

План обсужден и одобрен
на заседании Педагогического совета
от 30.08.2017 Протокол № 1

Утверждаю
Директор филиала
СамГУПС в г.Кирове
_____ Н.Г. Шабалин
«30» августа 2017г.

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» в г. Кирове
(Филиал СамГУПС в г. Кирове)
на 2017- 2018 учебный год**

Киров

2017

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Пояснительная записка – Задачи работы филиала	3-5
2.	Организационно-управленческая деятельность	
2.1	Регламент работы филиала	6
2.2	План работы Совета филиала	7-8
2.3	План проведения заседаний педагогического совета	9-11
2.4	План работы методического совета	12-14
2.5	План работы очного отделения	15-17
2.6	План работы заочного отделения	18-20
3.	Учебная работа	
3.1	План работы УО	21-22
3.2	План работы по производственному обучению	23-24
3.3	Программа развития библиотеки	25-26
4.	Методическая работа	
4.1	План методической работы	27-30
4.2	План работы «Школы передового опыта»	31-32
4.3	План работы "Школы молодого преподавателя"	33-34
5.	Воспитательная работа	
5.1	План учебно-воспитательной работы	35-39
5.2	План работы Совета профилактики правонарушений	40
5.3	План работы по профилактике ПАВ	41-42
5.4	План работы руководителя физического воспитания	43-44
5.5	План спортивно – массовой работы	45
5.6	План работы социального педагога-психолога	46-49
6.	Профориентационная работа	
6.1	План профориентационной работы	50-51
7.	Внутритехникумовский контроль	
7.1	План внутреннего контроля за УР, УМР и ВР	52-54
7.2	План мероприятий по ликвидации замечаний ГЭК	55

1. МИССИЯ, ПОЛИТИКА, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

Педагогический коллектив филиала СамГУПС в г. Кирове определил на новый 2017 - 2018 уч. г. миссию, политику, цели и задачи в соответствии с нормативными актами и концептуальными документами, определяющими основные пути развития российского образования, молодежной политики и здравоохранения, а именно:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Национальная доктрина образования в РФ до 2025 г.;
- Конвенция «О правах ребенка»
- Стратегия развития науки и инновации в РФ.
- Концепция государственной молодежной политики в РФ;
- Декларация прав Российской молодежи в XXI веке;
- Концепция патриотического воспитания граждан Российской Федерации;
- Типовое положение об образовательном учреждении СПО

Миссия и политика

Миссия филиала СамГУПС в г. Кирове - реализация концепции «Образование через всю жизнь», предоставление качественных услуг, обеспечивающих профессиональное и личностное развитие обучающихся в условиях меняющихся потребностей рынка труда с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, техники и технологий в рамках, установленных ФГОС СПО.

Цель, заложенная в миссии - подготовка конкурентоспособного специалиста, востребованного на рынке труда.

Целевой приоритет образовательной политики филиала - подготовка профессионально мобильных выпускников, готовых к саморазвитию в условиях динамики современного общества. Акцентировать внимание на удовлетворенности результатом образования потребителей образовательных услуг - выпускников и работодателей.

Стратегические цели:

- оптимизировать структуру, объемы и профили подготовки;
- обеспечить устойчивое развитие системы подготовки специалистов СПО;
- достичь современного качества образования в соответствии с возрастанием спроса работодателя на новые компетенции и в связи с внедрением информационных технологий;
- всесторонне развивать здоровьесберегающее образовательное пространство;
- развивать систему социального партнерства и контрактно-целевую форму подготовки.

Долгосрочные цели:

- удовлетворение запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и содержании профессиональной подготовки;
- открытия новых специальностей в области безопасности и программирования, развитие новых образовательных направлений и программ профессиональной подготовки.

Для достижения поставленных целей определены направления развития филиала:

- внедрение и обновление информационно-образовательных технологий ФГОС СПО;

- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- переход на более гибкие и открытые формы организации процесса обучения;
- реализация приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;
- формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции;
- совершенствование структуры управления, нормативно-правового обеспечения филиала.

