

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЕРДОБСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ ПО «СМТ»)

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
«30» августа 2017 г.  
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ПО «СМТ»  
ГЕНСЫНКОВА  
2017 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Пензенской области  
«Сердобский многопрофильный техникум»  
на 2017/2018 учебный год

г.Сердобск  
2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п\п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	Стр.
1.	Основные направления деятельности образовательного учреждения на 2016/2017 учебный год	3
2.	План работы педагогического Совета	5
3.	План учебно-методической работы	6
4.	План работы методического Совета	13
5.	План внутритехникумовского контроля	14

# 1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2017/2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

План работы техникума на 2017/2018 учебный год разработан на основании:

1. Конституции РФ
2. Закона «Об образовании в РФ»
3. Федеральных государственных образовательных стандартов

## **Основные направления деятельности:**

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов.
- Сохранение контингента студентов очного и заочного отделений.
- Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения.
  - Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.
  - Систематическое повышение квалификации работников техникума.
  - Расширение сферы деятельности дополнительного образования, разработка методических материалов и программ.
  - Организация проведения конференций, конкурсов, олимпиад с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов.
    - Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума.
    - Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни.
    - Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений, экстремизма и радикализма в молодежной среде.
    - Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей.
    - Совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС.
    - Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

## **Задачи на новый учебный год**

1. Разработать мониторинг качества образования ГБПОУ ПО «СМТ».
2. Совершенствовать проведение профессиональных конкурсов по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, для чего внести коррективы в положение «Лучший по профессии», составить график проведения конкурса.
3. Совершенствовать материально-техническую базу техникума в рамках модернизации и внедрения ФГОС 3 поколения, особое внимание обратить на пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.
4. Направить на стажировку преподавателей и мастеров производственного обучения на предприятия отрасли.
6. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов техникума.
7. Активизировать работу педагогического коллектива по разработке программной документации согласно ФГОС (КОС).
8. Принимать активное участие в городских, районных, областных и региональных мероприятиях
9. Совершенствовать организацию всех видов практики.

**2. План работы педагогического совета  
на 2017/2018 учебный год**

№ п/п	Повестка дня	Ответственный исполнитель	Примеч.
1.	<p><b><u>Заседание 30.08.2017 г.(среда)</u></b></p> <p>1. Задачи педагогического коллектива на 2017/2018 учебный год.</p> <p>2. Итоги приема в ГБПОУ ПО «СМТ» (в т.ч. Бековский филиал ГБПОУ ПО «СМТ» и Колышлейский филиал ГБПОУ ПО «СМТ»)</p> <p>3. Цели и задачи учебно-воспитательной работы на 2017/2018 учебный год.</p> <p>4. Планирование работы структурных подразделений на новый учебный год.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>директор техникума</p> <p>зам.директора по УР</p> <p>зам.директора по ПО</p> <p>зав.отделением, зав.филиалами</p>	
2.	<p><b><u>Заседание 17.11.2017 г.(пятница)</u></b></p> <p>1. Анализ посещаемости и успеваемости в группах отделений по итогам двух месяцев обучения.</p> <p>2. Контрольно-оценочные средства по ФГОС СПО.</p> <p>3. Разное.</p>	<p>зав.отделением, зав.филиалами</p> <p>зам.директора по УР</p>	
3.	<p><b><u>Заседание 12.01.2018 г.(пятница)</u></b></p> <p>1. Аккредитация профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.</p> <p>2. Итоги работы 1 полугодия 2017/2018 учебного года.</p> <p>3. О внутритехникумовском контроле.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>зам.директора по ПО, педагог-психолог председатели ЦК</p> <p>зам.директора по УР</p>	
4.	<p><b><u>Заседание 20.04.2018 г.(пятница)</u></b></p> <p>1. О состоянии профориентационной работы на 2017/2018 учебный год.</p> <p>2. О состоянии спортивно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>3. Разное.</p>	<p>закрепленные преподаватели и мастера п/о руководители физ.воспит., БЖ</p>	
5.	<p><b><u>Заседание 29.06.2018 г.(пятница)</u></b></p> <p>1. Итоги работы ГБПОУ ПО «СМТ» за 2017/2018 учебный год.</p> <p>2. Перевод обучающихся на последующие курсы</p> <p>3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности за 2017/2018 учебный год.</p> <p>4. Разное.</p>	<p>директор, зам.директора по УР, ПО кл.руководители, мастера п/о, зав.отделениями гл.бухгалтер</p>	

