптимальных условий для становления и самоактуализации социально-адаптированной личности, готовой к выполнению социальных ролей профессионала, гражданина, семьянина и обладающей социально-профессиональными чертами (гражданственность, коммуникативность, профессиональное самоопределение, самостоятельность, ценностное отношение к здоровью и т.д.)



### План методической работы

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Результаты выполнения
<b>I. Организационная работа</b>				
1	Планирование работы на учебный год	август	Ст. методист Методист	
2	Разработка плана занятий «Школы педагогического мастерства»	август	Ст. методист	
3	Организация аттестации педагогических работников	В течение года	Ст. методист Методист	
4	Организация повышения квалификации, стажировок педагогических и управленческих кадров	В течение года	Ст. методист Методист	
5	Составление графика посещения уроков по семестрам	Сентябрь январь	Ст. методист Методист	
6	Составление графика взаимопосещений уроков	сентябрь	Ст. методист	
7	Составление графика открытых уроков и внеклассных мероприятий	сентябрь	Ст. методист	
8	Систематизация базы нормативных документов в области организации образовательного процесса	В течение года	Ст. методист	
9	Систематизация методических материалов	В течение года	Ст. методист Методист	
10	Пополнение каталога учебно-методических разработок преподавателей	В течение года	Методист Председатели ЦК	
11	Организация работы по формированию и лицензированию образовательных программ по специальностям из перечня ТОП-50	В течение года	Ст. методист	
12	Организация работы по совершенствованию фондов оценочных средств	В течение года	Ст. методист	
13	Мониторинг методической и инновационной работы преподавателей	В течение года	Ст. методист	
14	Создание на сайте колледжа вкладки «Методический кабинет» и обновление содержимого	В течение года	Зав. ИВЦ Ст. методист	
15	Организация и проведение конкурсов, олимпиад, ученических конференций	В течение года	Ст. методист Председатели ЦК	
16	Организация участия преподавателей в региональных и всероссийских конкурсах, НПК	В течение года	Ст. методист Председатели ЦК	
17	Организация и проведение консультаций для аттестующихся преподавателей	В течение года	Ст. методист	

18	Подготовка заявок для участия в проектах и конкурсах федерального и регионального уровней	В течение года	Ст. методист	
19	Организация и методическое сопровождение профессионального обучения и ДПО	В течение года	Ст. методист	
20	Информационное сопровождение образовательного процесса, обеспечение функционирования единого информационного пространства колледжа	В течение года	Ст. методист	
<b>II. Учебно-методическая работа</b>				
1	Методическое сопровождение участия педагогов и студентов колледжа в зональных, региональных, всероссийских и международных конференциях, семинарах, конкурсах, выставках	В течение года	Ст. методист Председатели ЦК	
2	Методическая поддержка в проведении «открытых» уроков, внеурочных мероприятиях	В течение года	Ст. методист Председатели ЦК	
3	Оказание помощи в поиске информации педагогам по направлениям самообразования, методической теме и т.д.	В течение года	Ст. методист Председатели ЦК	
4	Оформление стендов	В течение года	Ст. методист Председатели ЦК	
5	Разработка проектов локальных актов	В течение года	Ст. методист	
6	Подготовка и проведение занятий «Школы педагогического мастерства»	В течение года	Ст. методист Методист	
7	Организация выступлений преподавателей на занятиях «Школы педагогического мастерства» по теме повышения квалификации	В течение года	Ст. методист Методист	
8	Индивидуальная работа с вновь принятыми преподавателями	В течение года	Ст. методист Методист Председатели ЦК	
9	Индивидуальная работа с аттестующимися преподавателями	В течение года		
10	Пополнение электронного банка методических материалов: методические разработки открытых уроков, методические разработки внеурочных	В течение года	Ст. методист Методист	

	мероприятий конкурсов, учебно-методических пособий, и т.д.			
11	Оказание помощи при разработке учебно-методической документации	В течение года	Ст. методист Методист	
12	Оказание помощи при подготовке методических материалов для публикации в сборниках, журналах и на сайтах Интернета	В течение года	Ст. методист Методист	
13	Методическая помощь в формировании портфолио преподавателей	В течение года	Ст. методист Методист	
14	Проведение консультаций по вопросам самообразования	В течение года	Ст. методист Методист	
15	Разработка методического обеспечения профессиональных образовательных программ с учетом требований Worldskills и профессиональных стандартов	В течение года	Ст. методист Методист Председатели ЦК	

### План работы Педагогического совета

**Цель:** повышение эффективности работы колледжа.

**Задача:** определить цели и перспективы деятельности педагогического коллектива, объединять усилия педагогов в решении проблем образовательного процесса, содействовать внедрению достижений передового педагогического опыта.