Тактические цели

Определяются, исходя из единой методической проблемы, определенной в филиале на 2017-2018 гг. «Модульно - компетентностный подход как основа профессиональной подготовки выпускников», а именно:

- разработать и обновить методическое обеспечение новых основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения;
- определить общие и профессиональные компетенции выпускника;
- участвовать в разработке КИМ для оценивания компетенций обучающихся;
- реализовать требования к структуре ОПОП, предусматривающие как дисциплины циклов, так и ПМ, включающие МДК и практику;
- разработать содержание вариативной части ОПОП, определённой видами профессиональной деятельности выпускников;
- использовать в образовательном процессе интерактивные формы проведения занятий;
- распределить бюджет времени в пользу учебной и производственной практики;
- усилить личностную направленность образования, с опорой на потребности студентов;
- активизировать студентов в процессе обучения;
- ориентировать на саморазвитие личности, создать условия для проявления самостоятельности;
- обеспечить высокую мотивацию к процессу обучения и профессиональной деятельности;
- обеспечить соответствие кадров задачам преподавания МДК и ПМ;
- обеспечить повышение квалификации преподавателей в части технологий формирования и оценивания профессиональных компетенций, к работе по междисциплинарным курсам;
- участвовать в разработке учебных пособий для преподавания МДК и модулей;
- продолжить модернизацию материальной базы.

Краткосрочные (оперативные) цели:

- учебно-методическое обеспечение профессиональных модулей, междисциплинарных курсов для формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- информационное и ресурсное обеспечение самостоятельной работы студентов в учебном процессе, внедрение в систему обучения электронных пособий (ЭУМП);
- создание условий для повышения уровня культуры и мастерства преподавателей;

- соответствие подготовки преподавателей требованиям ФГОС СПО +;
- формирование системы поддержки молодых преподавателей;
- мониторинг качества образования студентов на разных этапах овладения компетенциями;
- обеспечение качественных результатов ГИА выпускников;
- обеспечение условий для самореализации личности будущего конкурентоспособного специалиста, обладающего культурой, ответственностью, способного к профессиональному, интеллектуальному творчеству и в связи с изменением содержания образования;
- эффективная работа с социальными партнерами, родителями, общественностью;
- обеспечение результативности деятельности всех структурных подразделений филиала.

Задачи:

- направить учебный процесс на создание практико-ориентированных образовательных программ;
- повысить качество образования в соответствии с растущими требованиями заказчиков через реализацию модульно - компетентного подхода в образовательном процессе;
- начать работу по созданию системы управления качеством, выполняющую маркетинговую и мониторинговую деятельность, разработать параметры оценки образовательного процесса в филиале;
- подготовка перехода на модульную форму построения учебного процесса;
- совершенствовать нормативно-правовое сопровождение образовательного процесса;
- определить критерии качества устойчивого образовательного процесса;
- разработать и внедрить в учебный процесс новые технологии передачи знаний:
- модернизировать научно-методическую и учебно-методическую базу;
- совершенствовать учебно-лабораторную и производственную базу на современной технологической и информационной основе;
- обновить программное обеспечение, создать локальную сеть;
- создать информационное образовательное пространство средствами телекоммуникаций, программными продуктами, использования сети Интернет;
- улучшить кадровое обеспечение учебного процесса путем совершенствования системы повышения квалификации преподавателей в различных формах;
- установить постоянный информационный контакт с профессиональным сообществом с целью повышения его информированности о ходе и результатах учебного процесса;
- воспитывать студентов на основе гуманных и нравственных принципов;
- формировать мировоззрение и систему базовых ценностей личности;
- приобщать студентов к общечеловеческим ценностям, профессиональной чести и этики;
- воспитывать внутреннюю потребность личности в здоровом образе жизни;
- сформировать и развивать систему студенческого самоуправления;
- развивать внебюджетную деятельность.

2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ филиала

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Оперативные совещания при директоре	Еженедельно (понедельник)	Директор
2.	Оперативные совещания учебной части	Еженедельно (вторник)	Зам. директора по ВР и УПР
3.	Заседания Педагогического совета	1 раз в 2 месяца (4-я среда)	Директор
4.	Заседания Совета филиала	1 раз в 2 месяца (1-я среда)	Директор
5.	Заседания Методического совета	Ежемесячно (1-я среда)	Зам. директора по УМР
6.	Заседания цикловых комиссий	Ежемесячно (3-я среда)	Председатели ЦК
7.	Заседания совета кураторов	Ежемесячно (2-я среда)	Педагог-организатор
8.	Заседание стипендиальной комиссии	Ежемесячно (2-я среда)	Зав. очным отделением
Установить на 2017-2018 учебный год график дежурств администрации:			
День недели	Дежурный по корпусу		
	№1,3,4	№2	
Понедельник	По графику	По графику	
Вторник	По графику	По графику	
Среда	По графику	По графику	
Четверг	По графику	По графику	
Пятница	По графику	По графику	
Суббота	По графику	По графику	