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### Приоритетные направления

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- Систематическое повышение квалификации работников техникума;
- Расширение сферы деятельности дополнительного образования, разработка методических материалов и программ;
- Организация проведения конференций, конкурсов, олимпиад с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов

#### Основные мероприятия

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
<b><u>1. Организационная работа</u></b>			
1	1.1 Анализ результатов образовательной деятельности техникума в 2016/2017 учебном году	август	Зам. директора по УР Зав. отделением Председатели ЦК
	1.2 Утверждение приказа о распределении учебной нагрузки преподавателей на 2017/2018 учебный год	август	Директор Зам. директора по УР
	1.3 Составление и утверждение графиков: - учебного процесса; - календарных графиков; - промежуточной аттестации; - консультаций - директорских контрольных работ	август	Зам. директора по УР Зав. отделением Зав. филиалом
	1.4 Составление и утверждение основного расписания занятий на 1 и 2 семестры	сентябрь январь	Зам. директора по УР Зав. отделением Зав. филиалом
	1.5 Разработка, обновление рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих. Проверка и утверждение КТП.	август сентябрь	Зам. директора по УР Председатели ЦК Преподаватели
	1.6 Разработка, корректировка и утверждение рабочих учебных планов по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.	август	Зам. директора по УР Директор
	1.7. Анализ и утверждение планов работы ЦК, работы кабинетов и лабораторий. Разработка и утверждение плана работы техникума.	август сентябрь	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Председатели ЦК Преподаватели
	1.8 Утверждение и контроль экзаменационных материалов, на учебный год. Разработка и утверждение контрольно-измерительных средств для квалификационных экзаменов по проф. модулям.	сентябрь	Зам. директора по УР Председатели ЦК

1.9 Составление расписаний экзаменационных сессий, передачи экзаменов	по графику	Зам. директора по УР Зав. отделением Зав. филиалом
1.10 Утверждение тем и графиков курсового и дипломного проектирования, контроль за их выполнением	по графику учебного процесса	Зам. директора по УР Зав. отделением, Председатели ЦК
1.11 Корректировка Программ итоговой государственной аттестации	январь	Зам. директора по УР Председатели ЦК
1.12 Контроль за выполнением педагогических нагрузок преподавателями	1 раз в квартал	Зам. директора по УР Зав. отделением Зав. филиалом
1.13 Контроль качества образовательного процесса: - проведение фронтальных проверок и административных контрольных работ	по графику	Зам. директора по УР Председатели ЦК
1.14 Составление графика внутритехникумовского контроля и контроль за его выполнением	сентябрь	Зам. директора по УР Зав. отделением Председатели ЦК
1.15 Работа по адаптации студентов первого года обучения, по допуску к экзаменационной сессии, итоговой государственной аттестации	в течение года	Зам. директора по УР Председатели ЦК Зав. отделением Педагог-психолог
1.16 Отчеты по итогам успеваемости студентов в 1 и 2 семестре	февраль июнь	Зав. отделением Зав. филиалом
1.17 Организация работы по повышению квалификации преподавателей техникума	по плану	Зам. директора по УР Председатели ЦК Зав. отделением
1.18 Составление отчетной документации	в течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Педагог-психолог Зав. отделением Зав. филиалом Председатели ЦК
1.19 Организация работы ГАК, анализ качества подготовки специалистов	июнь	Зам. директора по УР Зав. отделением Зав. филиалом Председатели ЦК
1.20 Организация работы по подготовке и проведению заседаний педагогического Совета, методического Совета	в течение года по плану	Директор Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Педагог-психолог Зав. отделением Зав. филиалом Председатели ЦК
1.21 Подготовка документации согласно требованиям ФГОС (учебные планы, программы, КТП, КОС)	в течение года	Зам. директора по УР Председатели ЦК Зам. директора по ПО
1.22 Составление педагогических нагрузок преподавателей на новый учебный год	май	Зам. директора по УР
1.23 Регулярное обновление информации на сайте учебного заведения	в течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Педагог-психолог

1.24	Проведение итоговой государственной аттестации	июнь	Зам. директора по УР Председатели ЦК
1.25	Анализ эффективности и результативности организации учебной деятельности студентов, проектирование программы на новый учебный год	июнь	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Педагог-психолог Зав. отделением Зав. филиалом Председатели ЦК

В течение учебного года:

- посещение учебных занятий с целью мониторинга качества усвоения учебных дисциплин;
- подведение итоговой успеваемости и посещаемости по графику промежуточной аттестации и итогам экзаменационной сессии;
- контроль за ведением документации;
- обеспечение учебного процесса программами и учебными пособиями, методической литературой, обновление библиотечного фонда техникума.