№ п/п	Наименование	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
1	Итоги деятельности педагогического коллектива по организации образовательного процесса и подготовке студентов в соответствии с требованиями ФГОС. Задачи на новый период	Сентябрь	Директор, Заместители директора, Старший методист	
2	Реализация приоритетных направлений системы СПО и Результаты адаптации студентов нового набора	ноябрь	Зам.директора по ИПД	
3.	Итоги работы педагогического коллектива за 1 полугодие 2018-2019 учебного года и задачи на 2 полугодие 2018-2019 учебного года	январь	Директор, Заместители директора, Старший методист	

4	Применение современных технологий как фактор повышения качества профессионального образования обучающихся	март	Старший методист	
5	Допуск студентов к государственной итоговой аттестации	май	Зам. директора по УР, заведующие отделениями	
6	Подготовка конкурентоспособного специалиста в открытом образовательном пространстве.	июнь	Зам директора по УПР	

### План работы Методического совета

№ п/п	Наименование	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
1	1. Утверждение учебно-планирующей документации на 2018-2019 учебный год. 2. Результаты ГИА за 2018 год. 3. Аттестация преподавателей. 4. Разное	Сентябрь	Заместители директора, Старший методист, председатели ЦК	
2	1. Утверждение программ ГИА по специальностям. 2. Утверждение методического пособия «Требования к ВКР» 3. Разное	октябрь	Заместители директора, Старший методист, председатели ЦК	
3	1. Повышение квалификации преподавателей. 2. Подготовка к промежуточной аттестации. 3. Разное	ноябрь	Заместители директора, Старший методист, председатели ЦК	
4	1. Утверждение учебно-планирующей документации на 2 полугодие 2018-2019 учебный год. 2. Аттестация преподавателей 3. Разное	декабрь	Заместители директора, Старший методист, председатели ЦК	
5	1. Итоги промежуточной аттестации. 2. О внесении изменений в учебные планы на 2019-2020 учебный год. 3. Разное	февраль	Заместители директора, Старший методист, председатели ЦК	

6	1. Подготовка к ГИА, демонстрационному экзамену 2. Утверждение учебных планов по специальностям на 2019-2020 учебный год. 3. Разное	апрель	Заместители директора, Старший методист, председатели ЦК	
7	1. Подготовка к промежуточной аттестации. 2. Результаты участия преподавателей в конкурсах, олимпиадах разного уровня. 3. Подготовка к новому учебному году. 4. Разное	май	Заместители директора, Старший методист, председатели ЦК	

## 5. Организация воспитательной работы

**Цель:** Создание в колледже условий, обеспечивающих подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с современными образовательными и профессиональными стандартами, по средствам внедрения в процессе обучения передовых образовательных, информационных, производственных технологий.

### **Задачи:**

- Сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций учебного заведения;
- Развитие у студентов качеств, обеспечивающих их конкурентоспособность на рынке труда;
- Формирование экологической грамотности и воспитание бережного отношения к природным ресурсам;
- Развитие у студентов ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры и формирование нравственных качеств;
- Развитие творческих и исследовательских способностей студентов в различных видах деятельности;
- Укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни;
- Содействие работе студенческих общественных организаций; установлению связей с различными молодежными общественными организациями;
- Нравственное воспитание, результатом которого является усвоение норм общечеловеческой морали, культуры общения;
- Соблюдение норм коллективной жизни, опирающееся на уважение к закону, к правам окружающих людей.

### **Направления воспитательной работы:**

1. **Гражданское воспитание**(формирование активной гражданской позиции, гражданской ответственности, развитие культуры межнационального общения, уважение к национальному достоинству людей, развитие ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности, формирование нравственных и смысловых установок личности, как способ противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям);

2. **Патриотическое воспитание и формирование российской идентичности**(формирование патриотизма, чувства гордости за свою Родину, готовность к защите интересов Отечества, развитие уважения к символам государства: герб, флаг, гимн Российской Федерации, к историческим символам и памятникам Отечества);

3. **Духовное и нравственной воспитание на основе российских традиционных ценностей** (развитие нравственных чувств чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия, способность к сознательному выбору добра, формирование позитивных жизненных ориентиров и планов);

4. **Экологическое воспитание** (развитие экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира);

5. **Физическое воспитание** формирование ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни, развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику вредных привычек и зависимостей, профилактика асоциального поведения);

6. **Трудовое, профессиональное воспитание** (формирование уважения к труду, трудовым достижениям, развитие навыков самостоятельной работы, умение работать в команде, популяризация конкурсов профессионального мастерства «Молодые профессионалы»-WSR, «Абилимпикс»).

7. **Правовое воспитание** (формирование законопослушности, комплекса правовых знаний)

#### План воспитательной работы

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
Гражданское воспитание				
	Участие в мероприятиях в рамках флагаманской программы «ИСТОРИЧЕСКАЯ ПАМЯТЬ»	в течение года	Бояркина А.В. Педагоги-организаторы	
2.	Мероприятия, посвященные Дню Солидарности в борьбе с терроризмом.	сентябрь	Бояркина А.В. Педагоги-организаторы	
3.	Фестиваль национальных культур «Мы – вместе!»	сентябрь-октябрь	Бояркина А.В. Педагог организатор	
4.	Классные часы к 86-й годовщине со дня образования ГО (4 октября)	октябрь	Преподаватель организатор ОБЖ Урадин С.И.	
5.	Квест «Я –Гражданин»	октябрь-ноябрь	Бояркина А.В. Преподаватели истории и обществознания Кураторы учебных групп	

