

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Т.А. Скоморохова
» 2019 г.



***Годовой план работы
образовательной программы
среднего профессионального образования
программ подготовки специалистов среднего звена
на 2019 – 2020 учебный год***

Миссия

Формирование конкурентоспособного специалиста, востребованного на рынке труда, творчески развитой личности, достойного гражданина Российской Федерации (из Программы развития образовательной программы среднего профессионального образования на 2015-2020 г.г.).

Стратегическая цель образовательной программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена

Повысить к июню 2020 года до 87,7% качество подготовки специалистов среднего звена, мобильных на региональном рынке труда, через корректировку образовательных программ, внедрение профессиональных стандартов и квалификационных характеристик WSR в образовательный процесс.

Методическая тема деятельности педагогического коллектива ОП СПО по реализации целей и задач на 2019-2020 учебный год

Обеспечение качества профессиональной подготовки студентов (ПК, ОК, практический опыт, умения, знания) в процессе совершенствования содержания образования и методики обучения, применения компетентностно-ориентированных заданий и эффективного использования инновационных систем оценки результатов освоения образовательных программ.

Приоритетные направления деятельности:

Учебная работа

- Реализация ФГОС СПО поколения «3+». Корректировка образовательных программ и учебно-методического обеспечения для реализации ФГОС СПО.
- Внедрение ФГОС СПО поколения «4». Формирование учебно-методического обеспечения для реализации ФГОС СПО.
- Внедрение в систему профессионального образования ППССЗ профессиональных стандартов и квалификационных характеристик WSR.
- Предоставление обучающимся большей вариативности в выборе форм обучения
- Развитие образовательных программ, реализуемых через сочетание различных форм обучения.
- Внедрение современных образовательных технологий в учебный процесс (проектное обучение, модульное обучение, деятельностное обучение, программированное обучение, метод кейсов, игровые и тренинговые технологии и т. д.).
- Разработка и применение компетентностно-ориентированных заданий на учебных занятиях в целях формирования ОК
- Использование технологий дистанционного обучения.
- Использование инновационных систем оценки результатов освоения образовательных программ (ПК, ОК, практический опыт, умения, знания). Создание и корректировка КОС по ПМ, КИМ по УД и МДК.
- Активное привлечение работодателей, бизнес - партнеров к подготовке специалистов и оценке качества образования.

Воспитательная работа

- создание условий для гармоничного развития личности, формирования гражданской позиции и реализации творческого потенциала студентов через следующие направления деятельности:
- воспитание и обучение профессионала,
- воспитание гражданина,
- содействие раскрытию творческой индивидуальности,
- формирование члена коллектива,
- антикоррупционное воспитание,
- воспитание навыков безопасного поведения,
- развитие студенческого самоуправления,
- формирование валеологической культуры.
- создание условий для социализации студентов, в том числе с ограниченными возможностями

- работа с сиротами, трудными подростками, студентами из неблагополучных семей
- создание имиджа Колледжа, как одного из успешных образовательных учреждений

Система управления Колледжем и совершенствование системы менеджмента качества

- разработка новых положений и других локальных актов в соответствии с требованиями устава Колледжа, ФЗ- 273.
- разработка и обновление системы документационного обеспечения.
- обновление Совета Колледжа в соответствии с требованиями Устава.
- формирование устойчивой мотивации у сотрудников Колледжа к внедрению системы качества на каждом рабочем месте.
- организация самооценки Колледжа с целью повышения качества работы.
- совершенствование ежегодного мониторинга по удовлетворенности заинтересованных сторон (студенты, персонал, социальные партнеры, общество в целом).
- обеспечение выполнения ожидаемых результатов по итогам выполнения ежегодных планов.

Развитие персонала

- аттестация сотрудников в соответствии с новыми требованиями;
- непрерывное повышение квалификации по основным направлениям;
- внедрение актуализированных ФГОС СПО и ФГОС СПО ТОП -50;
- современные образовательные технологии;
- информационно-коммуникационные технологии;
- педагогическое мастерство;
- стажировки преподавателей на производстве;
- опережающий характер повышения квалификации;
- возрастание роли самообразования, саморазвития и самооценки сотрудников;
- формирование ценностных установок педагогического коллектива;
- формирование педагогических кадров с учетом профиля подготавливаемых специалистов в Колледже.

Социальное партнерство

- обеспечение взаимодействия Колледжа и работодателя с целью повышения эффективности профессионального образования и компетентности специалистов, служащих и рабочих;
- участие работодателей в формировании и реализации образовательных программ.

Информационные технологии

Развитие ИТ в Колледже по составляющим:

1. Развитие ИТ для целей учебного процесса

- обеспечение использования современных программных и аппаратных ресурсов;
- обеспечение использования современных технологий в учебном процессе;
- обеспечение использования мультимедийных средств обучения в учебном процессе;
- обеспечение использования дистанционных средств обучения в учебном процессе;
- обеспечение использование электронных методов обучения в учебном процессе;
- обеспечение поименной идентификации студентов Колледжа для использования ИТ-инфраструктуры Колледжа.

2. Развитие ИТ для обеспечения деятельности Колледжа в целом

- обеспечение информационного сопровождения Колледжа (портал, сайт Колледжа);
- техническая поддержка программного и аппаратного обеспечения Колледжа;
- повышение управляемости локальной вычислительной сети Колледжа;
- обеспечение технологической безопасности ИТ инфраструктуры Колледжа (безопасность сети, безопасность рабочих станций пользователей, безопасность серверного ПО, безопасность почтовых систем, безопасность при работе с внешними ресурсами – интернет, файлообменными ресурсами, внешними носителями информации);
- обеспечение сохранности персональных данных пользователей;
- переход к использованию современных облачных технологий, как для обеспечения учебного процесса, так и для обеспечения жизнедеятельности вспомогательных

подразделений.

Материально-техническая база

- поддержание всех помещений Колледжа в соответствии с лицензионными требованиями ФГОС СПО и требованиями Роспотребнадзора.
- обеспечение охраны труда и пожарной безопасности сотрудников и студентов.
- содержание всех помещений в соответствии с санитарными нормами.
- постоянное обучение сотрудников и студентов Колледжа правилам поведения в чрезвычайных ситуациях.
- создание кабинета мультимедийного оборудования для использования ИТ в учебном процессе непрофильных специальностей.

План работы образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовке специалистов среднего звена на 2019-2020 учебный год

I. НАПРАВЛЕНИЕ: *организация работы педагогического коллектива по реализации ФГОС СПО, по совершенствованию содержания и технологий образования.*

Цели и задачи работы педагогического коллектива образовательной программы подготовки специалистов среднего звена на 2019-2020 учебный год

Цель 1. Обеспечить к июню 2020 года у 84,7% студентов младших курсов и выпускников (на базовом или углубленном уровне подготовки) 100% уровень обученности.

Задачи:

- 1.1. Обеспечить к июню 2020 года усвоение ФГОС СПО у 84,7% студентов младших курсов 100 уровень обученности.
- 1.2. Обеспечить к июню 2020 года сохранение качества знаний студентов старших курсов на уровне предыдущей ступени.
- 1.3. Обеспечить к июню 2020 года сохранение качества подготовки студентов выпускных курсов по результатам государственной итоговой аттестации в объеме 81,7%.

Цель 2. Обеспечить к июню 2020 года условия формирования у 85,5% студентов выпускных групп исследовательских навыков на среднем уровне.

Задачи:

- 2.1. Обеспечить к июню 2020 года у 75,5% студентов младших курсов сформированность поисковых, проектных, исследовательских умений и навыков на среднем уровне.
- 2.2. Обеспечить к июню 2020 года у 85,5% студентов выпускных групп сформированность исследовательских навыков на среднем уровне.

Цель 3. Обеспечить к июню 2020 года условия инновационной деятельности педагогического коллектива ОП СПО ППССЗ.

Задачи:

- 3.1. Обеспечить к июню 2020 года использование технологий в соответствии с требованиями ФГОС СПО у 75% преподавателей.
- 3.2. Обеспечить к сентябрю 2020 года кадровый состав преподавателей профессиональных дисциплин специальностей Дошкольное образование, Преподавание в начальных классах, Дизайн (по отраслям), в объеме 80% с профильным образованием.
- 3.3. Обеспечить единство информационных и документационных технологий в учебной и учебно-методической работе к июню 2020 года.
- 3.4. Обеспечить к июню 2020 года использование технологии проектной деятельности у 100% преподавателей общеобразовательных дисциплин.

Цель 4. Обеспечить к июню 2020 года научно-методическое сопровождение образовательного процесса в объеме 93 %.

Задачи:

- 4.1. Обновить содержание методической продукции для практических занятий и в

объеме 93 %.

- 4.2. Разработать электронные учебные пособия, опорные конспекты, методические рекомендации для студентов в объеме 93 %.

Цель 5. Обеспечить к июню 2020 года качественную подготовку обучающихся по ФГОС СПО.

Задачи:

- 5.1. Продолжить разработку материалов по методическому сопровождению реализации ФГОС СПО поколения «3+» в объеме 97% и ФГОС СПО поколения «4» в объеме 56 %
- 5.2. Обеспечить методическую подготовку 100% преподавателей к реализации ФГОС СПО.
- 5.3. Обеспечить обновление ОПОП по реализуемым специальностям набора 2019-2020 учебного года в объеме 100%.
- 5.4. Обеспечить методическое сопровождение внедрения профессиональных стандартов и квалификационных характеристик WSR в систему профессионального образования ППСЦЗ

Цель 6. Обеспечить к июню 2020 года владение общими компетенциями 100% студентов выпускных групп на 2-3 уровнях.

Задачи:

- 6.1. Обеспечить к июню 2020 года подготовку к формированию общих компетенций 2-3 уровней студентов у 100% преподавателей.
- 6.2. Корректировка научно-методического сопровождения оценки общих компетенций в системе профессионального образования ППСЦЗ в объеме 75 %.
- 6.3. Обеспечить к июню 2020 года у 75% студентов младших курсов сформированность общих компетенций на 1-2 уровнях.

1.3. План работы по реализации:

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Подведение итогов	Исполнитель
1.	Участие в конкурсном отборе и согласование контрольных цифр приема студентов по очной форме обучения	Октябрь	Утверждение плана приема	Администрация СПО
2.	Формирование списков студентов для перевода на индивидуальный график обучения и аттестации	Ежегодно до 1 июля	Приказ	Зам. директора по УР
3.	Организация набора и комплектование групп студентов на очную и очно-заочную форму обучения	Ежегодно до 25 августа	Выполнение КЦП	Приемная комиссия
4.	Проектирование профессиональных образовательных программ, разработанных с участием работодателя на основе профессиональных функций по специальности и ФГОС (набор 2019 – 2020 уч.г): 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, 44.02.02 Преподавание в начальных классах 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.01 Дошкольное образование (очно-заочное),	Август-октябрь 2019 г.	Совещание преподавателей УПл, рабочая ОПОП, КОС, программа ГИА, аннотации на РП РП, ФОС КУГ, КТП	Преподаватели, председатели ПЦК Григорьева Л.Н., Гостева И.В., Захарова Е.М. Зав.отделениями
5.	Ежегодное обновление ОПОП по реализуемым специальностям	Август 2019 г.	Совещание преподавателей (листы согласований)	Григорьева Л.Н.
6.	Разработка ОПОП по специальностям (набор 2019 – 2020 уч.г): 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, 44.02.02 Преподавание в начальных классах 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.01 Дошкольное образование (очно-заочное),	Август – сентябрь 2019 г.	Совещание преподавателей УПл, рабочая ОПОП, КОС, программа ГИА, аннотации на РП РП, аннотации на РП практик, РП, ФОС КУГ, КТП	председатели ПЦК Григорьева Л.Н., Гостева И.В., Захарова Е.М. Зав.отделениями
7.	Проведение технической и содержательной	Октябрь 2019	Совещание	Григорьева Л.Н.