3. План работы Совета филиала на 2017 – 2018 уч. год

Основные направления работы Совета филиала:

- Разработка вопросов совершенствования учебного процесса и развития филиала
 - Участие в создании условий для организации образовательного процесса в филиале
 - Организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса и безопасным условиям его осуществления
 - Участие в разработке, согласовании и внесении необходимых изменений в Положение о филиале, Правила внутреннего распорядка и др. локальные акты.
 - Рассмотрение предложений по замене некоторых специальностей в соответствии с запросами рынка труда и представление их в установленном порядке учредителю.
 - Оформление ходатайств о присвоении почетных званий работникам филиала, внесение предложений о представлении работников к правительственным наградам и другим мерам поощрения, установленным для работников образовательных учреждений
 - Рассмотрение и утверждение годовых планов учебно-воспитательной работы, вопросы производственной деятельности.
 - Рассмотрение предложений по замене некоторых специальностей в соответствии с запросами рынка труда и представление их в установленном порядке учредителю.
 - Рассмотрение предложений по изменению положения об учебном заведении.
 - Другие вопросы, вытекающие из положения об учебном заведении

Дата	Наименование мероприятия	Исполнитель
Июль	1. Утверждение плана работы СФ на 2017-18 уч.г. 2. Утверждение комплексного плана работы филиала 3. Утверждение локальных актов филиала 4. О подготовке к процедуре лицензирования 5. О подготовке к процедуре аккредитации	Скопина Л.М. Скопина Л.М. Юсовских С.И. Старикова Н.Е. Старикова Н.Е.
Сентябрь	1. Отчет о проделанной работе за 2016-2017 уч. г. 2. Утверждение локальных актов филиала 3. Согласование педагогической нагрузки на 2017-2018 уч.год. 4. Согласование стоимости платных образовательных услуг. 5. Об итогах подготовки к новому отопительному сезону. 6. О работе в составе СамГУПС 7. Рассмотрение заявлений.	Шабалин Н.Г. Юсовских С.И. Машковцева И.В. Лопатина Т.В. Олейник Л.С. Шабалин Н.Г.

Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О приведении нормативных документов филиала в соответствие с законодательством РФ. 2. Обсуждение тем квалификационных работ и объемов реального дипломного проектирования на 2017 -2018 уч. год. 3. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в филиале. 4. Анализ работы ПК в 2017г 5. Выполнение плана ФХД на конец календарного года 6. Рассмотрение заявлений 	<p>Юсовских С.И.</p> <p>Скопина Л.М.</p> <p>Салангина Е.Н.</p> <p>Братухина Е.А.</p> <p>Лопатина Т.В.</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пути развития социального партнерства. 2. О реализации сетевого обучения в филиале. 3. О состоянии работы по профилактике правонарушений и девиантного поведения среди обучающихся филиала 4. О рассмотрении материального стимулирования по итогам 1 сем. 5. Рассмотрение заявлений 	<p>Шабалин Н.Г.</p> <p>Старикова Н.Е.</p> <p>Ронжина С.М.</p> <p>Скопина Л.М.</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спортивно – оздоровительная работа в филиале 2. Развитие лыжной базы на ст. Чухломинская 3. План набора на следующий год 4. Информационные технологии как условие успешного обучения 5. Рассмотрение заявлений 	<p>Пшеницина С.П.</p> <p>Олейник Л.С.</p> <p>Братухина Е.А.</p> <p>Шарыгина Н.А.</p>
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1.Итоги работы филиала за учебный год 2.О рассмотрении материального стимулирования по итогам работы за год. 3.Итоги дипломной кампании 4. О создании условий для работы приемной комиссии 5. О проведении мероприятий по благоустройству территории и учебных помещений в период трудового семестра 6. Рассмотрение заявлений 	<p>Шабалин Н.Г.</p> <p>Скопина Л.М.</p> <p>Скопина Л.М.</p> <p>Олейник Л.С.</p> <p>Олейник Л.С.</p>

План обсужден и одобрен на заседании Педагогического совета Протокол №1 от 30.08.17	Утверждаю Директор филиала _____ Н.Г.Шабалин 30.08.2017
--	--

**План работы Педагогического Совета
на 2017-2018 учебный год**

1. Педагогический совет - 30 августа 2017 г.