6.	Конкурс художественного слова, посвящённый Дню матери.	ноябрь	Бояркина А.В. Антропова Н.М. Кирсанова Е.Н. Преподаватели литературы Кураторы учебных групп	
7.	Торжественная посвященного Дню единства (4 ноября) линейка народного	ноябрь	Бояркина А.В. Педагог организатор Кураторы учебных групп	
8.	Уроки мужества	январь-февраль	Бояркина А.В. Преподаватели истории и обществознания Кураторы учебных групп	
9.	Классные часы, посвященные присоединению Крыма к России	март	Преподаватели истории и обществознания Кураторы учебных групп	
10	Викторина, посвященная Дню космонавтики	апрель	Бояркина А.В. Педагог организатор Кураторы учебных групп	
11	Посещение обсерватории	апрель	Бояркина А.В. Педагог организатор Кураторы учебных групп	
12	Организация работы клуба «Краеведения и туризма» на базе библиотеки им. В. Ю. Драгунского	сентябрь	Бояркина А. В. Кирсанова Е. Н. Кураторы учебных групп	
13	Посещение читательских конференций, круглых столов и др. мероприятий в библиотеке им. В. Ю. Драгунского	в течение года	Кирсанова Е. Н. Кураторы учебных групп	
14	Тематические и юбилейные выставки в читальном зале и библиотеке	в течение года	Кирсанова Е. Н. Французенко Л.П.	
15	Молодежная конференция «Моя гражданская позиция!»	ноябрь	Совет самоуправления, Преподаватели обществоведческих дисциплин.	

**Ожидаемый результат:**

1. Сформировать важнейшие социально значимые качества: гражданская зрелость, любовь к Отечеству, ответственность, чувство долга, верность традициям, стремление к сохранению и преумножению исторических и культурных ценностей, готовность к преодолению трудностей, самопожертвование, а также готовность к служению в Отечеству.



2. Увеличение числа студентов, вовлеченных в волонтерскую практику (Волонтеры Универсиады, и.т.д)				
<b>Правовое воспитание</b>				
1	Тематические классные часы - классные часы по изучению Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов, Устава колледжа.	сентябрь	Кураторы учебных групп	
2	Диагностика поступивших студентов на выявление групп риска, инвалидов и сирот. Индивидуальные беседы, анкетирование (сбор и обновление необходимых документов на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	сентябрь	Потылицина А.В. Педагог-психолог Свищёв А.К. Изерская Т.Е. Бардовская Е.В. Бондаренко О.И. Кураторы учебных групп	
3	Организация и проведение общеколледжного родительского собрания с участием родителей студентов нового набора в рамках «Большого родительского собрания»	сентябрь-январь	Бояркина А.В. Антропова Н.М. Свищёв А.К. Изерская Т.Е. Бардовская Е.В. Бондаренко О.И. Кураторы учебных групп	
4	Адаптация студентов групп нового набора. Скрининг-тестирование, исследование и анализ адаптации групп нового набора	Сентябрь-октябрь	Потылицина А.В. Педагог-психолог Кураторы учебных групп	
5	Проведение социально-психологического тестирования	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	
6	Курс лекций инспектора ПДН по правонарушениям с несовершеннолетними студентами колледжа	в течение года	Потылицина А.В. Кураторы учебных групп	
7	Встречи с инспектором отдела профилактики ГИБДД	в течение года	Потылицина А.В. Кураторы учебных групп	
8	Лекции специалиста отдела контроля за незаконным оборотом наркотиков ГУ МВД по КК.	в течение года	Потылицина А.В. Кураторы учебных групп	
9	Выявление студентов «Группы риска» и профилактическая работа с ними	в течение года	Потылицина А.В. Педагог-психолог Кураторы учебных групп	

10	Совместная профилактическая работа с правоохранительными органами, КДНиЗП при Администрации Октябрьского, Кировского районов	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В. Кураторы учебных групп	
11.	Профилактика аддиктивного поведения. Работа Совета профилактики (контроль за студентами, стоящими на внутриколледжном учёте, работа с трудными студентами)	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В. Свищёв А.К. Изерская Т.Е. Бардовская Е.В. Бондаренко О.И. Педагог-психолог Кураторы учебных групп	
12	Родительские собрания в группах	в течение года	Кураторы учебных групп	
13	Разъяснительные беседы об административной и уголовной ответственности по ПДД, размещению информации в социальных сетях.	в течение года	Кураторы учебных групп	
14	Диспуты, направленные на обсуждение политических процессов в стране и мире	в течение года	Преподаватели общественных дисциплин, кураторы учебных групп	
<b>Ожидаемый результат:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формирование законопослушного поведения несовершеннолетних</li> <li>• Снижение количества правонарушений</li> <li>• Обеспечение правового регулирования профилактики правонарушений нормативной базой.</li> <li>• Вовлечение в организацию деятельности по профилактике студенческих общественных организаций</li> <li>• Повышение правовой грамотности студентов колледжа.</li> </ul>				
<b><u>Патриотическое воспитание</u></b>				
1.	Участие в мероприятиях в рамках флагманской программы «ИСТОРИЧЕСКАЯ ПАМЯТЬ»	в течение года	Бояркина А.В.	
2.	Патриотическая акция «Урок России»	1 сентября	Педагоги-организаторы Кураторы учебных групп Преподаватель-организатор ОБЖ Урадин С.И.	
3.	Прохождение и получение приписных удостоверений в военкоматах города.	ноябрь	Урадин С.И.	