	экспертизы рабочих программ по учебным дисциплинам, общеобразовательным дисциплинам, профмодулям по специальностям (набор 2019 – 2020 уч.г): 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, 44.02.02 Преподавание в начальных классах 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.01 Дошкольное образование (очно-заочное),	г.	преподавателей	Захарова Е.М. председатели ПЦК
8.	Составление ФОС для оценки уровня освоения УД, профмодулей реализуемых специальностей ФГОС III поколения	В течение года	Совещание преподавателей	Преподаватели председатели ПЦК
9.	Проведение экспертизы ФОС реализуемых специальностей согласно ФГОС III поколения	В течение года	Совещание преподавателей	Григорьева Л.Н., Гостева И.В., Захарова Е.М.
10.	Согласование с работодателями ОПОП по специальностям (набор 2019 – 2020 уч.г): 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, 44.02.02 Преподавание в начальных классах 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.01 Дошкольное образование (очно-заочное),	Август-сентябрь 2019г	Совещание преподавателей	Григорьева Л.Н., Гостева И.В.
11.	Согласование ФОС для оценки уровня освоения ПМ с работодателями	В течение года	Совещание преподавателей	Григорьева Л.Н., Гостева И.В.
12.	Изучение качества освоения ФГОС СПО ППССЗ студентами	В течение учебного года	Заседание педсовета	Григорьева Л.Н., зав.отделениями, председатели ПЦК
13.	Экспертиза соответствия программ и процедур ПА требованиям ФГОС, ФГОС и содержанию ПП, РП УД и ПМ.	сентябрь 2019 г.	Совещание преподавателей	Григорьева Л.Н., зав.отделениями, председатели ПЦК
14.	Подготовка программ ГИА	ноябрь 2019 г.	Заседание педсовета	Григорьева Л.Н., Захарова Е.М., председатели ПЦК
15.	Оценка уровня сформированности общих компетенций студентов 405, 42, 45, 44 гр	Сентябрь 2019 г.- Март-2020	Заседание педсовета	Григорьева Л.Н., председатели ПЦК, преподаватели
16.	Анализ учебной работы за 2019-2020 учебный год.	Июнь	Заседание педсовета	Григорьева Л.Н.,
17.	Планирование учебной работы на 2020-2021 учебный год.	июнь	Заседание педсовета	Григорьева Л.Н.,
18.	Участие в региональной системе квалификационных аттестаций по специальностям: 44.02.01 Дошкольное образование (очная, очно-заочная формы обучения) 44.02.02 Преподавание в начальных классах	По графику	Совещание при зам. директора	Григорьева Л.Н., председатели ПЦК
19.	Утверждение состава председателей ГЭК	Ежегодно до 1 января	Приказ	Зам. директора по УР
20.	Привлечение к преподаванию профессиональных дисциплин и МДК работников профильных предприятий, имеющих опыт работы	В течение года	Приказ	Григорьева Л.Н.,
21.	Экспертиза соответствия программ и процедур ГИА требованиям ФГОС, Положению о «Порядке проведения ГИА по образовательным программам СПО», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 N 74)	сентябрь 2019 г.	Заседание педсовета	Захарова Е.М. Григорьева Л.Н.,
22.	Участие в формировании контрольных цифр приема на новый учебный год.	Октябрь 2019 г.	Совещание при директоре	Администрация СПО
23.	Составление календарных учебных графиков (набор 2019 – 2020 уч.г): 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы,	Август 2019	Совещание преподавателей	Зав. отделениями

	44.02.02 Преподавание в начальных классах 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.01 Дошкольное образование (очно-заочное)			
24.	Размещение учебно-программной документации на сайте Колледжа	В течение года	Совещание преподавателей	Сидоров С.А. Григорьева Л.Н.
25.	Участие в пилотном проекте АСУ РСО (РП, КТП, Журналы)	В течение года	Совещание преподавателей	Григорьева Л.Н., Зав. отделениями, преподаватели
26.	Разработка и внедрение в практику гибких, вариативных схем учебного процесса, предусматривающих дистанционное обучение и дифференцированный подход к разным категориям студентов	сентябрь 2019 г	Совещание преподавателей	Григорьева Л.Н., Зав. отделениями
27.	Привлечение к преподаванию профессиональных дисциплин и проведению учебной практики работников профильных предприятий, имеющих опыт работы на современном оборудовании	В течение реализации программы	Договор сотрудничества	Зам. директора по УР, УПР
28.	Анализ подготовки материалов учебного кабинета как условие выполнения ФГОС (п. 7.18) в соответствии с Положением об учебном кабинете (от 01.09.2016 года)	сентябрь 2019 г.	Методическое совещание	Захарова Е.М.
29.	Анализ разработки учебно-программной документации на электронном и бумажном носителях (подготовка к Аккредитации 2019)	Сентябрь-октябрь 2019 г.	Методическое совещание	Захарова Е.М.
30.	Изучение нормативно-правовой документации, опыта работы образовательных учреждений по дуальному обучению	В течение года	Совещание преподавателей	Григорьева Л.Н., Гостева И.В., Захарова Е.М.
31.	Разработка и применение компетентностно-ориентированных заданий на учебных занятиях в процессе формирования общих компетенций обучающихся по программам СПО	январь 2019 г.	Методическое совещание	Захарова Е.М.
32.	Реализация Программы развития ОП СПО на 2015-2020 гг.: итоги, проблемы, перспективы на образовательной программе ППССЗ (за 2019-2020 учебный год)	февраль 2020 г.	Педагогический совет	Григорьева Л.Н., Гостева И.В., Захарова Е.М. Николаева Н.Н.
33.	Региональная научно-практическая конференция обучающихся образовательных организаций СПО	февраль 2019 г.	День науки в ГБПОУ СОЧГК им. О. Колычева	Захарова Е.М.
34.	Подготовка и проведение семинара - практикума по использованию современных образовательных технологий, компетентностно-ориентированных заданий, методов оценки образовательных результатов в целях обеспечения качества профессиональной подготовки студентов (ОК, ПК, практический опыт, умения, знания) Круглый стол по итогам семинара	март 2020 г.	Методическое совещание	Захарова Е.М., председатели ПЦК
35.	Совершенствование содержания образования, методик обучения и контроля освоения общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих оптимальную адаптацию выпускников в условиях реальной трудовой деятельности (в соответствии с Программой развития ГБПОУ СОЧГК им. О. Колычева)	апрель 2019 г	Педагогический совет	Захарова Е.М. Григорьева Л.Н., Гостева И.В.
36.	Организация подготовки к проведению демонстрационного экзамена по специальности Дошкольное образование	В течение года	Совещание преподавателей	Григорьева Л.Н., Гостева И.В., Захарова Е.М., преподаватели, председатели ПЦК
37.	Организация подготовки студентов к проведению мониторинговых замеров уровня сформированности ОК	В течение года	Совещание преподавателей	Григорьева Л.Н., Гостева И.В., Захарова Е.М.,

				преподаватели, председатели ПЦК
--	--	--	--	---------------------------------------

II. НАПРАВЛЕНИЕ: *работа по внедрению системы менеджмента качества*

2.1. Цель. Обеспечить к июню 2020 года доработку нормативной базы системы менеджмента качества.

2.2. Задачи

2.2.1. Привести в соответствие нормативную базу документации колледжа системе менеджмента качества в объеме 74%.

2.2.2. Продолжить разработку учебно – программной и нормативно-правовой документации.

2.2.3. Организовать мониторинг качества подготовки студентов и деятельности преподавателей.

2.3 План работы по реализации:

№	Наименование мероприятий	Срок реализации	Подведение итогов	Исполнитель
1.	Продолжить разработку и оформление учебно – программной документации ППСЗ в соответствии с требованиям ФГОС СПО, СМК.	В течение года	Административное совещание	Администрация СПО
2.	Корректировка положений, локальных актов ППСЗ	В течение года	Приказ	Администрация СПО
3.	Корректировка программы развития воспитательной деятельности	В течение года	Отчет по ВР	Николаева Н.Н.
4.	Обеспечение контроля по выполнению плана стратегического развития и оперативных планов	В течение года	Педсовет	Администрация СПО
5	Мониторинг качества подготовки студентов и деятельности преподавателей	Декабрь, июнь	Педсовет	Администрация СПО
6.	Мониторинг документов, подтверждающих проведение оценки работодателем результатов освоения обучающимися производственной практики, уровня сформированности профессиональных компетенций - п. 14. Положения о практике, ФГОС СПО, п. 7.14 (анализ дневников практики, отчетов практики)	В течение года	Совещание по практике	Гостева И.В.
3.	Продолжить разработку нормативно-правовой документации по производственной практике.	В течение года	Совещание по практике	Гостева И.В
4.	Разработка нормативно-правовой документации по дуальному обучению	В течение года	Приказ	Администрация СПО
5.	Корректировка программы развития воспитательной деятельности	В течение года	Отчет по ВР	Николаева Н.Н.
6.	Подбор диагностических и коррекционных методов и приемов для изучения и изменения личностных характеристик	В течение года	Отчет по ВР	Николаева Н.Н.

III. Направление: развитие воспитательного пространства Колледжа

Цель: Создание условий для гармоничного развития личности, формирования гражданской позиции и реализации творческого потенциала студентов

Задачи:

- Развитие студенческого самоуправления и институтов коллективной студенческой самоорганизации, формирование умения брать на себя ответственность.
- Развитие творческой индивидуальности студентов, восприимчивости к новому.
- Развитие отношений сотрудничества студентов и преподавателей.
- Воспитание культуры межнационального общения.
- Формирование здорового образа жизни, экологической культуры, безопасного поведения.

- Формирование у студентов гражданской ответственности (профессиональной)
- Формирование у студентов способности к успешной социализации и профессиональному росту.
- Разработка комплекса мероприятий по работе с сиротами, трудными подростками, студентами из неблагополучных семей

Перечень мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Внесение изменений в соответствии с современными тенденциями воспитания в документацию по воспитательной работе	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР
2.	Формирование и развитие спектра дополнительных развивающих услуг для дальнейшей успешной самореализации выпускника колледжа через молодежные объединения, кружки учреждений дополнительного образования	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР
3.	Участие в городских, окружных, региональных и всероссийских конкурсах воспитательных систем	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР
4.	Совершенствование студенческого самоуправления: проведение ежегодных конференций, выездов, участие в конкурсах самоуправления различных рангов, обучение актива	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР
5.	Мониторинг охвата студентов внеклассной работой (кружки, спорт, студии и др.)	Ежемесячно	Зам. директора по ВР
6.	Обобщение и распространение опыта работы лучших классных руководителей, психологов, руководителей профессиональных клубов, творческих студий в рамках методического объединения классных руководителей	Ежемесячно.	Зам. директора по ВР
7.	Организация мероприятий по пропаганде здорового образа жизни	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР, медработники
8.	Проведение конференций, конкурсов, фестивалей, олимпиад	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР, студенческий совет
9.	Проведение КВН, спортивных соревнований, вечеров отдыха, встреч с интересными людьми	В течение действия Программы.	Зам. директора по ВР, руководитель физ. воспитания, студенческий совет
10.	Проведение экскурсий по Чапаевску, Самаре, походов по области, туристических слетов, посещений театра, кино	В течение действия Программы.	Зам. директора по ВР, клубы по интересам
11.	Совершенствование системы адаптации первокурсников	Ежегодно	Психолог Колледжа
12.	Совместная работа с молодежными объединениями для развития общих и профессиональных компетенций	В течение действия Программы	Председатель МО, преподаватели колледжа
13.	Мониторинг эффективности воспитательной работы в группах и в целом по колледжу	Не реже 2-х раз в год	Зам. директора по УВР
14.	Издание и совершенствование газеты «Зачитка»	Не реже 1 раза в 2 месяца	Зам. директора по ВР, студсовет
15.	Проведение мероприятий по патриотическому воспитанию студентов (походы по местам боевой славы, тематические вечера, конкурсы рефератов, читательские конференции, конкурсы плакатов, экскурсии в воинские части)	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР, классные руководители
16.	Проведение мероприятий, направленных на формирование толерантных отношений между студентами	В течение действия Программы.	Зам. директора по ВР, классные руководители
17.	Проведение мероприятий, направленных на формирование корпоративной культуры у студентов (бережное отношение к материальным ценностям, участие в субботниках, сохранение лучших традиций колледжа, участие студентов в профориентации,	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР, классные руководители