<b>2. Школа педагогического мастерства</b>			
2	2.1 Оказание помощи молодым педагогам	в течение года	Зам. директора по УР
	2.1.1 Ознакомление с учебными планами, программами по учебным дисциплинам	сентябрь	Председатели ЦК
	2.1.2 Реализация ФГОСов	в течение года	Председатели ЦК
	2.1.3 Ознакомление с правилами заполнения журналов	сентябрь	Зам. директора по УР
	2.1.4 Ознакомление с графиком учебного процесса, порядком разработки календарно-тематических планов	сентябрь	Зам. директора по УР
	2.1.5 Ознакомление с поурочным планированием, оказание помощи в составлении поурочных планов	сентябрь	Зам. директора по УР
	2.1.6 Ознакомление с литературой по дисциплине	сентябрь	Библиотекарь
	2.1.7 Посещение уроков с целью оказания помощи	с течение года	Зам директора по УР Зав. отделениями Председатели ЦК
	2.1.8 Посещение уроков опытных преподавателей, открытых уроков с целью изучения методик и форм обучения студентов	по плану открытых мероприятий	Зам. директора по УР Председатели ЦК
	2.1.9 Привлечение преподавателей к участию в конференциях, выставках, педсоветах, методсоветах	по плану	Председатели ЦК
	2.1.10 Проведение научно-практической конференции в рамках школы педагогического мастерства по теме «Компетентностный подход: традиции и инновации в профессиональном образовании»	декабрь	Зам. директора по УР Председатели ЦК

### План работы школы молодого педагога

№	Тематика мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1	<p>1.Нормативные документы, регламентирующие деятельность преподавателя, мастера производственного обучения.</p> <p>2.Особенности организации воспитательного процесса в профессиональном образовании.</p> <p>3.Ознакомление с ФГОС нового поколения: основные документы ФГОС, особенности, структура, содержание, определения.</p> <p>4.Особенности формирования программ дисциплин и профессиональных модулей на основе ФГОС.</p>	сентябрь	Зам. директора по УР Зав. отделениями Председатели ЦК
2.	<p>1.Типы урока. Понятие о структуре урока.</p> <p>2.Содержание и методика проведения организационного момента.</p> <p>3.Правила оформления журнала учета часов теоретического и производственного обучения.</p> <p>4.Особенности составления методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ.</p>	октябрь	Зав. отделениями Председатели ЦК
3.	<p>1.Целеполагание. Способы формирования, формулирования и доведения до сведения студентов целей урока.</p> <p>2.Методика изложения нового материала.</p>	ноябрь	Зав. отделениями Председатели ЦК
4.	<p>1.Формирование учебно-методического комплекса.</p> <p>2.Создание электронной библиотеки по дисциплине, учебной практике.</p>	январь	Зав. отделениями Председатели ЦК
5.	<p>1.Осуществление межпредметных связей на занятиях.</p> <p>2. Нестандартные формы занятий.</p>	март	Зав. отделениями Председатели ЦК
6.	<p>1.Особенности составления методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы обучающимися.</p>	май	Зам. директора по УР



## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

ТЕМА: ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ЗА СЧЕТ ВНЕДРЕНИЯ ЭФФЕКТИВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ НА ОСНОВЕ МОДУЛЬНО - КОМПЕТЕНТНОСТНОГО ПОДХОДА

Задачи:

- развитие инновационной деятельности коллектива, проектной исследовательской деятельности преподавателей и студентов, имеющей практическое назначение
- планирование цикла открытых уроков (практических занятий) по особо актуальным вопросам педагогических умений на основе мониторинга профессиональных затруднений;
- осуществление взаимообучения, передачи педагогического опыта через систему методической работы;
- активная экспериментальная деятельность;
- осуществление повышения квалификации в различных формах: педчтения, семинары, стажировка, курсы повышения;
- ориентация на творческое отношение преподавателей к своим обязанностям, применения новых педагогических технологий.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
<b>I. Организационная работа</b>			
1.	Организовать проведение регулярных заседаний педагогического совета	по плану	Зам. директора по УР
2.	Организовать работу методического совета.	1 раз в 2 месяца	Председатели ЦК, заместители директора
3.	Организовать проведение регулярных заседаний цикловых комиссий	ежемесячно	Председатели ЦК
4.	Собеседование с начинающими и вновь прибывшими педагогами и мастерами производственного обучения	1 раз в 2 месяца	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО
5.	Составление плана курсовой подготовки педагогов	август	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО
6.	Составление плана прохождения стажировки	август	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО
7.	Организовать проведение открытых уроков	по плану	Зам. директора по УР
8.	Организовать проведение классных часов	по плану	Зам. директора по УР, педагог-психолог
9.	Составление индивидуальных планов самообразования	сентябрь	Педагоги
10.	Проведение консультаций	в теч.года	Председатели ЦК, заместители директора
11.	Составление плана прохождения аттестации	август	Зам. директора по УР

12.	Обучение педагогов в ходе аттестации	в теч.года	Зам. директора по УР Зав. отделениями Председатели ЦК
13.	Разработка положения о проведении конкурсов	август-сентябрь	Заместители директора
14.	Организовать проведение предметных недель.	по плану	Зам. директора по УР
15.	Организация выставки новинок периодической печати в методическом кабинете	в теч. года	Зам. директора по УР Зав. отделениями Председатели ЦК
16.	Организовать смотр учебных кабинетов и мастерских.	декабрь	Заместители директора
17.	Организация взаимопосещения уроков	в теч.года	Председатели ЦК
18.	Оформление подписки на научно-методическую литературу	декабрь	Библиотекарь

## II. Повышение квалификации педагогического мастерства

1.	Организовать прохождение курсов повышения квалификации, стажировки и аттестации ПР.	в теч.года	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО
2.	Индивидуальная работа с аттестующимися.	сентябрь-март	Зам. директора по УР Зав. отделениями Председатели ЦК
3.	Организовать работу ПР по индивидуальным темам самообразования и пополнением своих портфолио.	в течение года	Председатели ЦК.
4.	Составление индивидуального плана методической работы .	август-сентябрь	Педагоги
5.	Обучение преподавателей и мастеров производственного обучения по использованию мультимедийной техники.	сентябрь	Программист
6.	Школа молодого педагога	по графику	Зам. директора по УР Зав. отделениями Председатели ЦК
7.	Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы.	октябрь	Библиотекарь
8.	Психологический тренинг для молодых педагогов	октябрь	Педагог-психолог
9.	Участие педагогического коллектива в работе областных семинаров, методических объединений и внедрению полученной информации в образовательный процесс.	в теч.года	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО
11.	Участие в конкурсах педагогического мастерства	февраль	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО

## III. Выявление, изучение и распространение передового опыта

1.	Организовать работу по накоплению материала папки «Современные	В течение года	преподаватели, мастера производственного
----	--	----------------	---

	педагогические технологии».		обучения
2.	Смотр – конкурс УМК	Январь	преподаватели, мастера производственного обучения
3.	Обобщение опыта работы преподавателей и мастеров производственного обучения.	Март	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО
4.	Выставка методических разработок	Май	Председатели ЦК
5.	Конкурс «Урок года» -номинация «Лучший урок производственного обучения», -номинация «Лучший урок теоретического обучения», -номинация «Лучший классный час»	Май	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Педагог-психолог Зав. отделением Зав. филиалом Председатели ЦК
6.	Конкурс методических разработок	Май	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Педагог-психолог Председатели ЦК
7.	Изучение эффективности применения и внедрения современных педагогических технологий: заполнение листов роста педагогической деятельности	В течение года	Педагог-психолог Зав. отделением Зав. филиалом Председатели ЦК
<b>IV. Информационная деятельность</b>			
1.	Разработка положения об учебно-методическом комплексе.	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УР
2.	Освещать значимые достижения деятельности педагогов	в течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Педагог-психолог Председатели ЦК
3.	Формирование банка информации о положительном опыте работы педагогов техникума.	май-июнь	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Педагог-психолог Председатели ЦК
4.	Поощрение педагогов	июнь	Директор, заместители директора
<b>V Оценочная деятельность</b>			
1.	Проведение мониторинга качества теоретического обучения	июнь	Заместитель директора по УР
2.	Проведение мониторинга качества практического обучения	декабрь	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО
3.	Изучение профессиональных затруднений и интересов педагогов	март	Педагог-психолог
4.	Изучение и анализ деятельности педагогов техникума	июнь	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Педагог-психолог
<b>VI Воспитательная деятельность</b>			
1.	Организовать проведение творческих отчетов ПЦК	в течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Председатели ЦК
2.	Организовать проведение внутритехникумовских олимпиад	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УР Председатели ЦК