	Беседа со студентами воинской службы			
4.	23 февраля - «День защитника Отечества». Организация и проведение торжественного мероприятия.	февраль	Кураторы учебных групп	
5.	Конкурс чтецов (отборочный этап для участия в краевом конкурсе чтецов)	февраль	Бояркина А.В. Педагог организатор. Преподаватели литературы	
6.	Военно-спортивный КВЕСТ «Георгиевская лента»	апрель	Преподаватели физкультуры	
7.	Участие в Акции «Вахта Памяти»	май	Преподаватель-организатор ОБЖ Урадин С.И.	
8.	Участие во Всероссийских акциях, приуроченных к празднованию Дня Победы в Великой Отечественной Войне: Акция «ГЕОРГИЕВСКАЯ ЛЕНТОЧКА» Акция «ПИСЬМО Солдату» Акция «БЕССМЕРТНЫЙ ПОЛК» Акция «КОНЦЕРТ 9 МАЯ»	май	Бояркина А.В. Педагог организатор. Кураторы учебных групп	
9.	Организация студентов и участие в легкоатлетической эстафете, посвящённой Дню Победы (районной, городской)	май	Бурунова Л.Н.	
10	Фестиваль патриотических песен к 9 мая – «День Победы».	май	Бояркина А.В. Потылицина А.В. Кураторы учебных групп	
11	12 июня – «День России». Организация и проведение торжественного мероприятия, посвящённого Дню России. Проведение итогового мероприятия по чествованию и награждению лучших студентов, активистов, участников творческих коллективов	июнь	Бояркина А.В. Потылицина А.В. Кураторы учебных групп	
12	Тематические классные часы - классные часы, направленные на патриотическое воспитание молодёжи	в течение года	Кирсанова Е.Н. Кураторы учебных групп	
13	Участие в патриотических мероприятиях Октябрьского района, Кировского района, города Красноярск и Красноярского края	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В. Кураторы учебных групп	
14	Участие в фестивале военных песен «Голос Победы»	апрель-май	Бояркина А.В.	
15	Организация деятельности военно-патриотического клуба	в течение года	Бояркина А.В. Урадин С.И.	


16	Участие в городских, краевых военно-спортивных соревнованиях «Патриот»	Сентябрь-январь	Бояркина А.В. Урадин С.И.	
17	Участие в соревнованиях допризывной подготовки молодежи	апрель-май	Бояркина А.В. Урадин С.И.	
18	Смена экспозиции фотовыставки, посвященной ВОВ	Март-апрель	Бояркина А.В. Педагог организатор	
19	Экскурсии в Военно-инженерный институт СФУ	апрель	Бояркина А.В. Кураторы учебных групп	
20	Открытый классный час, посвященный Дню неизвестного солдата: «Мы помним тебя, Неизвестный солдат...»	декабрь	Кирсанова Е. Н. Платонова Э. В. Кураторы учебных групп	
21	Тематические и юбилейные выставки в читальном зале и библиотеке	В течение года	Кирсанова Е. Н. Французенко Л.П.	
22	Организация пятидневных учебных сборов	Май-июнь	Бояркина А.В. Урадин С.И.	

**Ожидаемый результат:**

- Формирование и развитие патриотических чувств у студентов.
  - Обеспечение возможности для полноценной социализации личности, более активного вовлечения в патриотические мероприятия.
  - Формирование у молодежи осознания неразрывной связи с Отечеством, национального самосознания, ценности института семьи.
  - Приобретение практического опыта самостоятельного решения конкретных жизненных ситуаций.
  - Развитие у студентов чувства гордости, уважения и почитания символов государства, уважения к историческим святыням и памятникам Отечества.
  - Формирование у студентов моральной, психологической и физической готовности к защите Отечества, верности конституционному и воинскому долгу.
1. Увеличение численности студентов, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).
  2. Укрепление престижа службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и правоохранительных органах Российской Федерации.
  3. Увеличение числа студентов, вовлеченных в волонтерскую практику.