	<i>Повестка дня</i>	<i>Ответственный за подготовку</i>	
1.1	Цели и задачи педагогического коллектива на 2017-2018 учебный год.	Шабалин Н.Г.	Директор
1.2	Рассмотрение комплексного плана работы филиала	Скопина Л.М.	Зам. дир. по ВР\УПР
1.3	Изменения в штатном расписании и в оплате труда, вопросы трудовой дисциплины	Юсовских С.И.	Начальник ОК
1.4	Педагогическая нагрузка на учебный год	Машковцева ИВ.	Начальник УО
1.5	Организация методической работы в 2017-2018 уч. году по продолжению работы над единой методической темой филиала: «Модульно - компетентностный подход как основа профессиональной подготовки выпускников»	Старикова Н.Е.	Зам. дир. по УМР
1.6	Разработка комплекта контрольно - оценочных средств по профессиональным модулям для специальности 13.02.07	Шарыгина Н.А.	Методист
1.7	Аттестация преподавателей	Шарыгина Н.А.	Методист
1.8	Итоги приема 2017 г	Братухина Е.А.	Отв. секретарь
1.9	Подготовка филиала к аккредитации	Скопина Л.М.	Зам. дир. по ВР\УПР
1.10	О проведении линейки и классных часов, посвященных «Дню знаний».	Ронжина С.М.	Педагог – организатор
1.11	Обеспечение безопасной образовательной среды.	Салангина Е.Н.	Специалист по ОТ
1.12	Инструктажи по организации работы преподавателей в новом учебном году.	Олейник Л.С.	Начальник АХО
1.13	Организация входного контроля знаний по ООД по математике, физике и русскому языку	Старикова Н.Е.	Зам. дир. по УМР

2. Педагогический совет - 22 ноября 2017 г.

2.1	Итоги мониторинга по обеспечению дисциплин и профессиональных модулей КОС.	Шарыгина Н.А.	Методист
2.2	Программа развития учебно-материальной базы филиала.	Олейник Л.С. Лопатина Т.В.	Начальник АХО Гл. бухгалтер
2.3	Самообследование специальности 13.02.07	Раскопина Е.А. Машковцева И.В. Шарыгина Н.А.	Зав. з\о ЦК Методист

2.4	Итоги входного контроля знаний по ООД в 2017г	Машковцева ИВ.	Начальник УО
2.5	Утверждение тем дипломного проектирования	Скопина Л.М.	Зам. дир. по ВР\УПР
2.6	Объявление смотра – конкурса на лучшее методическое пособие с учетом реализации методической темы «Модульно-компетентностный подход как основа профессиональной подготовки выпускников»	Шарыгина Н.А.	Методист
2.7	Организация 1 этапа приемной кампании 2018г	Братухина Е.А.	Отв. секретарь ПК
3. Педагогический совет - 20 декабря 2017 г.			
3.1	Толерантность как основа нравственного воспитания молодежи.	Ронжина С.М.	Педагог-организатор
3.2	Организация деятельности куратора	Ронжина С.М.	Педагог-организатор
3.3	Профилактика правонарушений и употребления ПАВ среди подростков.	Ронжина С.М.	Педагог-организатор
3.4	Методика работы с социально-незащищенными студентами.	Ронжина С.М.	Педагог-организатор
3.5	Профилактика суицида подростков.	Ронжина С.М.	Педагог-организатор
3.6	Итоги практики студентов в 2017 году.	Рязанова М.В.	Руководитель практики
3.7	Методическое сопровождение учебной, производственной, преддипломных практик студентов.	Шарыгина Н.А.	Методист
3.8	Участие библиотеки в сопровождении дипломной кампании с учетом реализации методической темы «Модульно-компетентностный подход как основа профподготовки выпускников»	Богатырева Е.Г.	Библиотекарь
3.9	Самообследование специальности 23.02.06	Рязанова М.В. Раскопина Е.А. Трапицына О.В.	Зав. о\о Зав. з\о Председатель ЦК
3.10	Мониторинг промежуточного контроля знаний студентов	Машковцева И.В.	Начальник УО
3.11	Итоги процедуры аккредитации	Скопина Л.М.	Зам. дир. по ВР\УПР
3.12	Подготовка к проведению недель специальностей во 2 семестре 2017-2018 уч.г.	Шарыгина Н.А. Трапицына О.В.	Методист Методист
4. Педагогический совет - 21 февраля 2018 г.			
4.1	Подготовка к итоговой аттестации выпускников филиала	Скопина Л.М.	Зам. дир. по ВР\УПР
4.2	Итоги методической работы в 1 семестре 2017-2018 уч. года. Диагностическая карта.	Старикова Н.Е	Зам. дир. по УМР
4.3	Дистанционное сопровождение дисциплин и профессиональных модулей.	Трапицына О.В	Методист