	формирование положительного имиджа колледжа на образовательном рынке)		
18.	Совершенствование форм и методов работы, направленных на профессиональную мотивацию и самоопределение студентов	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР, руководители групп
19.	Участие в областном конкурсе «Студент 2019 года»	Ежегодно	Зам. директора по ВР, студсовет
20.	Проведение мероприятий по формированию антикоррупционной культуры	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР, студсовет
21.	Тренировки по эвакуации из зданий (объектовые тренировки), формирование навыков безопасного поведения	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР,
22.	Разработка плана мероприятий по социальной и профессиональной адаптации студентов с ОВЗ	Ежегодно, сентябрь	Зам. директора по ВР, психолог
23.	Организация работы по профилактике правонарушений среди студентов	В течение действия Программы	Зам. директора по ВР, руководители групп, педагог-психолог, специалисты ОВД
24.	Организация работы со студентами, нуждающимися в социальной защите	Ежегодно	Зам. директора по ВР, руководители групп
25.	Развитие и усовершенствование медико-социально-психологической службы для оказания услуг по медико-психологической и социальной поддержке студентов с ОВЗ	В течение реализации программы	Зам. директора по ВР, психолог

Направление: профилактическая деятельность

- разработка и изучение существующих профилактических программ, вовлечение обучающихся колледжа в их реализацию;
- развитие волонтерского движения среди обучающихся для привлечения к социально-полезным видам деятельности;
- обучение преподавателей профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования колледжа программам по профилактике ПАВ через семинары, тренинги, «круглые столы», методическое объединение руководителей групп.
- организация и проведение молодежных акций по профилактике ПАВ;
- информационная деятельность;
- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах.
- **Мероприятия, запланированные в колледже по профилактическому направлению.**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Участие в городских акциях против табакокурения, СПИДА, направленных на повышение активности обучающихся колледжа в пропаганде здорового образа жизни	ноябрь, декабрь 2019 -2020 уч.года	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н.
2	Организация и проведение мероприятий в рамках всемирного Дня борьбы со СПИДом	декабрь 2019 -2020 уч.года	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н.
3	Ознакомление обучающихся 1-2 курса с уголовным кодексом РФ об ответственности за употребление, сбыта, приобретение и охранение наркотических веществ	2019 -2020 уч.год	МЦ «Выбор»
4	Участие в 9 областной профилактической олимпиаде. Участие студентов в областном конкурсе портфолио по профилактическому направлению деятельности (сентябрь-май 2019-2020 уч. г.).	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. ЦСО г.о.Самара
5	Реализация мероприятий по областной программе профилактики вредных привычек «Свежий ветер» Центра социализация молодежи г.о.Самара Участие в профилактическом Брейн ринге	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. ЦСО г.о.Самара
6	Организация профилактической работы в группах руководителями групп через классные часы согласно планам воспитательной работы классных руководителей	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. ЦСО г.о.Самара
7	Организация профилактической деятельности Кабинета профилактики наркомании и психоактивных веществ.	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н.

	Написание рекомендаций о проведении профилактической работы в молодежной среде.		социально-психологический центр г.о.Самара
8	Участие обучающихся в социально-значимых проектах на темы профилактики вредных привычек (сентябрь-май 2019-2020 уч. г.)	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н.
9	Организация в библиотеке колледжа постоянной тематической выставки литературы по теме профилактики вредных привычек: «Не допустить беды»	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. зав.библиотекой колледжа

Направление гражданско-патриотическое воспитание - развитие в личности высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становление личности, обладающей позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Отечества.

Планируется:

- проведение декадника «Я – гражданин России»
- участие студентов в городских и областных мероприятиях и акциях гражданско-патриотической направленности (Дни призывника)
- участие студентов в общественной жизни государства (чествование героев Войн, вахта памяти Пост№1)
- участие в мероприятиях, посвященных 75 годовщине победы в ВОВ
- участие в мероприятиях, посвященных Дню солидарности против терроризма. ,

Мероприятия по реализации программы гражданско-патриотического воспитания «Право и закон»

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Организация ухода за монументом погибших в годы Великой Отечественной войны на ул. Вокзальной	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. студсовет
2.	Проведение тематических классных часов на тему: «Идея патриотизма и защита Отечества»	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н., классные руководители
3.	Проведение экскурсий для студентов всех групп в краеведческий музей г.о. Чапаевск в рамках мероприятий, посвящённых памяти жертв репрессированных граждан	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители Руководитель Краеведческого музея
4.	Тестирование по истории «История моей Родины»	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. преподаватель истории
5.	Организация и проведение экскурсии в краеведческий музей г.о. Чапаевск (в течение года)	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители Руководитель Краеведческого музея
6.	Организация и проведение беседы с презентацией о жизни замечательных земляков экскурсоводами краеведческого музея г.о. Чапаевск	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители Руководитель Краеведческого музея
7.	Проведение крутлых столов на тему: «Воспитание патриотизма и гражданственности на современном этапе» Оформление выставки: «Патриотизм в современном обществе»	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители
8.	Организация мероприятий к празднованию 75 годовщине Победы в ВОВ	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители, студсовет

--	--	--	--

Направление: правовое воспитание - формирование правовой культуры и накопление знаний законов, прав граждан Российской Федерации.

В связи с этой целью запланированы следующие мероприятия:

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Классные часы «Права человека – права гражданина» «Защита прав детей» «Конституция РФ – основной закон государства» «Экономические права и свободы человека» «Экономические права и свободы человека»	Декабрь 2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители Преподаватель истории
2.	Встреча со специалистом МЦ «Выбор» по вопросам прав и обязанностей несовершеннолетних	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители МЦ «Выбор»
3.	Круглый стол «Административная и уголовная ответственность» Право силы или сила права», «Сила денег. Или деньги решают все?»	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители Руководитель МЦ «Выбор»
4.	Ролевая игра «Дискриминация», «Права человека» Толерантный мир»	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители Преподаватель истории
5.	Игра «Право в профессиональной деятельности»	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители Преподаватель истории

Направление: формирование активности, творчества студентов.

Запланированы следующие мероприятия:

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Обучение в ДОЛ «Березки» по развитию лидерских качеств студентов I-2 курсов	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители Психолог колледжа
2	Выпуск студенческой газеты «Зачитка» (ежемесячно)	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители Редактор газеты
3	Проведение традиционных общеколледжных праздников -- День Знаний; - Посвящение в первокурсники; - день учителя - День рождения Колледжа -Новый год День защитника Отечества -Международный Женский день; - Вечер встречи выпускников; - День Победы; -День Здоровья - Последний Звонок; - Выпускной Вечер.	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители

Направление: **организация системы самоуправления обучающихся:**

Цель: Обеспечить к июню 2019 года создание единой студенческой структуры с обновленным студенческим советом, работающей в тесном контакте с администрацией колледжа и координирующей все виды деятельности, затрагивающие интересы студентов.

Задачи:

- 3.1. Организовать самоуправление студентов как важной составляющей внеучебных и учебных процессов в группе и колледже.
- 3.2. Продолжить работу по формированию демократического образа жизни, взаимной требовательности, чувства социальной справедливости, толерантности, равноправия, нетерпимости к проявлениям экстремизма.
- 3.3. Создание ситуации успеха обучающемуся.
- 3.4. Создание условий для развития лидерских качеств обучающихся.
- 3.5. Председателю студсовета провести довыборы членов студсовета различных направлений деятельности.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1.	Анализ работы студенческого совета, формирование нового состава студенческого самоуправления	сентябрь	Председатель студсовета
2.	Организация работы по проведению выборов актива учебных групп	сентябрь	Председатель студсовета
3.	Организация работы с классными руководителями по развитию и совершенствованию системы самоуправления в колледже	в течение года	Николаева Н.Н., руководители групп
4.	Организация и проведение дебатов по проблеме развития и совершенствования системы самоуправления в колледже	декабрь	Николаева Н.Н., студсовет
5.	Организация работы по самообслуживанию обучающихся	в течение года	Николаева Н.Н., студсовет
6.	Участие в городских, областных, региональных, всероссийских слетах, конференциях, сборах, тематических сменах	в течение года	Николаева Н.Н.
7.	Организация работы молодежных клубов и объединений	в течение года	Николаева Н.Н.
8.	Организация и проведение обучающих семинаров на базе колледжа по проблеме развития системы самоуправления с привлечением Центра социализации молодежи, Агентства молодежной политики Самарской области	в течение года	Николаева Н.Н.
9.	Организация туристических поездок, экскурсий. Посещение театров, музеев, выставок обучающимися колледжа	в течение года	Николаева Н.Н., руководители групп
10.	Участие в обмене опытом городских, областных, всероссийских студенческих и ученических организаций	в течение года	Николаева Н.Н. студсовет
11.	Организация и проведение совместных с общественными организациями форумов, фестивалей, слетов, социально-значимых акций	в течение года	Николаева Н.Н.
12.	Участие в городских, областных семинарах, конференциях, совещаниях по проблемам организации студенческого самоуправления в образовательных учреждениях	в течение года	Николаева Н.Н.
13.	Операция «Тепло»	Октябрь-ноябрь	Николаева Н.Н студсовет

Направление: спортивная деятельность в колледже.

Запланированы следующие мероприятия городского и окружного уровней:

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	- Городские соревнования по легкой атлетике «Школьная лига» - Городские соревнования по настольному теннису - Окружные соревнования по волейболу среди команд юношей ОУ СПО	2019 -2020 уч.год	Зам. директора по ВР Николаева Н.Н. классные руководители Преподаватель физической культуры

Отв.: Николаева Н.Н.

IV. НАПРАВЛЕНИЕ: информатизация образовательной деятельности

3.1. Цель. Внедрение в управленческую деятельность и учебный процесс современных информационно-коммуникационных технологий

3.2. Задачи

3.2.1. Способствовать созданию современной базы технического и программного обеспечения.

3.2.2. Продолжить внедрение в учебно-производственный процесс современных информационно-коммуникационных технологий.

3.2.3. Продолжить работу по созданию необходимых баз данных и банков данных.

3.2.4. Продолжить внедрение обучающих программ, электронных учебников, программ контроля знаний.

3.2.5. Обеспечить использование 50% преподавателями электронных учебников и Интернет-ресурсов в образовательном процессе.