**Духовно - нравственное воспитание**

1	1 сентября – «День знаний». Организация и проведение торжественной линейки	сентябрь	Бояркина А.В. Антропова Н.М. Кураторы учебных групп	
2	Организация и проведения общеколледжного мероприятия «Минута Славы»	Сентябрь-октябрь	Бояркина А.В. Кураторы учебных групп Педагог организатор Кураторы учебных групп	

3	«Международный День учителя». Организация и проведение торжественного мероприятия, посвящённое Дню учителя.	октябрь	Бояркина А.В. Педагог организатор Кураторы учебных групп	
4	День первокурсника. «Давайте знакомиться». Мероприятие для студентов нового набора	ноябрь	Бояркина А.В. Педагог организатор	
5	Новогоднее мероприятие «Конкурс снеговиков»	декабрь	Бояркина А.В. Потылицина А.В.	
6	«Татьянин день» - праздник студентов. Торжественное мероприятие, посвящённое Дню студента	январь	Бояркина А.В. Потылицина А.В.	
7	Конкурс «Мисс ККРИТ», мероприятие посвящённое Международному женскому - дню 8 марта	март	Бояркина А.В. Кураторы учебных групп	
8	Организация и проведение торжественного мероприятия - «Последний звонок»	апрель	Кураторы выпускных групп	
9	Торжественное мероприятие «Вручение дипломов» студентам 4 курса	июнь	Бояркина А.В. Потылицина А.В. Кураторы выпускных групп	
10	Коллективные выходы в театры, музеи и кинотеатры города Красноярска	в течение года	Кураторы учебных групп	
11	Организация и проведение фотовыставок, выпуск стенгазет, социальных плакатов, исторических вестников, подготовка информации для сайта колледжа и информационных стендов	в течение года	Бояркина А.В. Педагог организатор Кураторы учебных групп	
12	Участие в краевом фестивале «Творчество молодых профессионалов» (фото, изо, вокал, художественное слово) в соответствии с программой фестиваля на 2018-2019 учебный год.	в течение года	Бояркина А.В. Педагог организатор	
13	Совместное мероприятие с библиотекой им. В. Ю. Драгунского к дню рождения Владимира Высоцкого, актера, барда, писателя. «Он правду людям под гитару говорил...»	январь	Кирсанова Е. Н. Кураторы учебных групп	
14	Совместное мероприятие с библиотекой им. В. Ю. Драгунского, посвященное творчеству Астафьеву В. П.	апрель	Кирсанова Е. Н. Кураторы учебных групп	
15	Тематические и юбилейные выставки в читальном зале и библиотеке	В течение года	Кирсанова Е. Н. Платонова Э. В.	
<b>Ожидаемый результат:</b>				

Проявление обучающимися гражданской ответственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека.

- Ценностное отношение к России, своему народу, своему краю, отечественному культурно- историческому наследию, государственной символике, законам Российской Федерации, русскому и родному языку, народным традициям, старшему поколению.
- Формирование над предметных компетенций.

**Экологическое воспитание**

1	Конкурс презентаций «Экология моими глазами»	Октябрь-ноябрь	Кураторы учебных групп	
2	Тематические классные часы, направленные на экологическое воспитание студентов	в течение года	Кирсанова Е. Н. Кураторы учебных групп	
3	Организация экскурсий в парк флоры и фауны «Роев ручей», заповедник «Столбы», «Бобровый лог»	в течение года	Кураторы учебных групп	
5	Проведение субботников. Уборка территории колледжа.	в течение года	Винтураль Н.И. Кузьмина Н.Ю. Вахитова Р.М.	
6	Участие в мероприятиях флагманской программы «МОЯ ТЕРРИТОРИЯ»	в течение года	Бояркина А.В.	
7	Участие в двухмесячнике по благоустройству и озеленению города Красноярска «За чистый город, чистую Сибирь»	в течение года	Винтураль Н.И. Кузьмина Н.Ю. Вахитова Р.М. Окулова И.П.	
9	Тематические выставки в библиотеке и читальном зале	в течение года	Кирсанова Е. Н. Французенко Л.П.	

**Ожидаемый результат:**

Проявление обучающимися ценностного отношения к природе, окружающей среде ( экологическая культура):

- ценностное отношение к природе;
- первоначальный опыт эстетического, эмоционально-нравственного отношения к природе;
- личный опыт участия в экологических инициативах и проектах.

**Трудовое, профессиональное воспитание**

1	Организация и проведение тематических классных часов на тему: «Моя профессия – моё призвание»	сентябрь-октябрь	Кураторы учебных групп	
2	Организация и проведение ознакомительной экскурсии по колледжу со студентами нового набора	сентябрь	Кураторы учебных групп нового набора	
3	Участие в мероприятиях колледжа - «День открытых дверей»	апрель	Преподаватели колледжа Кураторы учебных групп	

5	Организация и проведение выставки технического творчества, посвящённая Дню Радио	май	Преподаватели колледжа	
6	Участие в конкурсе «Инженерная Лига», НТТМ	апрель	Бояркина А.В. Преподаватели спец. дисциплин	
7	Посещение выставочных мероприятий в МВДЦ «Сибирь»	в течение года	Кураторы учебных групп	
8	Участие в фестивале «Творчество молодых профессионалов» номинация НТТМ	в течение года	Бояркина А.В. Кураторы учебных групп	
9	Экскурсии на заводы и предприятия города Красноярска	в течение года	Зав.практикой Кураторы учебных групп	
10	Классные часы, направленные на профориентацию студентов	в течение года	Кураторы учебных групп	
11	Организация встреч студентов с представителями предприятий	в течение года	Зав практикой Кураторы учебных групп	
12	Организация участие студентов в ярмарках вакансий и др. мероприятиях содействующих трудоустройству и временной занятости студентов	в течение года	Зав.практикой Кураторы учебных групп	
13	Просмотр мотивационных роликов «Молодые профессионалы-WSR; «Абилимпикс»	в течение года	Бояркина А.В. Кураторы учебных групп	
14	Организация выставок в библиотеке: «В помощь курсовому и дипломному проектированию».	в течение года	Кирсанова Е. Н. Платонова Э. В.	
15	Посещения Обсерватории	апрель	Педагог организатор	