#### 4. План работы методического совета на 2017/2018 учебный год

№ п/п	Повестка дня	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1	Заседание 30.08.2017 г. 1. Презентация планов работы цикловых комиссий на 2017/2018 учебный год.	председатели ЦК	
2	Заседание 23.11.2017 г. 1. Анализ состояния фондов оценочных средств в соответствии с ФГОС СПО.	председатели ЦК	
3	Заседание 26.12.2017 г. 1. Организация промежуточной и государственной итоговой аттестации в техникуме. 2. Участие в областных конкурсах профессионального мастерства.	зам.директора по УР  зам.директора по ПО	
4	Заседание 25.02.2018 г. 1. Анализ состояния внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся техникума.	зав.отделениями, председатели ЦК	
5	Заседание 22.04.2018 г. 2. Подготовка методического обеспечения государственной итоговой аттестации для выпускников программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих	зам.директора по УР, председатели ЦК	
6	Заседание 30.06.2018 г. 2 Анализ работы цикловых комиссий в 2017/2018 учебном году. Отчеты председателей ЦК.	председатели ЦК	

## 5. ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Где рассматриваются результаты контроля и итоговый контроль	Сроки
1.	Готовность техникума к новому учебному году	фронтальный	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами 3. Комплектование групп 4. Состояние кабинетов, лабораторий	Директор Зам. директора по УР, ПО Специалист по кадрам	Зав. хозяйством Комендант, зав. кабинетами и лабораториями	Производственное совещание при директоре, приказ	4-я неделя августа
2.	Санитарное состояние помещений	текущий	Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение температурного режима	Зав. хозяйством Комендант	Технический персонал Зав. кабинетом	Производственное совещание при директоре	в течение года
3.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	текущий	Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях, учебных мастерских	Заместитель директора по ПО	Зав. кабинетами и лабораториями Зав. мастерскими	Производственное совещание при директоре, справка	в течение года
<b>Учебно-методическая работа</b>							
4.	Проверка учебно-планирующей документации	фронтальный	1. Рабочие программы 2. Календарно-тематические планы 3. Журналы учебных занятий и практики 4. Планы кабинетов и лабораторий 6. Планы ЦК	Зам. директора по УР Зав. отделением Зав. филиалом	Председатели ЦК Преподаватели	Протокол методического Совета, производственное совещание при директоре, распоряжение	4 неделя сентября
5.	Контроль ликвидации задолженностей по итогам зимней и летней сессии	персональный	Студенты-задолжники	Зам. директора по УР Зав. отделением	Преподаватели Классные руководители	Совещание Совета отделения распоряжение	4 неделя сентября 1 неделя февраля
6.	Контроль посещаемости занятий	фронтальный	Учебные группы	Зав. отделением Зав. филиалом	Классные руководители. Старосты групп	Производственное совещание при директоре, справка	еженедельно