3.3. План работы по реализации

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Подведение итогов	Исполнитель
1.	Продолжить оснащение колледжа необходимой компьютерной, организационной и интерактивной техникой.	В течение года.	Совещание при директоре	Сидоров С.А.
2.	Завершить оборудование кабинета мультимедийных технологий № 213 мультимедийным, технологическим оборудованием, мебелью, программным обеспечением.	В течение года.	Совещание при директоре	Сидоров С.А., Директор, Зам. директора
3.	Продолжить использование интерактивных комплексов в учебном процессе.	В течение года	Совещание при зам. директора по УР	Зам. директора, преподаватели
4.	Обеспечить доступ студентов и преподавателей к образовательным ресурсам глобальной сети Интернет и единой информационной образовательной среде колледжа.	В течение года	Совещание при зам. директора по УР	Сидоров С.А.
5.	Активизировать работу по использованию в образовательном процессе открытых электронных ресурсов	В течение года	Совещание при зам. директора по УР	председатели ПЦК, Сидоров С.А преподаватели
6.	Продолжить использование средств мультимедиа в ходе учебного процесса.	В течение года	Совещание при зам. директора по УР	председатели ПЦК, Сидоров С.А преподаватели
7.	Систематически представлять материалы об организации и ходе учебно-воспитательного и учебно-производственного процесса на сайт колледжа.	В течение года	Совещание при замдиректора по УР	Григорьева Л.Н., председатели ПЦК, Сидоров С.А
8.	Продолжить использование компьютерной техники при проведении уроков по дисциплинам, не связанным с информатикой и информационными технологиями.	В течение года	Совещание при зам. директора по УР	преподаватели
9.	Продолжить внедрение в учебный процесс контролирующих компьютерных лицензионных программ.	В течение года	Совещание при директоре	Администрация СПО
10.	Продолжить создание электронной базы данных учебно-планирующей, учебно-методической и контролирующей документации по специальностям ФГОС.	В течение года	Совещание при замдиректора по УР	Григорьева Л.Н., Захарова Е.М., председатели ПЦК, Сидоров С.А.
11.	Обеспечить оперативный обмен информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.	В течение года	Совещание при замдиректора по УР	Сидоров С.А. председатели
12.	Обеспечить выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием ПК	В течение года	Совещание при замдиректора по УР	Сидоров С.А. председатели
13.	При использовании электронных изданий ОУ обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.	В течение года	Совещание при замдиректора по УР	Сидоров С.А.
14.	Установить на компьютеры в кабинетах учебной части специальные программы автоматизации процессов обучения – электронное расписание	В течение года	Совещание при замдиректора по УР	Сидоров С.А.
15.	Привлечение студентов технических специальностей к научно-практической деятельности, связанной с созданием и внедрением образовательного программного обеспечения	В течение года	Совещание при замдиректора по УР	Председатели ПЦК
16.	Организовать работу студентов технических специальностей в	В течение года	Совещание при	Сидоров С.А.

	Сетевой академии Cisco		замдиректора по УР	
17.	На учебных занятиях активно применять мобильные устройства для реализации Вуодтехнологии	В течение года	Совещание при замдиректора по УР	Председатели ПЦК преподаватели

V. План контроля и руководство УВП (в соответствии с направлениями, целями и задачами).

№	Содержание контроля	Вид контроля	Сроки проведения	Подведение итогов	Исполнитель
1.	Контроль и анализ разработки ОПОП (УПл, КУГ, РП, аннотации на РП, ФОС, рабочая ОПОП) реализуемых специальностей (набор 2019 – 2020 уч.г): 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, 44.02.02 Преподавание в начальных классах 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.01 Дошкольное образование (очно-заочное)	текущий	сентябрь	Педагогический Совет УПл, рабочая ОПОП, КОС, программа ГИА, аннотации на РП РП, аннотации на РП практики, РП, ФОС КУГ, КТП	Григорьева Л.Н., Захарова Е.М. Зав. отделениями
2.	Контроль и анализ проведения технической и содержательной экспертизы РП	текущий	ноябрь	Совещание преподавателей	Григорьева Л.Н., Гостева И.В., Следкова М.П
3.	Контроль и анализ составления ФОС для оценки уровня освоения УД, профмодулей реализуемых специальностей согласно ФГОС 4.	текущий	в течение учебного года	Совещание преподавателей	Григорьева Л.Н., Гостева И.В.,
4.	Проверка программ и процедур ПА на соответствие требованиям ФГОС и содержанию ПП, РП УД и ПМ.	текущий	октябрь. май	Аналитическая справка – на информационно м совещании	Григорьева Л.Н., завотделения ми Председатели ПЦК
5.	Контроль и анализ рабочих программ в соответствии с требованиями	текущий	сентябрь	Аналитическая справка – на информационно м совещании	Григорьева Л.Н., Захарова Е.М. Председатели ПЦК
6.	Оценка уровня сформированности общих компетенций студентов	фронтальны й	Ноябрь 2019 г.-405 гр. Февраль-июнь-2020 г.-45, 42, 44 гр.	Заседание педсовета	Захарова Е.М. Григорьева Л.Н., , председатели ПЦК
7.	Контроль и анализ качества освоения обучающимися ОПОП в соответствии с ФГОС на основе: • входного контроля; • контрольных срезов; • промежуточной аттестации; • государственной итоговой аттестации.	фронтальны й	Согласно расписанию	Аналитическая справка Заседание педсовета	Григорьева Л.Н., Завотделения ми Председатели ПЦК
8.	Контроль качества подготовки студентов по ПМ в ходе проведения квалификационных экзаменов по специальностям 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, 44.02.01. Дошкольное образование 54.02.01 Дизайн (по отраслям)	фронтальны й	Согласно расписания	Аналитическая справка	Григорьева Л.Н., Завотделения ми Председатели ПЦК

	38.02.04 Коммерция (по отраслям) 44.02.02 Преподавание в начальных классах 09.02.03 Программирование в компьютерных системах				
9.	Заполнение дипломов и приложений к ним.	текущий	Декабрь 2019. Июнь 2020	Совещание кл. руководителей, лаборантов	Григорьева Л.Н.
10.	Проведение инструктажей по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей по специальностям колледжа.	текущий	По графику производственной практики	Совещание руководителей практики	Зав. отделениями
11.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентами учебных занятий.	текущий	1н. месяца	линейка, педсовет	Зав. отделениями
	Контроль за ведением журналов	фронтальный	1н. след. месяца	ИМС, педсовет	Зав. отделениями
	Контроль за выполнением учебных планов, программ	текущий	1н. каждого месяца	ИМС, педсовет	Зав. отделениями
	Контроль за корректировкой, составлением КОС по ПМ, КИМ по УД и МДК.	фронтальный	сентябрь	ИМС педсовет	Зам. директора по УР, УМП
12.	Контроль за соблюдением графика КР, ЛР, ПР, ЛПР, ведением тетрадей для КР, ЛПР, творческих работ	текущий	ноябрь, март	ИМС, педсовет	Зав. отделениями
13.	Контроль за работой ПЦК	текущий	ежемесячно	ИМС	Зам. директора по УР, УМП
	Контроль за качеством проведения занятий, решением преподавателями поставленных задач	фронтальный	в теч. года по графику контроля	ИМС, педсовет	Зам. директора по УР, УМП, зав. отделениями
14.	Контроль за выполнением решений педагогических советов	текущий	в теч. года	педсовет	Зам. директора по УР
15.	Контроль учета ежемесячной нагрузки преподавателей.	текущий	1 н. месяца	совещание при зам директоре по УР	Зам. директора по УР,
	Контроль подготовки приказов согласно циклограмме	текущий	1 н. месяца	совещание при зам директоре по УР	Зам. директора по УР
	Контроль обеспеченности учебниками студентов	текущий	сентябрь	совещание при зам директоре по УР	зав. отделениями
	Контроль комплектования групп студентов для занятий физической культурой в соответствии с медицинскими показателями	текущий	сентябрь	совещание при зам директоре по УР	зав. отделениями, Зам. директора по УР,
	Контроль нормативно-правового обеспечения по ТБ и ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортивного зала.	текущий	сентябрь	ИМС	Председатель профкома, инженер по ОТ и ТБ
16.	Контроль качества составления расписания занятий	текущий	Сентябрь, январь	совещание при зам директоре по УР	Зам. директора по УР,
17.	Контроль качества составления КТП	текущий	сентябрь	ИМС	зав. отделениями, Зам. директора по УР,
18.	Контроль качества оформления личных дел студентов	текущий	Сентябрь, февраль	ИМС	зав. отделениями,
	Контроль подготовки к ПА:	текущий	Согласно	педсовет	Зам.

	▫ проведение консультаций; ▫ оформление зачетных книжек классными руководителями, зав. отделениями; ▫ выполнение программ; ▫ оформление допуска студентов к ПА; ▫ подготовка материала в кабинетах «Готовься к экзаменам»; ▫ выдача вопросов ПА студентам.		графику		директора по УР, зав. отделениями
19.	Контроль ликвидации академической задолженности студентами	текущий	Сентябрь, январь	педсовет	Зам. директора по УР, зав. отделениями
20.	Контроль качества подготовки портфолио студентами групп.	текущий	Сентябрь, январь	ИМС	зав. отделениями
21.	Контроль качества готовности сайта колледжа	текущий	В течение года	совещание	Администрация ППССЗ
22.	Контроль качества готовности к аккредитации	текущий	Сентябрь-декабрь	Совещание, педсовет	Зам. директора по УР, зав. отделениями
23.	Разработка учебной презентации для методического обеспечения образовательного процесса. I-II курс, 32 группа	текущий	Декабрь 2019, ПА, конкурс профмастерства в ЧГК	совещание при зам директоре по УР	ПМ 04 Победнова И.П.
24.	Решение ситуативной педагогической задачи. I-II курс, 32 группа	текущий	Декабрь 2019, ПА, конкурс профмастерства	совещание при зам директоре по УР	Победнова И.П.
25.	Подготовка и проведение виртуальной экскурсии. Естественно-научная экскурсия в зоопарк. 42 гр	текущий	Ноябрь-декабрь 2019, ПА, конкурс профмастерства	совещание при зам директоре по УР	Победнова И.П. Завалишина Г.Д.
26.	Подготовка и проведение фрагмента урока (этап открытия нового знания) в начальных классах по одному из учебных предметов. 42 гр	текущий	Ноябрь-декабрь 2019, ПА, конкурс профмастерства	совещание при зам директоре по УР	Победнова И.П. преподаватель и частных методик
27.	Выразительное чтение, презентация книги. III курс, 305 группа	текущий	1 семестр, 2019, ПА, конкурс профмастерства в ЧГК	совещание при зам директоре по УР	Следкова М.П.
28.	Выразительное чтение, презентация книги. III курс, 205 группа	текущий	1 семестр, 2019, ПА, конкурс профмастерства в ЧГК	совещание при зам директоре по УР	Следкова М.П.
29.	Разработка и проведение занятия по робототехнике для детей дошкольного возраста III курс, 305 группа	текущий	1 семестр, 2019, ПА, конкурс профмастерства в ЧГК,	совещание при зам директоре по УР	Турапина Е.А. Николаева НН
30.	Разработка и проведение занятия с подгруппой детей с использованием развивающих	текущий	1 семестр, 2019, ПА, конкурс	совещание при зам директоре по УР	Преподаватель и, ведущие частные

	(дидактических) материалов или ИКТ оборудования III курс, 305 группа		профмастерства в ЧГК		методики (МДК по ПМ. 03, ПМ. 02)
31.	Праздничное оформление информационно-демонстрационного стенда во входной группе ДОО III курс, 205 группа	текущий	1 семестр, 2019, ПА, конкурс профмастерства в ЧГК	совещание при зам директоре по УР	Турапина Е.А.
32.	Подготовка и проведение фрагмента урока (этап открытия нового знания) в начальных классах по одному из учебных предметов. 42 гр	текущий	Март-апрель 2020, ПА, конкурс профмастерства	совещание при зам директоре по УР	Победнова И.П. преподаватель и частных методик
33.	Разработка и проведение корректирующей гимнастики с детьми дошкольного возраста I курс, 105 группа	текущий	2 семестр, 2020, ПА, конкурс профмастерства в ЧГК	совещание при зам директоре по УР	Преподаватель и, ведущие частные методики и УД
34.	Праздничное оформление информационно-демонстрационного стенда во входной группе ДОО I курс, 105 группа	текущий	2 семестр, 2020 конкурс профмастерства в ЧГК,	совещание при зам директоре по УР	Преподаватель и, ведущие частные методики и УД
35.	Разработка и проведение виртуальной экскурсии с детьми старшего дошкольного возраста в мобильном планетарии III курс, 305 группа	текущий	2 семестр, 2020 конкурс профмастерства в ЧГК,	совещание при зам директоре по УР	Преподаватель и, ведущие частные методики и УД
36.	Разработка и проведение занятия по робототехнике для детей дошкольного возраста II курс, 205 группа	текущий	2 семестр, 2020 конкурс профмастерства в ЧГК,	совещание при зам директоре по УР	Преподаватель и, ведущие частные методики и УД
37.	Разработка и проведение занятия с подгруппой детей с использованием развивающих (дидактических) материалов или ИКТ оборудования II курс, 205 группа	текущий	2 семестр, 2020 конкурс профмастерства в ЧГК	совещание при зам директоре по УР	Преподаватель и, ведущие частные методики и УД
38.	Разработка и проведение корректирующей гимнастики с детьми дошкольного возраста III курс, 305 группа	текущий	2 семестр, 2020 конкурс профмастерства в ЧГК,	совещание при зам директоре по УР	Преподаватель и, ведущие частные методики и УД
39.	Контроль уровня сформированности ОК студентов 2, 3,4 курсов	текущий	II семестр, 2020, контрольные срезы	совещание при зам директоре по УР	Преподаватель и, администрация ППСЗ

План контроля и руководство УМР (в соответствии с направлениями, целями и задачами).