**Ожидаемый результат:**

Проявление навыков трудолюбия, творческого отношения к учению, труду, жизни ( культура труда):

- ценностное отношение к труду и творчеству, человеку труда, трудовым достижениям России и человечества, трудолюбие;
- ценностное и творческое отношение к учебному труду;
- элементарные представления о различных специальностях и профессиях;
- первоначальные навыки трудового творческого сотрудничества со сверстниками и взрослыми;
- осознание приоритета нравственных основ труда, творчества, создания нового;
- первоначальный опыт участия в различных видах общественно полезной и личностно значимой деятельности;
- потребности и начальные умения выражать себя в различных доступных и наиболее привлекательных видах творческой деятельности;
- мотивация к самореализации в социальном, техническом творчестве , познавательной и практической, общественно полезной деятельности.

**Физическое воспитание**

1	Организационное собрание с преподавателями физической культуры, распределение спортивных секций.	сентябрь	Бурунова Л.Н.	
---	--	----------	---------------	--

2	Организация и проведения соревнования по настольному теннису (юноши, девушки)	октябрь	Бурунова Л.Н.	
3	Организация и проведения соревнования по баскетболу (юноши, девушки)	октябрь	Бурунова Л.Н.	
4	Организация и проведения соревнования по мини-футболу среди девушек колледжа	ноябрь	Бурунова Л.Н.	
5	Организация и проведения соревнования по волейболу (юноши, девушки)	ноябрь декабрь	Бурунова Л.Н.	
6	Подготовка и выполнение норм (ГТО) - прыжки с места	декабрь	Бурунова Л.Н.	
7	Подготовка и выполнение норм (ГТО) среди девушек по подниманию туловища из положения лёжа и сгибание, разгибание рук	декабрь	Бурунова Л.Н.	
8	Организация и проведения Блиц-турнира по шашкам	январь	Бурунова Л.Н.	
9	Подготовка и выполнение норм (ГТО) - подтягивание на перекладине и поднимание гири (24кг.) (юноши)	февраль	Бурунова Л.Н.	
10	Организация и проведения соревнования по спортивному многоборью к Дню Защитника Отечества	февраль	Бурунова Л.Н.	
11	Организация и проведения Военно-спортивного конкурса «А, ну-ка, парни!»	февраль	Бурунова Л.Н.	
12	Подготовка и выполнение норм (ГТО) - «Неделя спорта»	апрель	Бурунова Л.Н.	
13	Подготовка и выполнение норм (ГТО) - кросс юноши 2 км. девушки 1 км.	апрель	Бурунова Л.Н.	
14	Организация и проведения спортивного конкурса «А, ну-ка, девушки!»	март	Бурунова Л.Н.	
15	Организация и проведения соревнования по футболу (юноши, девушки)	май	Бурунова Л.Н.	
16	Участие в легкоатлетической эстафете, посвящённой Дню Победы - районный этап - городской этап	май	Бурунова Л.Н.	
17	Подготовка и выполнение норм (ГТО) - День здоровья спортивное мероприятие для студентов I курса	май -июнь	Бурунова Л.Н.	
19	Организация и проведения спартакиады колледжа по видам спорта среди юношей и девушек	в течение года	Бурунова Л.Н.	
20	Подготовка студентов к участию в спортивных мероприятиях районов,	в течение года	Бурунова Л.Н.	



	города Красноярска, Красноярского края			
<b>Ожидаемый результат:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сформированность ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни (культура здорового образа жизни)</li> <li>• ценностное отношение к своему здоровью, здоровью близких и окружающих людей;</li> <li>• элементарные представления о взаимной обусловленности физического, нравственного, психологического, психического и социально-психологического здоровья человека, о важности морали и нравственности в сохранении здоровья человека; первоначальный личный опыт здоровьесберегающей деятельности;</li> <li>• первоначальные представления о роли физической культуры и спорта для здоровья человека, его образования, труда и творчества.</li> <li>•</li> </ul>				
<b><u>Работа по наркопрофилактике, профилактике правонарушений и преступлений среди студентов колледжа</u></b>				
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
1	Беседы по профилактике правонарушений, по выполнению 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" О профилактике, Закона Красноярского края от 21 июля 2008 года № 1539 «О мерах профилактики безнадзорности и правонарушений», 120-ФЗ	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В.	
2	Заседания Совета профилактики, на котором рассматриваются текущие вопросы, вопросы постановки студентов на внутриколледжный учет.	ежемесячно	Бояркина А.В. Потылицина А.В., Совет профилактики	
3	Индивидуальная работа с родителями студентов, склонных к наркозависимости и правонарушениям.	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В., Совет профилактики Кураторы учебных групп	
4	Мероприятия в рамках «Большого родительского собрания»	Сентябрь-январь	Бояркина А.В. Потылицина А.В., Педагог-психолог Совет профилактики Кураторы учебных групп	
5	Организация рейдов Администрацией колледжа в общежитии, плановые и внеплановые, совместно с инспектором ПДН на предмет выявления случаев хранения ПАВ и случаев их употребления, предупреждения правонарушений	еженедельно	Бояркина А.В. Потылицина А.В., Члены совета самоуправления	