4.4	Обзор новинок педагогической литературы	Богатырева Е.Г.	Библиотекарь
4.5	Анализ показателей филиала по итогам работы в 1 семестре 2017 – 2018 уч.г.	Машковцева И.В.	Начальник УО
4.6	Обобщение опыта работы с УМЦ ФАЖТ по созданию Фондов оценочных средств по профессиональным модулям.	Шарыгина Н.А.	Методист
5. Педагогический совет – 25 апреля 2018г.			
5.1	Продвижение системы менеджмента качества системы образования в филиале	Шабалин Н.Г.	Директор
5.2	Реальное дипломное проектирование – одно из условий реализации методической темы « Модульно-компетентностный подход как основа профессиональной подготовки выпускников »	Скопина Л.М.	Зам. дир. по ВР\УПР
5.3	Самообследование специальности 23.02.01	Рязанова М.В. Раскопина Е.А. Трапицына О.В.	Зав. о\о Зав. з\о Председатель ЦК
5.4	Назначение на именную стипендию президента ОАО «РЖД»	Рязанова М.В.	Зав. о\о
5.5	Утверждение тем ДП и критериев оценивания	Старикова Н.Е.	Зам. дир. по УМР ЦК
6. Педагогический совет – 29 июня 2018 г.			
6.1	Основные итоги работы педагогического коллектива в 2017-2018 уч. г: •Анализ работы преподавателей в 2017- 2018 уч.г. •Методическая работа. •Воспитательная работа. •Организация практики студентов. •Итоги ДП •Подготовка кадров массовых профессий и специалистов •Выполнение плана ФХД •Анализ хозяйственной работы	Машковцева И.В. Шарыгина Н.А. Ронжина С.М. Рязанова М.В. Скопина Л.М. Скопина Л.М. Лопатина Т.В. Олейник Л.С.	Начальник УО Методист Педагог–орг. Руков. практики Зам. дир. по ВР\УПР Гл. бухгалтер Начальник АХО
6.2	Предварительные итоги работы ПК	Братухина Е.А.	Отв. секретарь ПК
6.3	Общий анализ работы филиала за отчетный период.	Шабалин Н.Г.	Директор
6.4	Назначение на именную стипендию начальника ГЖД, Правительства РФ и др.	Рязанова М.В.	Зав. о\о
6.5	Диагностическая карта.	Старикова Н.Е.	Зам. дир. по УМР ЦК

Направления методической деятельности

1. Система управления качеством подготовки специалистов
2. Общеобразовательная и профессиональная подготовка студентов
3. Организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров
4. Совершенствование применения инновационных форм, технологий и методик в условиях реализации ФГОС 3 поколения
5. Внедрение передового педагогического опыта в системе учебно-воспитательной работы
6. Нормативное и информационное обеспечение учебного и воспитательного процессов
7. Развитие социального партнерства

Содержание деятельности методического кабинета

1. Изучение информационных потребностей педагогических кадров и обеспеченности образовательного процесса филиала необходимыми учебно-программными и научно-методическими ресурсами;
2. Формирование учебно-методического обеспечения образовательного процесса филиала (Информационный банк учебно-методических разработок);
3. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта преподавателей техникума, достижений педагогической науки и практики;
4. Организация процедуры аттестации педагогических и руководящих кадров;
5. Организация и проведение мероприятий по повышению квалификации педагогов;
6. Организация исследовательской деятельности преподавателей и обучающихся филиала;
7. Формирование и подготовка к рецензированию и изданию учебно- и научно-методических материалов, разработанных преподавателями филиала;
8. Организация и оказание консультативной поддержки педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, применении в образовательном процессе современных и эффективных форм, методов и средств обучения, разработке КМО по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

Формы организации методической работы

- научно-практические конференции
- смотри-конкурсы УМК и методических разработок;
- обзоры научной, педагогической и другой литературы;
- научно-методические семинары;
- открытые уроки;
- творческие отчеты преподавателей;
- повышение квалификации преподавателей.
-