№	Содержание контроля	Вид контроля	Сроки проведения	Подведение итогов	Исполнитель
1.	Контроль использования СОТ, АФО, ИФО на учебных занятиях	текущий	сентябрь 2019 - апрель 2020 г.	методический семинар-практикум, аналитическая справка	Захарова Е.М.
2.	Контроль формирования исследовательских навыков студентов в процессе выполнения УИРС, НИРС	текущий	ноябрь 2019 -июнь 2020 г.	защита КР, предзащита ВКР, аналитическая справка	Захарова Е.М.

3.	Контроль разработки учебно-программной документации, ОС по УД и МДК	текущий	сентябрь-октябрь 2019 г. май-июнь 2020 г.	информационное совещание, аналитическая справка	Захарова Е.М.
4.	Контроль прохождения курсов повышения квалификации и стажировок преподавателями ОП СПО ППССЗ	текущий	постоянно	отчет	Захарова Е.М.
5.	Контроль составления портфолио преподавателей, выходящих на персональную аттестацию	текущий	в соответствии с графиком	информационное совещание, отчет	Захарова Е.М.

План контроля и руководства УВП (в соответствии с направлениями, целями и задачами).

№	Содержание контроля	Вид контроля	Сроки проведения	Подведение итогов	Исполнение
1.	Проведение профориентационной работы. Создание агитбригады студентов профориентационной направленности	Тематический	В течение года	Отчет	Николаева Н.Н.
2.	Проведение работы с сиротами. Создание условий для полноценной учебы и жизнеобеспечения студентов данной категории.	Тематический	В течение года	Отчет	Николаева Н.Н.
3.	Организация работы профилактического совета ОП СПО ППССЗ. Проведение заседаний с приглашением специалистов КДН, ОДН, психолога, медработника.	Тематический	В течение года	Отчет	Николаева Н.Н.
4.	Взаимодействие с социальными партнерами	Тематический	В течение года	Отчет	Николаева Н.Н.
5.	Организация самоуправления студентов в колледже и общежитии	Тематический	В течение года	Отчет	Николаева Н.Н.
6.	Доработка программы развития воспитательной деятельности в ОУ	Индивидуальный	В течение года	Отчет	Николаева Н.Н.
7.	Уборка в колледже, на территории, в кабинетах	Классно-обобщающий	В течение года	Отчет	Николаева Н.Н.
8.	Питание студентов	Классно-обобщающий	В течение года	Отчет	Николаева Н.Н.
9.	Накопляемость материалов портфолио по разделу общественно-значимой деятельности	Классно-обобщающий	В течение года	Отчет	Николаева Н.Н.
10.	Контроль за выполнением правил проживания в общежитии	Тематический	В течение года	Отчет	Николаева Н.Н.

План контроля и руководство УПП (в соответствии с направлениями, целями и задачами).

№	Содержание контроля	Вид контроля	Сроки проведения	Подведение итогов	Исполнитель
1.	Контроль и анализ подготовки и	текущий	сентябрь	Совещание	Гостева И.В.

	обновления рабочих программ производственной практики реализуемых специальностей.			преподавателей практики	
2.	Контроль заключения договоров с базовыми учреждениями по специальностям колледжа на прохождение производственной практики.	текущий	1н. сентября, 2 неделя января	Совещание преподавателей практики	Гостева И.В.
3.	Контроль и анализ условий прохождения производственной и преддипломной практики в базовых организациях	текущий	Согласно графика	Совещание преподавателей практики	Гостева И.В.
4.	Своевременность и качество сбора информации классными руководителями выпускных групп о трудоустройстве выпускников 2019 года	текущий	1н. сентября	педсовет	Гостева И.В.
5.	Составление индивидуальных перспективных профессиональных планов развития студентов выпускных групп 44, 42, 45 групп	текущий	октябрь	совещание руководителей практики	Гостева И.В.
6.	Своевременность заполнения студентами выпускных групп ИППР	текущий	Декабрь, март, май	Совещание классных руководителей	Гостева И.В.
7.	Выполнение графиков консультаций с руководителями практики по педагогическим специальностям	текущий	в теч. года	совещание руководителей практики	Гостева И.В.
8.	Разработка и корректировка методических рекомендаций и памяток для студентов по производственной практике по специальностям колледжа.	текущий	в теч. года	совещание руководителей практики	Гостева И.В.
9.	Контроль проведения обучения по составлению индивидуальных перспективных планов профессионального развития студента (выпускника), далее ИППР	тематический	2н. сентября	совещание руководителей практики	Гостева И.В.
10.	Результативность прохождения преддипломной практики в 305 гр..	тематический	3н. октября	совещание руководителей практики	Гостева И.В.
11.	Контроль реализации ИППР в выпускных группах.	текущий	в теч. года	совещание руководителей практики	Гостева И.В.
12.	Контроль и анализ составления индивидуальных заданий по учебной и производственной практике профмодулей реализуемых специальностей согласно ФГОС III поколения	текущий	в течение учебного года по графику	Совещание преподавателей практики	Гостева И.В.
13.	Контроль подготовки индивидуальных заданий по профессиональным модулям специальностей колледжа.	текущий	в течение учебного года по графику	Педсовет	Гостева И.В.
14.	Проверка рабочих программ по производственной практике на соответствие требованиям ФГОС и содержанию ПП, РП и ПМ.	текущий	Октябрь, май	Аналитическая справка – на информационном совещании	Гостева И.В., председатели ПЦК
15.	Оценка уровня сформированности профессиональных компетенций студентов выпускных групп на преддипломной практике.	тематический	Сентябрь, октябрь - 405 гр, Апрель, май 2019г.-41, 44 гр., 45	педсовет	Гостева И.В., председатели ПЦК
16.	Качество освоения обучающимися	фронтальный	Согласно	Аналитическая	Гостева И.В.,

	программы учебной, производственной практики в соответствии с ФГОС на основе: -наблюдения, выполнения индивидуальных заданий, характеристик наставников, отчетов студентов и руководителей практики, защиты отчетов.	й	графику	справка Заседание педсовета	председатели ПЦК
17.	Комплектование подгрупп и распределение студентов для прохождения учебной и производственной практики в базовых организациях.	текущий	Сентябрь, январь, по графику	Совещание при замдиректора	Гостева И.В.
18.	Проведение инструктажей по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей по специальностям колледжа.	текущий	По графику производственной практики	Совещание руководителей практики	Гостева И.В., руководители практики
19.	Посещаемость и успеваемость студентов на производственной практике.	текущий	1н. месяца	линейка, педсовет	Гостева И.В., руководители практики
20.	Ведением журналов учебной и производственной практики.	фронтальны й	1н. след. месяца	ИМС, педсовет	Гостева И.В.
21.	Выполнение учебных планов, программ производственной практики.	текущий	1н. каждого месяца	ИМС, педсовет	Гостева И.В.
22.	Контроль соблюдения графика целевых проверок производственной практики	текущий	По графику	Совещание преподавателей практики	Гостева И.В.
23.	Контроль работы руководителей практики с наставниками в базовых учреждениях.	текущий	По графику	Совещание преподавателей практики	Гостева И.В.
24.	Контроль выполнения решений педагогических советов.	текущий	в теч. года	педсовет	Зам. директора по УПР
25.	Контроль учета нагрузки руководителей практики	текущий	1 н. месяца	совещание при зам директора	Зам. директора по УПР,
26.	Контроль подготовки приказов согласно циклограмме	текущий	1 н. месяца	совещание при зам директора	Зам. директора по УПР
27.	Контроль программного обеспечения в кабинетах информатики для проведения учебной практики по специальностям 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.	текущий	Ноябрь, январь, апрель	совещание при зам директора	Гостева И.В., председатель ПЦК
28.	Контроль качества составления расписания для студентов педагогических специальностей	текущий	сентябрь, январь	совещание при зам директора	Зам. директора по УПР
29.	Контроль качества составления КТП по учебной практике профмодулей	текущий	сентябрь, январь	ИМС	Гостева И.В.
30.	Подготовка инструктивных совещаний по учебной практике в группах	текущий	Сентябрь, январь	педсовет	Гостева И.В.
31.	Подготовка к проведению профориентационной работы «Неделя труда»	текущий	Сентябрь, январь	совещание при зам директора	Гостева И.В.
32.	Контроль организации и проведения Ярмарки учебных мест	тематически й	январь	совещание при зам директора	Гостева И.В.
33.	Контроль организации и проведения Марафона профессий	тематически й	Март, апрель	совещание при зам директора	Гостева И.В.
34.	Контроль организации и проведения	тематически	Март,	совещание при	Гостева И.В.