6	Проведение месячника по пропаганде здорового образа жизни	апрель	Бояркина А.В. Потылицина А.В., Кураторы учебных групп	
7	Индивидуальная - профилактическая работа с несовершеннолетними с привлечением представителей правоохранительных органов	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В.,	
8	Организация и проведение профилактических бесед, классных часов, тематических семинаров для студентов, преподавателей, кураторов учебных групп на темы профилактики употребления ПАВ	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В. Кирсанова Е. Н. Совет профилактики Кураторы учебных групп	
9	Просмотры и обсуждение видеофильмов антинаркотической направленности.	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В., Кураторы учебных групп	
10	Организация и проведение лекций со специалистами «Центра медико-психологической и социальной помощи подросткам и молодежи» для студентов первого курса.	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В.,	
11	Лекции специалистов МБУ СО ГСРЦН «Росток»	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В.	
12	Тематические выставки в библиотеке	в течение года	Кирсанова Е. Н. Платонова Э. В.	

**Ожидаемый результат:**

- Снижение количества правонарушений и преступлений
- Формирование эффективной системы мероприятий профилактического характера

**Воспитательная работа в общежитии**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
<b>Организационная работа</b>				
1	Заседание жилищной комиссии по распределению мест в общежитии	август в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В. Комендант общежития	
2	Формирование приказа на заселение, выдача направлений	30-31 августа	Бояркина А.В. Комендант общежития Потылицина А.В.	
3	Заселение абитуриентов в общежитие. Распределение по комнатам	с 30 августа	Комендант общежития.	
4	Собрание со студентами, вновь заселившимися в общежитие	сентябрь	Бояркина А.В.	

5	Организация и проведение выборов членов Совета общежития	сентябрь	Бояркина А.В. Потылицина А.В.	
6	Рейды по проверке санитарного состояния комнат студентов.	еженедельно	Воспитатель	
7	Проведение анкетирования студентов, заселяющихся в общежитие. Анализ информации, предоставленной в анкетах	сентябрь	Потылицина А.В. Воспитатель	
8	Составление графиков дежурств по общежитию, по комнатам.	в течение года	Воспитатель Студ. совет общежития	
9	Организационные собрания со студентами, проживающими в общежитии. Ознакомление с Правилами проживания в общежитии, с ТБ	при заселении	Комендант общежития	
10	Информационные собрания «Наше общежитие: нормы и правила»	ежемесячно	Воспитатель Комендант общежития	
<b>Мероприятия в общежитии</b>				
1	День первокурсника.	ноябрь	Студ. совет общежития воспитатель	
2	Организация встреч с сотрудниками инспекции по делам несовершеннолетних: «Правовая ответственность»	ноябрь	Потылицина А.В. воспитатель	
3	Тематическая беседа на тему: Безопасное поведение в сети.	октябрь-ноябрь	Потылицина А.В.	
4	Профилактика употребления ПАВ, просмотр фильма, обсуждение последствий.	декабрь	Потылицина А.В.	
5	Организация праздничного мероприятия «Новый год»	декабрь	Студ. совет общежития Воспитатель	
6	Организация торжественного мероприятия, посвящённого Дню студента «Татьянин день»	январь	Студ. совет общежития Воспитатель	
7	Организация праздника, посвящённого Дню святого Валентина. «День влюблённых»	февраль	Студ. совет общежития Воспитатель	
8	Организация и проведение мероприятий, посвящённых 23 февраля	февраль	Студ. совет общежития Воспитатель	
9	Организация и проведение конкурса блинов «Масленица»	февраль	Совет общежития Воспитатель	
10	Торжественное мероприятие, посвящённое международному женскому дню 8 марта.	март	Воспитатель Студ. совет общежития	