**План работы Методического Совета
филиала СамГУПС в г.Кирове
на 2017-2018 учебный год**

Сроки	Тематика заседания	Ответственный
Сентябрь	1. Анализ методической работы филиала за прошлый учебный год, определение целей, задач и направлений работы на 2017 -2018 уч.г.	Старикова Н.Е.
	2. Организационные вопросы: • утверждение состава методического совета; • утверждение плана методической работы; • утверждение тем учебно-исследовательских работ; • обсуждение и утверждение плана работы с молодыми педагогами.	Старикова Н.Е. Шарыгина Н.А. Трапицына О.В.
	• утверждение планов работы ЦК, кабинетов; • утверждение графика проведения «Неделя специальности»; • утверждение графика открытых уроков; • утверждение графика посещения учебных занятий.	Шарыгина Н.А. Трапицына О.В.
	• корректировка учебных планов и программ • обновление ОПОП (ППССЗ)	Старикова Н.Е.
	3. Подтверждение методической темы на год: «Модульно-компетентностный подход как основа профессиональной подготовки выпускников »	Старикова Н.Е.
	4. Ознакомление с графиком аттестации педагогических работников, аттестующихся на первую, высшую квалификационную категорию и соответствие занимаемой должности	Шарыгина Н.А.
Октябрь	5. Подготовка филиала к лицензированию	Скопина Л.М.
	1. Обсуждение и утверждение тематики внутреннего контроля	Скопина Л.М.
	2. Продолжение формирования фондов оценочных средств	Машковцева И.В. председатели ЦК
	3. Об организации учебно-исследовательской деятельности обучающихся	Шабалин Н.Г.
	4. Утверждение графика стажировок преподавателей	Шарыгина Н.А.
	5. Обсуждение и утверждение тематики методических разработок в рамках смотра – конкурса на лучшее методическое пособие с учетом реализации методической темы «Модульно-компетентностный подход как основа профессиональной подготовки выпускников»	Старикова Н.Е.
Ноябрь	1. Методическое сопровождение учебной, производственной, преддипломных практик обучающихся.	Шарыгина Н.А.
	2. Организация деятельности куратора	Ронжина С.М.

	3. Разработка программ ГИА	Скопина Л.М.
	4.Оказание методической помощи в подготовке документов для аттестации педагогических работников, при оформлении материалов и отчётов по стажировке	Шарыгина Н.А. Трапицына О.В.
	5. Самообследование специальности 13.02.07	Раскопина Е.А. Машковцева И.В. Шарыгина Н.А.
	6.Согласование с работодателями программ ГИА и ВКР на 2017-2018 уч.г.	Скопина Л.М.
	7. Итоги мониторинга по обеспечению дисциплин и профессиональных модулей КОС.	Шарыгина Н.А.
Декабрь	1. Участие библиотеки в сопровождении дипломной кампании с учетом реализации методической темы «Модульно-компетентностный подход как основа профессиональной подготовки выпускников»	Богатырева Е.Г.
	2.Самообследование специальности 23.02.06	Рязанова М.В. Раскопина Е.А. Трапицына О.В.
	3.Подготовка к проведению недель специальностей во 2 семестре 2017-2018 уч.г.	Шарыгина Н.А. Трапицына О.В.
Февраль	1.Дистанционное сопровождение дисциплин и профессиональных модулей.	Трапицына О.В
	1.Обобщение опыта работы с УМЦ ФАЖТ по созданию Фондов оценочных средств по профессиональным модулям.	Шарыгина Н.А.
	3.Анализ показателей филиала по итогам работы в 1 семестре 2017 – 2018 уч.г.	Машковцева И.В.
Март	1.Анализ формирования библиотечного фонда, обеспечивающего реализацию ОПОП (ППССЗ)	Богатырева Е.Г.
	2. Итоги проведения 1 этапа приемной кампании 2018 г.	Братухина Е.А.
Апрель	1. Анализ результатов работы по формированию ФОС	Старикова Н.Е.
	2. Самообследование специальности 23.02.01	Рязанова М.В. Раскопина Е.А. Трапицына О.В.
Июнь	1. Основные итоги работы педагогического коллектива в 2017-2018 уч. г: •Анализ работы преподавателей в 2017- 2018 уч.г. •Методическая работа. •Воспитательная работа. •Организация практики студентов. •Итоги дипломного проектирования •Подготовка кадров массовых профессий и специалистов	Шабалин Н.Г. Машковцева И.В. Шарыгина Н.А. Ронжина С.М. Перминов П.А. Скопина Л.М. Скопина Л.М.
	2. Итоги конкурса учебно-методических разработок преподавателей	Шарыгина Н.А.