7.	Контроль работы ЦК	фронтальный	1. Выполнение планов работы 1.1 Работы кабинетов и лабораторий 1.2 ЦК	Зам. директора по УР	Председатели ЦК Преподаватели	Протокол методического Совета, распоряжение	2 неделя декабря
8	Мониторинг успеваемости студентов	текущий	1. Накопляемость оценок и качество знаний 2. Аттестация студентов к промежуточной аттестации 3. Проведение директорских контрольных работ по дисциплинам. Их анализ 4. Промежуточная аттестация 5. Анализ причины неуспеваемости студентов 6. Проведение дополнительных занятий и консультаций	Зам. директора по УР Зав. отделением Зав. филиалом	Студенты I-IV курсов Преподаватели	Заседания заведующих отделениями, малые педсоветы, педсоветы	1 неделя в течение года по графику декабрь по графику февраль-июнь в течение года
9	Педагогическая деятельность преподавателей общеобразовательных дисциплин	персональный	1. Планирование занятия 2. Проведение занятий, их качество	Зам. директора по УР Председатели ЦК	Преподаватели	распоряжение	4 неделя ноября
10.	Журналы учебных занятий	фронтальный	1. Выполнение Положения ГБПОУ ПО «СМТ» по единому ведению учебной документации 2. Соответствие записей рабочим программам и КТП 3. Наполняемость оценок	Зам директора по УР Зав. отделением Председатели ЦК	Преподаватели Зав. мастерскими	Производственное совещание при директоре	в течение года
11.	Подготовка к аттестации преподавателей	персональный	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам. директора по УР Зав. отделением Председатели ЦК	Преподаватели	Методсовет	по графику
12.	Взаимопосещение занятий преподавателями	фронтальный	1. Выполнение графика взаимопосещений. 2. Глубина анализа занятий	Зам. директора по УР Зав. отделением Председатели ЦК	Преподаватели	протокол методического Совета	по графику
13.	Выполнение решений педсоветов ЦК	тематический	Анализ своевременности и качества выполнения решений по устранению недостатков	Директор Зам. директора по УР	Председатели ЦК Зав. отделением Преподаватели	Педсовет	в течение года

14.	Работа по единой методической схеме	тематический	1. Выполнение плана работы ЦК	Зам. директора по УР Зав. отделением Председатели ЦК	Преподаватели	Протокол методического Совета	май
15.	Состояние образовательных программ подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.	тематический	Проверка учебной документации, уровень сформированности компетенций студентов (общих и профессиональных), КОСы	Зам. директора по УР Зам директора по ПО Председатели ЦК	Преподаватели Председатели ЦК	Протокол методического Совета	январь
16.	Курсовое и дипломное проектирование	тематический	Выполнение графика КП и ДП. Качество оформления и содержания КП и ДП. Соблюдение ЕСКД. Инновационные технологии в КП и ДП	Зав. отделением	Преподаватели Руководители КП и ДП	Протокол методического Совета	в течение года
17.	Готовность к ИГА	тематический	1. Анализ программ ИГА 2. Проверка наличия методических указаний, графиков, приказов	Зам директора по УР Зав. отделением	Председатели ЦК	Заседание совета отделения	май
<b>Практическое обучение</b>							
18.	Контроль за производственным обучением	фронтальный	1. Наличие и качество документации 2. Качество проведения занятий 3. Практические навыки студентов 4. Отчеты	Зам. директора по УР Зам директора по ПО Председатели ЦК	Преподаватели Зав. мастерскими	методобъединение	в течение года
19.	Лабораторные работы, практические занятия	фронтальный	Качество выполнения профессиональных компетенций, наличие методической документации, оборудования, отчетов студентов	Зам. директора по УР Зав. отделением Зам директора по ПО	Преподаватели Зав. кабинетами	Производственное совещание при зам. директора по УР	март
20.	Производственная практика	тематический	Проверка документации: наличие договоров, программ, отчетов	Зам. директора по УР Зам директора по ПО	Преподаватели зав. мастерскими	Педсовет	по графику
21.	Организация конкурса «Лучший по профессии»	тематический	Положение, ход конкурса	Зам директора по ПО	Председатели ЦК зав.	педсовет	по графику

					мастерскими		
<b>Воспитательная работа</b>							
22.	Работа классных руководителей	персональный	1. План работы классных руководителей 2. Внеклассные мероприятия	Педагог-психолог	Классные руководители	Семинары классных руководителей	сентябрь в течение года
23.	Работа библиотеки	текущий	1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки	Зам. директора по УР Педагог-психолог	Библиотекарь	Производственное совещание при директоре	октябрь
24.	Спортивно-массовая работа	тематический	1. Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий	Зам. директора по УР Педагог-психолог	Преподаватель физвоспитания	Совещание при зам. директора	март
25.	Организация выполнений мероприятий по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения	тематический	1. План работы 2. Проведение мероприятий	Зам. директора по ВР Зав. отделением	Классные руководители	Совещание при зам. директора	по графику

Зам.директора по УР  
Зам.директора по ПО  
Педагог-психолог  
Социальный педагог

О.А.Егорова  
Т.Л.Ивунина  
Т.А.Кочеткова  
Т.П.Любавская