11	Организация и участие студентов в торжественном мероприятии посвящённого 9 мая -Дню Победы	май	Потылицина А.В. Воспитатель Студ. совет общежития	
12	Заседания Студенческого Совета общежития	ежемесячно	Воспитатель Студ. совет общежития	
13	Посещения музеев, театров, кинотеатров, библиотек города Красноярска и края	в течение года	Воспитатель Студ. совет общежития	
14	Подведение итогов по санитарному состоянию комнат.	ежемесячно	Совет общежития	
15	Проведения соревнований по настольному теннису, морскому бою, настольным играм	в течение года	Совет общежития	
<b><u>Семинары для кураторов, преподавателей</u></b>				
1	Организация деятельности куратора: контуры, приоритеты, задачи. ( обмен опытом)	сентябрь	Бояркина А.В. Антропова Н.М. Кураторы учебных групп	
2	Организация деятельности студенческого самоуправления в группе в соответствии с ФГОС, для формирования ОК1, ОК 2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8.	ноябрь	Бояркина А.В. Антропова Н.М. Педагог-психолог	
3	Организация работы со студентами, относящимися к категории дети-инвалиды, инвалиды. Современные подходы, способы взаимодействия. В соответствии с Конвенцией ООН «О правах инвалидов»; Указом президента РФ «О мерах по реализации государственной социальной политики»; 273-ФЗ «Об образовании в РФ», и др. законными актами	октябрь	Бояркина А.В. Антропова Н.М. Педагог-психолог	
4	Новые подходы в профилактической работе: содержание, методы, результаты.	декабрь	Педагог –психолог Потылицина А.В.	
5	Итоги работы, представление результатов.	апрель	Бояркина А.В. Антропова Н.М. Педагог-психолог	
<b><u>Студенческое самоуправление</u></b>				
1	Выборы актива группа, выборы председателя студ. самоуправления.	сентябрь- октябрь	Педагог- организатор Кураторы учебных групп	
2	Тренинги личностного роста состава студенческого самоуправления	октябрь - ноябрь	Педагог-психолог	

3	Подготовка плана деятельности студенческого самоуправления на 2018-2019 уч. год.	октябрь	Потылицина А.В. Совет самоуправления	
4	Подготовка проектов социальных инициатив.	в течение года	Потылицина А.В. Совет самоуправления	
5	Участие в Краевом конкурсе социальных проектов в рамках фестиваля «Творчество молодых профессионалов»	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В. Совет самоуправления	
6	Формирование актива волонтеров (направление профилактика употребления табачных изделий)	октябрь	Потылицина А.В. Совет самоуправления	
7	Участие в мероприятиях и акциях рекомендованных МО КК	в течение года	Бояркина А.В. Потылицина А.В.	
8	Семинары для студентов входящих в состав совета самоуправления	в течение года	Педагог-психолог Антропова Н.М. Бояркина А.В. Потылицина А.В.	
9	Конференция «Молодежная инициатива»	март-апрель	Педагог-психолог Бояркина А.В. Бодрова Н.П. Потылицина А.В.	
10	Организация Деятельность студенческого отряда ККРИТ,( ККСО)	в течение года	Бояркина А.В. Командир студ. отряда	
11	Создание первичной организации РСМ ККРИТ	в течение года	Бояркина А.В. Председатель ССМ	

## 6. Инновационная деятельность

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Результаты выполнения
1.	Подготовка проекта внедрения специальностей по ТОП-50: 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование» 11.02.16 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств»	Ноябрь 2019г.  Февраль 2019г.	Зам. директора по ИПД Заведующий ВЦ	
2.	Оценка перспектив и подготовка плана			
3.	Мониторинг грантовых и других конкурсов, анализ возможности участия колледжа	В течение учебного года	Зам. директора по ИПД	
4.	Подготовка конкурсной документации для участия в грантовых и других конкурсах	В течение учебного года	Зам. директора по ИПД Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Заведующий ВЦ	
5.	Участие в проектной деятельности	В течение учебного года	Зам. директора по ИПД	
6.	Участие в семинарах и совещаниях по направлениям деятельности	В течение учебного года	Зам. директора по ИПД	
7.	Подготовка аналитического отчета об инновационной деятельности колледжа	Май-июнь 2019г.	Зам. директора по ИПД	

## 7. Профориентационная работа

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок выполнени я	Ответственный за выполнение	Результаты выполне ния
<b>I. Организационная деятельность</b>				
1.	Заключение договоров сотрудничества со школами г. Красноярска	В течение года	Зам. директора по ИПД	
2.	Составление плана проведения дней открытых дверей	Ноябрь 2018	Зам. директора по ИПД Председатели цикловых комиссий	
3.	Участие в ярмарках вакансий	В течение года	Зам. директора по ИПД Председатели цикловых комиссий Преподаватели	
4.	Подготовка бланочной продукции на новую приемную кампанию	Декабрь – февраль	Зам. директора по ИПД Председатели цикловых комиссий	
5.	Подготовка предложения по установлению контрольных цифр приема на 2019-2020 учебный год	Март-апрель	Зам. директора по ИПД	
6.	Подготовка пакета конкурсной документации на участие в конкурсе по установлению контрольных цифр приема на 2019-2020 учебный год	Март-апрель	Зам. директора по ИПД Зам. директора по УР Зам. директора по УПР	
7.	Проведение информационной работы с учащимися школ г. Красноярска	В течение года	Зам. директора по ИПД Преподаватели	
8.	Информирование учащихся школ региона о приемной кампании колледжа	В течение года	Зам. директора по ИПД Заведующий ВЦ Преподаватели	
9.	Подготовка мультимедийного контента для организации приемной кампании 2019 года	В течение года	Зам. директора по ИПД Заведующий ВЦ Преподаватели	
10.	Подготовка пакета документов для организации работы приемной комиссии	Декабрь - февраль	Зам. директора по ИПД Юрисконсульт	
11.	Организация работы приемной комиссии	Апрель - август	Зам. директора по ИПД Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по ВР	

**Для заметок**