	конкурсов профессионального мастерства в формате WorldSkills по специальностям колледжа.	й	апрель	зам директора	
35.	Трудоустройство выпускников 2020 года.	текущий	В теч. 1 полугодия 2019	педсовет	Гостева И.В.
36.	Объективность выставления оценок по практике.	текущий	4 н. декабря, май, июнь	совещание при зам директора	Гостева И.В.
37.	Подведение итогов практики в группах, проведение конференций, круглых столов, защиты отчета.	тематический	по графику	педсовет	Гостева И.В.
38.	Контроль качества подготовки отчетов по практике	фронтальный	по графику	совещание при зам. директора	Гостева И.В., руководители практики
39.	Организация дуального обучения по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.	фронтальный		совещание при зам. директора	Гостева И.В., Победнова И.П.
40.	Разработка ФОСов по практике по специальностям колледжа	текущий	Сентябрь, январь	совещание руководителей практики	Гостева И.В., председатели ПЦК
41.	Разработка методических рекомендаций по практике	текущий	Сентябрь, январь	совещание руководителей практики	Гостева И.В., председатели ПЦК

План совещаний при зам.директора по УР ППССЗ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Подведение итогов	Исполнитель
1.	Организация учебного процесса в 2019-2020 уч. г. Реализация основных профессиональных образовательных программ.	4н. августа	совещание при зам. директоре, акт готовности	Зам. директора по УР, УМР
2.	Уточнение расстановки кадров, распределение педагогической нагрузки преподавателей в соответствии с планом набора, количеством студентов в группах.	4н. августа	совещание при директоре	Зам. директора по УР
3.	Готовность учебных кабинетов к началу учебного года	4н. августа	совещание при зам. директоре, акт готовности	Зам. директора по УР, УМР, председатели ПЦК
4.	Об организации занятий по физической культуре студентов, имеющих медицинские показания.	1н. сентября	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР,
5.	О реализации регионального компонента.	1н. сентября	ИМС	Зам. директора по УР, УМР
6.	Результаты разработки ОПОП по специальностям нового набора	4н. августа	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР, УМР, председатель ПЦК МИП
7.	Обновление ОПОП по реализуемым специальностям	4н. августа	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР, УМР
8.	О проведении входного контроля и контроля остаточных знаний студентов.	3н. сентября	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР
9.	Оформление групповых журналов.	2н. сентября	совещание при зам. директоре	Зав отделениями
10.	О ликвидации академической задолженности студентов, имеющих расхождения в учебных планах в связи с переводом или восстановлением.	1н. сентября	совещание при зам. директоре	Зав отделениями
11.	Размещение учебно-программной документации, текущей информации на сайт колледжа, заполнение АСУ РСО.	1н. сентября	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР, УМР, методист
12.	Согласование ОПОП по специальностям с работодателями	2н. сентября	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР, УМР
13.	О готовности к РСКА документации и студентов специальностей 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах	1н. сентября	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР, УМР, председатели ПЦК
14.	Об организации разработки программ государственной итоговой аттестации выпускников по специальностям. О	1н. октября	ИМС	Зам. директора по УР, УМР

	выполнении рекомендаций ГЭК.			
15.	О результатах проверки групповых журналов.	Ежемесячно	ИМС	Зав отделениями
16.	О результатах проверки зачетных книжек	Согласно графика	совещание при зам. директоре	Зав отделениями
17.	О результатах проверки личных дел	Сентябрь, январь	совещание при зам. директоре	Зав отделениями
18.	Составление ФОС для оценки уровня освоения учебных дисциплин, МДК, профмодулей реализуемых специальностей ФГОС III, ФГОС 3+ , ФГОС 4 поколения	2н. ноября	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР, УМР
19.	Об организации промежуточной аттестации студентов в ходе зимней сессии текущего учебного года.	Согласно графика	ИМС	Зам. директора по УР
20.	Итоги успеваемости и посещения занятий студентов за полугодие.	4н. ноября, 3 н. мая	педсовет	Зав отделениями
21.	О готовности программ ГИА.	2 нед мая 4н. ноября	педсовет	Зам. директора по УР, председатели ПЦК
22.	О проведении технической и содержательной экспертизы рабочих программ по учебным дисциплинам, общеобразовательным учебным дисциплинам, профмодулям по специальностям (набор 2019 – 2020 уч.г)	2н. декабря	ИМС	Зам. директора по УР, УМР
23.	О составлении плана мероприятий по устранению замечаний, выявленных в ходе ГИА	2н. декабря	ИМС	Зам. директора по УР, УМР, председатели ПЦК.
24.	О заполнении дипломов и приложений к ним по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (очно-заочная форма обучения)	январь	ИМС	Зам. директора по УР
25.	Контроль исполнения решений совещаний при ЗД.	3 н. сентября, 2н. января	педсовет	Зам. директора по УР
26.	Уровень информационно-фундаментальной подготовки студентов к профессиональной деятельности в ходе промежуточной аттестации (по результатам зимней, летней сессии)	2н. января 4 н. июня	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР, УМР,
27.	О выполнении программного материала, лабораторных, практических работ.	4 н. июня, 4 н. декабря	ИМС	Зав отделениями
28.	О результативности работы студентов, классных руководителей по пополнению портфолио.	3 н. сентября, 2н. января	ИМС	Зав отделениями
29.	Организация предметных олимпиад студентов.	3 н. апреля	информационно е совещание	Зам. директора по УР
30.	О комплектовании библиотечного фонда печатными или/и электронными изданиями основной и дополнительной литературы.	апрель.	совещание при зам. директоре	Зав. библиотекой
31.	О подготовке к государственной итоговой аттестации.	1н. июня	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР, УМР
32.	О результатах олимпиады.	3н. мая	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР
33.	О разработке дополнительных требований по результату освоения ОПОП (вариативная составляющая) по ФГОС нового поколения по специальностям, вводимым в 2020-2021 учебном году.	1 н. июня	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР
34.	О выполнении учебной нагрузки преподавателями.	Декабрь, июнь	ИМС	Зав отделениями
35.	Уровень готовности студентов выпускных групп к профессиональной деятельности.	июнь	педсовет	Зам. директора по УР, УМР
35.	О контроле уровня сформированности ОК	1 семестр	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР

План совещаний при заместителе директора по УМР ОП СПО ППССЗ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Подведение итогов	Исполнитель
1	Об итогах готовности учебных кабинетов к началу 2019-2020 учебного года в соответствии с	4н. августа	информационно е совещание	Зам. директора по УМР

	Положением об учебном кабинете			
2	Анализ подготовки материалов учебного кабинета как условие выполнения ФГОС (п. 7.18) в соответствии с Положением об учебном кабинете (от 01.09.2016 года)	сентябрь 2019 г.	Методическое совещание	Зам. директора по УМР
3	Об организации работы над курсовыми, дипломными работами	3н. сентября	информационно е совещание	Зам. директора по УМР
4	Анализ разработки учебно-программной документации на электронном и бумажном носителях (подготовка к Аккредитации 2019)	Сентябрь-октябрь 2019 г.	Методическое совещание	Зам. директора по УМР
5	Об организации работы с молодыми, вновь принятыми, аттестуемыми преподавателями	4н. октября	информационно е совещание	Зам. директора по УМР
6	Анализ защиты проектов и исследовательских работ студентов в соответствии с Методическими рекомендациями. Об организации работы над индивидуальными проектами студентов.	октябрь 2019 г.	методическое совещание	Зам. директора по УМР
7	О плане проведения предметных декадников ПЦК	1н. ноября	информационно е совещание	Зам. директора по УМР
8	Об итогах защиты КР, предзащиты ВКР; участии студентов в исследовательской деятельности в I семестре	3н. января	совещание при зам. директора по УМР	Зам. директора по УМР
9	Разработка и применение компетентностно-ориентированных заданий на учебных занятиях в процессе формирования общих компетенций обучающихся по программам СПО	декабрь - январь 2019 г.	Методическое совещание	Зам. директора по УМР
10	Об итогах Областной научно-практической конференций обучающихся образовательных организаций СПО	февраль 2019 г.	информационно е совещание	Зам. директора по УМР
11	Подготовка к семинару-практикуму по использованию современных образовательных технологий, компетентностно-ориентированных заданий, методов оценки образовательных результатов в целях обеспечения качества профессиональной подготовки студентов (ОК, ПК, практический опыт, умения, знания)	1н. марта	информационно е совещание	Зам. директора по УМР
12	Об итогах проведение семинара - практикума по использованию современных образовательных технологий, компетентностно-ориентированных заданий, методов оценки образовательных результатов в целях обеспечения качества профессиональной подготовки студентов (ОК, ПК, практический опыт, умения, знания)	март 2020 г.	Круглый стол по итогам семинара	Зам. директора по УМР
13	Применение компетентностно-ориентированных заданий как фактор развития общих компетенций студентов по программам СПО	апрель 2019 г.	Методическое совещание	Зам. директора по УМР
14	Об итогах защиты КР, предзащиты ВКР; участии студентов в исследовательской деятельности во II семестре	4н. апреля	совещание при зам. директора по УМР	Зам. директора по УМР
15	Об итогах подготовки отчетно-аналитической документации преподавателей, председателей ПЦК по итогам учебного года	4н. июня	совещание при зам. директора по УМР	Зам. директора по УМР

План совещаний при заместителе директора по ВР.

№	месяц	Тема заседаний
1.	август	Планирование воспитательной работы на учебный год и сентябрь месяц. О проведении «Дня Знаний». Планирование работы классных руководителей учебных групп на 1 семестр 2019-2020 учебного года
2.	сентябрь	Об организации работы по адаптации первокурсников О проведении Дня первокурсника Об организации общеколледжного родительского собрания. Об организации родительских собраний в учебных группах О проведении Дня Учителя
3.	октябрь	О совершенствовании работы Студсовета колледжа.

		О подготовке и проведении Дня рождения колледжа О работе классных руководителей по развитию социально значимых качеств студентов
4.	ноябрь	О состоянии работы по адаптации первокурсников к образовательному учреждению. О проведении операции «Тепло»
5.	декабрь	О состоянии работы по психологическому сопровождению образовательного процесса. Профилактическая деятельность в колледже на базе работы кабинета профилактики. О подготовке педагогического совета по воспитательной работе Проведение декадника правовых знаний
6.	январь	Административное совещание при директоре колледжа по итогам работы за 1 полугодие 2019-2020 учебного года.
7.	февраль	Об организации и проведении марафона, посвященного Дню Защитника Отечества. Об организации и проведении праздничного мероприятия ко Дню 8 марта Об участии в «Ярмарке учебных мест»
8.	март	Об организации и проведении Марафона профессий. Об организации и проведении Вечера встречи выпускников
9.	апрель	Об участии обучающихся и преподавателей колледжа в первомайском шествии. Об участии обучающихся и преподавателей колледжа в торжественном митинге, посвященном дню Победы.
10.	май	Об организации и проведении Последнего звонка. Об организации и проведении Выпускного вечера
11.	июнь	Об итогах работы классных руководителей за 2019 – 2020 учебный год

***План совещаний по производственной практике при заместителе директора
по УПР ППССЗ***

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Подведение итогов	Исполнитель
1.	Организация учебно-производственного процесса в 2019-2020 уч. г.	4н. августа	совещание при зам. директоре, акт готовности	Зам. директора по УПР
2.	Организация дуального обучения по специальности 44.02.02 преподавание в начальных классах.	сентябрь	совещание при зам. директоре, акт готовности	Зам. директора по УПР
3.	Уточнение расстановки кадров, распределение педагогической нагрузки преподавателей в соответствии с планом набора, количеством студентов в группах.	4н. августа	совещание при замдиректора по УПР	Зам. директора по УПР
4.	Готовность базовых организаций к началу учебной и производственной практики.	4н. августа	совещание при зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК
5.	Организация учебной практики ПМ.01 «Первые дни ребенка в школе»	4н. августа	совещание при зам. директора по УПР	Зам. директора по УПР
6.	Условия прохождения практики в базовых учреждениях, соответствие программам практики.	3н. сентября, согласно графика	Педсовет, совещание по практике	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК
7.	Организация учебной практики ПМ.04 в 32 группе по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах	1н. сентября	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
8.	О подготовке ФОС по практике по спец. Колледжа.	1н. сентября	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
9.	О результатах проверки ФОС по практике.	октябрь	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
10.	Организация преддипломной практики студентов 405 группы	1н. сентября	ИМС	Зам. директора по УПР
11.	Результаты проверки рабочих программ по специальностям колледжа.	4н. августа	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР, председатель ПЦК МИП
12.	Обновление РП по специальностям (набор 2019 – 2020 уч.г)	4н. августа	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
13.	Об подготовке студентов к конкурсу WS-Молодые профессионалы	Сент.	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР

14.	Организация НЕДЕЛИ ТРУДА	3н. сентября	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
15.	Оформление журналов по практике.	2н. сентября, декабрь, март, июнь.	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
16.	Трудоустройство выпускников 2019	1н. сентября, ежемесячно	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР, методист
17.	Организация учебной практики профессиональных модулей по специальностям колледжа.	1н. сентября, 3 нед. января, по графику учебно-производственного процесса	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР, руководители практики
18.	Согласование индивидуальных заданий на практику по специальностям с работодателями	2н. сентября, январь 2020	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК
19.	Организация производственной практики по профессиональным модулям	Согласно графика	Совещание по практике	Зам. директора по УПР
20.	Организация преддипломной практики по специальностям Дошкольное образование, Компьютерные системы и комплексы, Дизайн /по отраслям/.	1н. марта	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
21.	О результатах целевых проверок производственной и преддипломной практики	Согласно графика	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
22.	Готовность выпускников 41, 44, 45 групп к профессиональной деятельности	4н. мая	педсовет	Зам. директора по УПР, руководители практики
23.	Организация конкурсов профессионального мастерства по специальностям колледжа	3н. октября, март	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК
24.	Об организации защиты отчетов по практике	Согласно графика	ИМС	Зам. директора по УПР
25.	Итоги производственной практики специальностей	4н. декабря, 4 н. мая	педсовет, совещание по практике	Зам. директора по УПР
26.	О готовности рабочих программ и индивидуальных заданий к преддипломной практике	3н. марта	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК
27.	Организация инструктивных совещаний по практике. Работа с наставниками	4н. августа, 2 неделя января	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
28.	О составлении плана мероприятий по устранению замечаний, выявленных в ходе ГИА	2н. декабря	ИМС	Зам. директора по УПР
29.	Итоги производственной практики по специальности колледжа.	декабрь	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
30.	Контроль исполнения решений совещаний при ЗД.	3 н. сентября, 2н. января	педсовет	Зам. директора по УПР
31.	Качество профессиональной подготовки студентов в ходе производственной практики	2н. января 4н. мая 4 н. июня	Педсовет, совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
32.	О выполнении программного материала по производственной практике	4 н. июня, 4 н. декабря	Совещание по практике	Зам. директора по УПР
33.	О результативности работы руководителей практики с социальными партнерами	3 н. сентября, 2н. января	Педсовет, совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
34.	Организация конкурсов профессионального мастерства по специальностям ОП ППССЗ	3 н. января	информационное совещание	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК
35.	Подготовка Ярмарки учебных мест	2н. января	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР, методист
36.	Результаты проведения Ярмарки учебных мест	3н. февраля	Совещание по	Зам. директора по

			практике	УПР
37.	Об организации конкурсов профессионального мастерства по специальностям	февраль	Совещание по практике	Зам. директора по УПР
38.	Об итогах конкурсов профессионального мастерства по специальностям	май	Совещание по практике	Зам. директора по УПР
39.	Подготовка Дня открытых Дверей	1н. марта	Совещание по практике	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК
40.	Анализ проведения Дня открытых Дверей	4н. апреля	Совещание по практике	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК
41.	О подготовке к преддипломной практике базовых организаций	1н. апреля	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УПР
42.	О результатах преддипломной практики студентов 41, 44, 45 групп	3н. мая	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УПР
43.	Об организации летней практики студентов спец. 44.02.02 Преподавание в начальных классах.	май	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УПР
44.	О результатах летней практики студентов спец. 44.02.02 Преподавание в начальных классах.	4н. июня	совещание при зам. директоре	Зам. директора по УР
45.	Об организации учебной практики по специальности Дизайн (по отраслям) в 25, 35 группах	май	совещание при зам. директора	Зам. директора по УР, по УПР
46.	О выполнении учебной нагрузки преподавателями.	Декабрь, июнь	ИМС	Зав. отделениями, замдиректора по УПР
47.	Уровень готовности студентов выпускных групп к профессиональной деятельности.	4 н. мая	педсовет	Зам. директора по УПР
48.	О контроле уровня сформированности ПК на производственной практике	1 н. сентября, 3 н. января, май	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
49.	О подготовке материалов практики к аккредитации	Сент.	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
50.	О результатах аккредитации	декабрь	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
51.	О ходе и результатах дуального обучения	Декабрь, май	Совещание по практике	Зам. директора по УПР
52.	Анализ разработки учебно-методической документации по практике на электронном и бумажном носителях.	май	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР
53.	Об итогах практики за 2019-2020 уч.год	июнь	совещание при зам. директора	Зам. директора по УПР

План заседаний педагогического совета

№ п/п	Повестка	Дата проведения	Ответственный
1.	1. Итоги работы педагогического коллектива в 2018-2019 учебном году и задачи на 2019 – 2020 учебный год 2. Обсуждение результатов работы государственной аттестационной комиссии. 3. Анализ готовности к РСКА документации и студентов специальностей 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах 4. Выполнение решений педагогического совета.	сентябрь 2019г.	Администрация ОП СПО ППССЗ
2.	О готовности программ государственной итоговой аттестации по специальностям. Обсуждение требований к ВКР, критериев оценивания в ходе итоговой государственной аттестации. Выполнение решений ГЭК.	До 14 декабря 2019 г До 11.05.20 (о/з)	Григорьева Л.Н. председатели ГЭК председатели ПЦК
3.	Актуальные проблемы воспитательной работы в колледже	ноябрь 2019	Николаева Н.Н.
4.	Итоги работы педагогического коллектива образовательной программы среднего профессионального образования в I семестре 2019-2020 учебного года и коррекция задач на II семестр.	январь 2020 года	Григорьева Л.Н. Гостева И.В., Захарова Е.М., Николаева Н.Н. зав. отделениями
5.	Совершенствование содержания образования, методик обучения и контроля освоения общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих оптимальную адаптацию выпускников в условиях	апрель 2019 г	Захарова Е.М. Григорьева Л.Н., Гостева И.В.

	реальной трудовой деятельности (в соответствии с Программой развития ГБПОУ СОЧГК им. О. Колычева)		
6.	Совершенствование готовности к самостоятельной трудовой деятельности студентов на производственной практике.	май, 2020 г.	Гостева И.В.
7.	Обсуждение результатов работы государственной аттестационной комиссии в ходе ГИА	Январь, июнь 2020 года	Григорьева Л.Н., председатели ПЦК, председатели ГЭК
8.	О предварительной успеваемости студентов.	ноябрь 2019 года, апрель 2020 года	Зав. отделениями, Григорьева Л.Н.
9.	О допуске студентов к промежуточной аттестации	ноябрь, декабрь 2019 года, май, июнь 2020 года	Зав. отделениями, Григорьева Л.Н.

План подготовки и проведения преддипломной практики выпускников

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Заседание предметной (цикловой) комиссии: подготовка базовых организаций для прохождения студентами преддипломной практики	Сентябрь, декабрь 2019	Председатели ПЦК, руководители практики
2.	Классные часы в выпускных группах по организации преддипломной практики	Сентябрь, декабрь 2019	Замдиректора по УПР, руководители практики
3	Подготовка нормативно-правовой документации по преддипломной практике по специальностям колледжа	Декабрь, январь 2019-2020	Председатели ПЦК, руководители практики
4	Заседание ПЦК: • подготовка программ преддипломной практики • рассмотрение индивидуальных заданий по практике • заключение договоров с базовыми учреждениями	Февраль 2020	председатели ПЦК, руководители практики, преподаватели
5	Подготовка методических указаний по преддипломной практике по специальности	январь 2020	председатели ПЦК, руководители практики
6	Утверждение и тиражирование методических указаний по практике по специальности	январь 2020	Зам. директора по УПР, методист
7	Утверждение базовых организаций	Март 2020	Зам. директора по УПР
8	Подготовка приказов об организации преддипломной практики	Март 2020	Зам. директора по УПР
9	Консультирование руководителей практики и руководителей ВКР по структуре и содержанию отчета по практике, по составлению индивидуальных заданий на практику	Март 2020	Руководители ВКР, руководители практики
10	Рассмотрение индивидуальных заданий на заседании ПЦК	Март 2020	председатели ПЦК
11	Проведение совещаний с наставниками в базовых организациях	Март-апрель 2020	Зам. директора по УПР, руководители практики
12	Распределение студентов на преддипломную практику в базовые организации	Февраль-март	Зам директора по УПР, руководители практики
13	Инструктивное совещание с руководителями преддипломной практики по организации, проведению, подведению итогов	Март 2020	Руководители практики
14	Подготовка графиков прохождения практики, инструктивных совещаний, подведения итогов, целевых проверок студентов.	Март 2020	Зам директора по УПР
15	Утверждение заданий на ВКР Выдача заданий на ВКР	За неделю до выхода на преддипломную практику	Зам директора по УПР, УПР, руководители ВКР
16	Подготовка приказа о допуске и распределении студентов на преддипломную практику	Апрель 2020	зам директора по УПР
17	Инструктивное совещание со студентами по практике	Апрель 2020	Зам. директора по УПР, руководители
18	Консультирование выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения отчетов по практике	Согласно графику консультаций	руководители практики и ВКР
19	Проверка выполнения программы преддипломной практики	Согласно графику	руководители практики

	студентами	консультаций	
20	Сдача отчетной документации по программы преддипломной практике	3 н. мая 2020	Руководители практики
23	Проверка отчетной документации по преддипломной практике	3 н. мая 2020	руководители
24	Защита отчетов, конференции	Май 2020	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК, руководители практики
25	Анализ подготовки студентов к самостоятельной трудовой деятельности. Подготовка и проведение педсовета	Май 2020	Зам. директора по УПР Председатели ПЦК, руководители ВКР
27	Составление отчета о прохождении практики студентами.	Июнь 2020	Зам. директора по УПР
28	Трудоустройство выпускников 2020 года	2 полугодие 2019-2020 уч. года	Зам. директора по УПР

План подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников ППССЗ по специальностям СПО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный, документ
1	Определение вида ГИА	Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА	Зам. директора по УР, Заведующий отделением, председатель ПЦК Протокол заседания ПЦК
2	Заседание ПЦК: • подготовка проекта программы ГИА • рассмотрение тем и руководителей, и консультантов ВКР	Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА	Зам. директора по УР, по УМР, председатели ПЦК, руководители ВКР, преподаватели ПМ Протокол заседания ПЦК
3	Подготовка приказа о составе рабочей группы по разработке программ ГИА	Сентябрь	Зам. директора по УР
4	Разработка Программы ГИА	Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА	Заведующий отделением, председатель ПЦК, Программа ГИА
5	Принятие решения об утверждении содержания Программы ГИА	Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА	Подписи председателя ПЦК, зам. директора по учебной работе и директора колледжа на Программе ГИА
6	Принятие решения о закреплении тем ВКР, научных руководителей, консультантов для студентов	Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА	Директор, Зам. директора по УМР
7	Подготовка списка кандидатур председателей государственной экзаменационной комиссии для утверждения в министерстве образования и науки Самарской области на согласование и утверждение	Ноябрь тек. уч. года	Зам. директора по УР Распоряжение МОиН СО
8	Рассмотрение программы ГИА на заседании ПЦК	Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА	председатели ПЦК Протокол ПЦК
9	Рассмотрение программы ГИА на заседании педагогического Совета с участием председателей ГЭК	За 6 месяцев до начала ГИА.	Зам. директора по УМР Протокол педсовета
10	Утверждение программы ГИА, требований к ВКР, критериев оценки знаний на ГИА	За 6 месяцев до начала ГИА	Зам. директора по УР программы ГИА
11	Подготовка приказа о составе государственной экзаменационной комиссии	За 3 месяца до начала ГИА	Зам. директора по УР приказ
12	Ознакомление обучающихся с программой ГИА	За 6 месяцев до начала ГИА	заведующие отделением, председатели ПЦК журнал ознакомления
13	Утверждение и тиражирование методических указаний по выполнению ВКР, программ ГИА по специальности	Декабрь тек. уч. года	Зам. директора по УМР, Лаборанты методические указания по выполнению ВКР,