**ПЛАН РАБОТЫ
ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
филиала СамГУПС в г. Кирове
на 2017-2018 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Задачи отделения			
1.1	Организация работы отделения, контроль за работой кураторов и преподавателей	ежедневно	Заведующий отделением
1.2	Контроль за реализацией ФГОС СПО на очном отделении	ежемесячно	Зам. директора по УМР Начальник УО
1.3	Развитие учебно–материальной базы специальностей	в течение года	Начальник АХО Заведующий отделением Заведующие кабинетами
1.4	Обеспечение выполнения учебных планов, учебного графика по специальностям	по итогам семестра и года	Заведующий отделением Начальник УО Преподаватели
1.5	Совершенствование практического обучения студентов на учебных занятиях и при прохождении всех видов практики	в течение года	Зам. директора по УПР Заведующий отделением Кураторы групп
1.6	Индивидуальная работа со студентами и родителями	в течение года	Заведующий отделением Кураторы групп Педагог-организатор
1.7	Профилактика правонарушений, наркомании, ВИЧ – инфекций.	ежедневно	Педагог-организатор Заведующий отделением Кураторы групп
1.8	Контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка и устава филиала	ежедневно	Заведующий отделением Кураторы групп Педагог-организатор
1.9	Организация работы по учету текущей успеваемости студентов	в течение года	Заведующий отделением Кураторы групп
1.10	Проведение бесед с кураторами и преподавателями по повышению качества знаний студентов.	в течение года	Начальник УО Заведующий отделением
1.11	Разработка с кураторами групп мероприятий по повышению успеваемости, укреплению дисциплины и сохранению контингента	сентябрь	Начальник УО Заведующий отделением Педагог-организатор
2. Организационная работа			
2.1	Уточнение списков учебных групп	до 01.09.2017	Заведующий отделением Инспектор отдела кадров
2.2	Подготовка документации по группам: списки, личные карточки, ознакомление с личными делами студентов нового набора	сентябрь	Заведующий отделением Педагог-организатор Кураторы групп
2.3	Подготовка документации (зачетных книжек, экзаменационных и сводных ведомостей, протоколов заседаний ГЭК)	в течение года	Заведующий отделением
2.4	Контроль за выполнением расписания учебных занятий	ежедневно	Начальник УО Заведующий отделением

2.5	Контроль за расписанием консультаций и графиков проведения обязательных и срезовых контрольных работ	ежемесячно	Начальник УО Методист Заведующий отделением
2.6	Составление списков социально-незащищенных студентов	сентябрь	Педагог-организатор Кураторы групп
2.7	Подготовка документов на стипендию по результатам промежуточной аттестации	сентябрь январь июнь	Заведующий отделением Кураторы групп
2.8	Проведение выборов актива учебных групп, членов студсовета, назначение старост и их заместителей	сентябрь	Педагог-организатор Заведующий отделением Кураторы групп
2.9	Проведение собраний по группам на тему «Задачи на новый учебный год»	сентябрь	Педагог-организатор Заведующий отделением Кураторы групп
2.10	Подготовка документации к ГЭК	по графику	Начальник УО Заведующий отделением
3. Учебно-методическая работа			
3.1	Контроль за проведением учебных занятий и внеклассных мероприятий	в течение года	Заведующий отделением Методист Педагог-организатор
3.2	Реализация ФГОС по специальностям	в течение года	Зам. директора по УМР Председатели ЦК Методист
3.3	Работа с классными журналами	ежемесячно	Начальник УО Заведующий отделением Кураторы групп
3.4	Развитие учебной базы филиала, библиотечного фонда	в течение года	Начальник АХО Заведующий отделением
3.5	Контроль за ходом курсового и дипломного проектирования, рассмотрение и утверждение тем ДП	по графику	Зам. директора по УМР Заведующий отделением Преподаватели Председатели ЦК
3.6	Контроль за выполнением учебных планов и программ	ежемесячно	Зам. директора по УМР Начальник УО Заведующий отделением
3.7	Проведение контрольных работ в группах на соответствие знаний студентов требованиям ФГОС СПО	в течение года	Начальник УО Председатели ЦК Методист
3.8	Оформление сводных ведомостей успеваемости за семестр и их анализ	декабрь июнь	Заведующий отделением Кураторы групп
3.9	Проведение заседаний ЦК: успеваемость, организация самостоятельной работы, разноуровневый подхода к обучению	по графику	Зам. директора по УМР Начальник УО Председатели ЦК Методист
3.10	Подведение итогов сессий, анализ успеваемости	февраль июнь	Заведующий отделением Преподаватели Председатели ЦК
3.11	Проведение срезовых контрольных работ	по графику	Методист
4. Работа с преподавателями			
4.1	Участие в работе заседаний ЦК по вопросам проведения открытых уроков, защиты курсовых проектов	по графику	Председатели ЦК Методист Заведующий отделением