			программы ГИА
14	Разработка заданий ВКР	не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики	Научные руководители ВКР Бланк задания
15	Утверждение тем ВКР Утверждение заданий ВКР Выдача студентам заданий на ВКР	не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики	Зам. директора по УМР руководители ВКР приказ директора
16	Подготовка и утверждение расписания консультаций по подготовке ВКР	За 6 месяцев до начала ГИА.	Зам. директора по УМР руководители ВКР приказ директора
17	Подготовка и утверждение расписания проведения ГИА	не позднее чем за две недели до начала ГИА	Зам. директора по УР
18	Предварительная защита дипломных работ	Очная форма: декабрь - теорет. часть, май - практическая Очно-заочная форма: сентябрь - теорет. Часть, декабрь - практическая	Зам директора по УМР, Председатель ПЦК Протокол ПЦК Аналитическая справка
19	Консультирование по структуре и содержанию ВКР	За 6 месяцев до начала ГИА	Руководители ВКР, председатели ПЦК
20	Подготовка сводных ведомостей успеваемости	не позднее чем за две недели до начала ГИА	руководители групп, лаборанты сводные ведомости успеваемости
21	Подготовка приказа о допуске студентов до ГИА; оформление документации (согласно Положению о проведении ГИА); подготовка аудиторий для проведения ГИА	В соответствии с календарным графиком учебного процесса	заведующие отделением зам директора по УР зам. председателя ГЭК
22	Оформление отзывов научных руководителей на дипломные работы, представление зам. директору по УМР	За 5 дней до защиты ВКР	Научные руководители ВКР Отзывы
23	Консультирование выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР	Согласно графику консультаций ВКР	руководители ВКР
24	Сдача чистового варианта ВКР руководителю	За две недели до защиты ВКР	Руководители ВКР ВКР
25	Рецензирование ВКР	За 5 дней до защиты ВКР	руководители ВКР, рецензенты
26	Контроль уровня сформированности ОК (Проверка портфолио, их презентаций)	Март-апрель	Зам. директора по УР, УМР Председатели ПЦК
27	Заседание ПЦК по специальностям по вопросам: - готовность к проведению ГИА; - распределение на подгруппы, составление строго фиксированного списка очередности выступлений студентов на защите ВКР (очная форма обучения); - составление заявок на технические средства при проведении ГИА.	не позднее чем за 3 недели до начала ГИА	Зам. директора по УР Председатели ПЦК, руководители ВКР
28	Проведение ГИА	В соответствии с Положением, расписанием поведения ГИА	заведующие отделением, зам. директора по УР, УМР Протоколы проведения ГИА
29	Составление отчета о работе государственной экзаменационной комиссии	По завершению работы ГЭК	Председатель ГЭК, зам. председателя ГЭК Отчеты председателей ГЭК
30	Подготовка приказа о закреплении ответственных лиц за оформление дипломов и приложений к ним	не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА	Зам. директора по УР Приказ
31	Подготовка дипломов и приложений к ним	В течение 10 дней после	Зам. директора по УР,

		окончания ГИА	руководители групп, лаборанты Дипломы, приложения
32	Оформление приказа директора колледжа о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА, и выдаче соответствующего документа об образовании	По завершению ГИА в течение 10 дней	Зам. директора по УР
33	Обсуждение результатов работы государственной экзаменационной комиссии в ходе ГИА	По завершении работы ГЭК в течение 1 месяца	зам директора по УР, заведующие отделением Протокол педсовета

VI. Направление: *социальное партнерство, профориентационная работа и трудоустройство выпускников:*

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Подведение итогов	Исполнитель
1.	Заполнение ИПППР выпускниками колледжа – 41, 44, 45 группы	В течение года	Совещ. рук. практики	Гостев А.В., зав. отделениями, кл. руководители
2.	Трудоустройство выпускников на преддипломную практику	Март-апрель	педсовет	Гостева И.В.
3.	Организация и проведение встреч с работодателями.	Март-апрель	Совещ. рук. практики	Гостева И.В.
4.	Трудоустройство выпускников 2020 года	В течение года, май	педсовет	Гостева И.В.
5.	Заключение договоров на производственную практику по специальностям колледжа	По графику практики	Совещ. рук. практики	Гостева И.В.
6.	Организация практики в базовых организациях. Инструктивные совещания с руководителями производственной практики.	По графику практики	Совещ. рук. практики	Гостева И.В.
7.	Статистическое наблюдение трудоустройства выпускников по профилю подготовки, мониторинг трудоустройства	В течение года	педсовет	Гостева И.В.
8	Проведение встреч работодателей и администрации Колледжа с целью отслеживания изменяющихся профессиональных ориентировок	октябрь	Совещ. рук. практики	Гостева И.В.
9	Привлечение к преподаванию профессиональных дисциплин и проведению учебной практики работников профильных предприятий, имеющих опыт работы на современном оборудовании	В течение года	Совещ. рук. практики	Гостева И.В.
10	Заключение договоров с профильными ВУЗами на организацию непрерывного обучения студентов	февраль	Совещ. рук. практики	Гостева И.В.
11	Формирование банка данных резюме студентов Колледжа через Центр трудоустройства	февраль	Совещ. рук. практики	Гостева И.В.
12	Анкетирование работодателей с целью прогнозирования подготовки специалистов	Март-апрель	педсовет	Гостева И.В.
13	Анкетирование работодателей с целью оценки качества подготовки специалистов	май	педсовет	Гостева И.В.
14	Формирование банка данных вакансий для временной и постоянной занятости студентов через Центр трудоустройства	Февраль-апрель	Совещ. рук. практики	Гостева И.В.
15	Формирование базы данных для организации профессиональной практики студентов Колледжа	В течение года	Совещ. рук. практики	Гостева И.В.
16	Организация Ярмарок вакансий, научно-практических конференций, семинаров для студентов и преподавателей Колледжа с участием работодателей	2 полугодие 18-19	Совещ. рук. практики	Гостева И.В.
17.	Организация и проведение работы сотрудников Комитета семьи, материнства и детства администрации г.о. Чапаевск, центра Семья с категорией студентов дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей. Организация помощи специалистов комитета и центра по улучшению посещаемости и успеваемости студентов данной категории.	В течение года	Анализ работы	Николаева Н.Н
18	Организация мероприятий с городской библиотекой	В течение	Анализ	Николаева Н.Н

	им. Бондаренко (тематические классные часы, музыкальные гостиные, встречи с интересными людьми)	года	работы	
19	Организация работы со специалистами Департамента культуры и молодежного развития администрации г.о. Чапаевск (организация выездных сборов «Лидер», профилактических акций, Весенней недели добра, 1 мая, 9 мая)	В течение года	Анализ работы	Николаева Н.Н
20	Организация работы со специалистами МЦ «Выбор», юристами. Проведение классных часов по теме Права и обязанности несовершеннолетних.	В течение года	Анализ работы	Николаева Н.Н
21	Организация работы с досуговыми центрами ДК им. Чапаева, ДК им. Горького. Проведение вечеров отдыха, дискотек.	В течение года	Анализ работы	Николаева Н.Н
22	Организация деятельности с работниками краеведческого музея г.о. Чапаевск. Организация экскурсий в музей, проведение классных часов работниками музея в колледже.	В течение года	Анализ работы	Николаева Н.Н
23	Организация и проведение профориентационной работы: - акции «Приходите к нам учиться» - участие в «Ярмарке профессий» - Дни открытых дверей	В течение года	Анализ работы	Николаева Н.Н
24	Организация социального партнерства с ГБОУ СОШ № 13, ГБОУ СОШ № 10, ГБОУ СОШ № 9, ГБОУ СОШ № 22 по дуальному обучению 42 группы.	Сент.	Совещ. рук. практики	Гостева И.В.
25	Организация, проведение и анализ мероприятий с обучающимися 7-11 классов образовательных учреждений в рамках профориентации.	В теч. уч. года	педсовет	Гостева И.В.

План мероприятий информационно-профилактической работы
по вопросам обеспечения пожарной безопасности, безопасности на водных объектах
и формирования культуры безопасности жизнедеятельности населения на 2019 год
Гостев А.В., преподаватель БЖ (Ответственный исполнитель)

№ п/п	Наименование мероприятия	Месяц проведения	Реализация мероприятия
1.	Классные часы в группах по вопросам обеспечения пожарной безопасности: «Права и обязанности граждан по ППБ» Инструктажи студентов по пожарной безопасности	Январь, май, июнь 2019г.	Проведение классных часов
2.	Классные часы в группах по вопросам формирования культуры безопасности жизнедеятельности обучающихся «Соблюдение правил техники безопасности в транспорте, соблюдение правил дорожного движения»	Январь-май 2019г.	Проведение классных часов
3.	Памятки для проведения профилактических мероприятий по вопросам обеспечения пожарной безопасности, обеспечения безопасности на водных объектах	Январь-май 2019г	Выпуск памяток Отчет в ЮЗУ(письмо ЮЗУ от 13.02.19 № 219)
4.	Инструктаж по правилам поведения на железной дороге и в случаях чрезвычайных ситуаций	Январь, сентябрь	Проведение инструктажей на классных часах
5.	Открытый урок «Всемирный день гражданской обороны»	1 марта	Проведение открытого урока Отчет в ЮЗУ(письмо ЮЗУ от 08.02.19 № 205)
6.	Родительские собрания по вопросам формирования культуры безопасности жизнедеятельности обучающихся и родителей Приглашение заинтересованных ведомств или организаций	Март, апрель	Проведение родительских собраний с приглашением заинтересованных ведомств или организаций
7.	Открытый урок «Правила поведения во время пожара»	Апрель	Проведение открытого урока
8.	Открытый урок «Правила безопасного поведения детей в летний период»	30 апреля	Проведение открытого урока Отчет в ЮЗУ(письмо ЮЗУ от 08.02.19 № 205)
9.	Классные часы в группах по вопросам обеспечения безопасности на водных объектах «Лед опасен», «Опасный водоем»	Май, сентябрь, декабрь	Проведение классных часов Отчет в ЮЗУ(письмо ЮЗУ от 13.02.19 № 219)
10.	Информационные материалы по тематике обеспечения безопасности на водных объектах в зимний и весенний	Май, сентябрь, декабрь	Выпуск информационных материалов

	период		Отчет в ЮЗУ(письмо ЮЗУ от 13.02.19 № 219)
11.	Практические занятия по эвакуации студентов и сотрудников колледжа в случае возникновения пожара, чрезвычайных ситуаций	Май, октябрь	Эвакуация студентов и сотрудников Отчет в ЮЗУ
12.	Урок-инструктаж «Правила поведения на воде и водных объектах в летний период»»	Май	Проведение урока - инструктажа Отчет в ЮЗУ
13.	Инструктажи студентов по соблюдению мер безопасности на воде	Май	Проведение урока - инструктажа Отчет в ЮЗУ
14.	Открытый урок «Правила поведения на воде и водных объектах в летний период»»	Июнь	П Отчет в ЮЗУ проведение открытого урока
15.	Открытый урок «Правила поведения в экстремальных и опасных ситуациях»	2 сентября	Проведение открытого урока Отчет в ЮЗУ(письмо ЮЗУ от 08.02.19 № 205)
16.	Уроки-инструктажи для студентов «Поведение в случае возникновения пожара» (в рамках занятий по БЖ и ОБЖ)	Октябрь	Проведение урока - инструктажа Отчет в ЮЗУ
17.	Открытый урок «День гражданской обороны РФ».	4 октября	Проведение открытого урока Отчет в ЮЗУ(письмо ЮЗУ от 08.02.19 № 205)
18.	Урок-инструктаж «Правила проведения на водоемах в зимний период»	Декабрь	Проведение урока - инструктажа Отчет в ЮЗУ
19.	Инструктажи студентов по поведению людей на льду	Декабрь	Проведение инструктажей на классных часах Отчет в ЮЗУ
20.	Инструктаж по технике безопасности в период Новогодних праздников и зимних каникул	Декабрь	Проведение инструктажей на классных часах Отчет в ЮЗУ