4.2	Работа с преподавателями по успешному выполнению ФГОС СПО	по графику	Заведующий отделением Председатели ЦК Методист
5. Работа с родителями			
5.1	Проведение родительских собраний в группах	по графику	Педагог-организатор Заведующий отделением Кураторы групп
5.2	Индивидуальная работа с родителями неуспевающих студентов	в течение года	Педагог-организатор Заведующий отделением Кураторы групп
6. Работа со студентами			
6.1	Работа со старостами по вопросам ведения документации стипендиальной комиссии	по графику	Педагог-организатор Заведующий отделением
6.2	Индивидуальная работа: ознакомление с личными делами, определение студентов группы риска, малообеспеченных семей	ежедневно	Педагог-организатор Заведующий отделением
6.3	Воспитание у студентов потребности в здоровом образе жизни: встречи с медработниками, беседы о вреде курения, алкоголя и наркотиков	в течение года	Педагог-организатор Заведующий отделением Кураторы групп
6.4	Участие в организации и проведении общих мероприятий филиала	в течение года	Педагог-организатор Заведующий отделением Кураторы групп
6.5	Индивидуальная работа со студентами по повышению качества знаний и посещаемости учебных занятий	в течение года	Педагог-организатор Заведующий отделением Кураторы групп
6.6	Вовлечение студентов в кружки, секции, художественную самодеятельность, курсы дополнительного образования	в течение года	Педагог-организатор Заведующий отделением Кураторы групп
7. Повышение профессионального уровня			
7.1	Участие в работе педагогических и методсоветов филиала, областных объединениях, обучение на курсах повышения квалификации	по плану	Начальник УО Председатели ЦК Методист
7.2	Подготовка и проведение заседаний ЦК	по плану	Председатели ЦК
8. Контроль образовательного процесса			
8.1	Контроль выполнения учебных планов и программ на отделении	ежемесячно	Начальник УО Заведующий отделением
8.2	Контроль за ведением учебно-отчетной документации	ежемесячно	Заведующий отделением Начальник УО
8.3	Контроль за работой преподавателей по организации самостоятельной работы студентов	ежемесячно	Начальник УО Заведующий отделением Председатели ЦК
8.4	Контроль за выполнением индивидуальных планов, КТП, планов кабинетов, лабораторий	ежемесячно	Заведующий отделением Председатели ЦК
8.5	Контроль внеклассной работы преподавателей	по графику	Педагог-организатор Зам. директора по ВР

**План работы заочного отделения
филиала СамГУПС в г.Кирове
на 2017 – 2018 уч.гг**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1. Оформление документации для организации учебного процесса			
1.1	Спланировать нагрузку преподавателей	до 01.09	Машковцева И.В.
1.2	Разработать график учебного процесса	до 01.09	Раскопина Е.А.
1.3	Разработать индивидуальные графики учебного процесса по курсам и группам	до 10.09	Раскопина Е.А.
1.4	Подготовить учебные журналы: -составить алфавитные списки студентов; -обозначить количество часов на теоретические и практические занятия.	до 10.09	Раскопина Е.А. Кононова И.В.
1.5	Подготовить журналы: -регистрации писем; -регистрации справок по месту требования; -распределения нагрузки по курсам и специальностям.	до 10.09	Раскопина Е.А. Кононова И.В.
1.6	Подготовить книги: -учета движения контингента; -учета педагогической нагрузки; -регистрации справок-вызовов; -регистрации дневников практики; -регистрации зачетных книжек; -регистрации шифров студентов.	до 15.09	Раскопина Е.А. Кононова И.В.
1.7	Оформить дела: -приказы директора филиала; -план работы заочного отделения; -экзаменационные ведомости; -учебные карточки студентов; -расписание сессий.	до 15.09	Раскопина Е.А. Кононова И.В.
2. Учебно-организационная работа			
2.1	Провести организационное собрание со студентами 1 и 4 курса всех специальностей заочного отделения	сентябрь-октябрь	Раскопина Е.А.
2.2	Выдать студентам 1 курса зачетные книжки	октябрь	Раскопина Е.А.
2.3	Вывесить учебные графики для всех специальностей	01.09	Раскопина Е.А.
2.4	Работа с должниками: -выслать извещения; -личные беседы, звонки.	сентябрь	Раскопина Е.А. Кононова И.В.
2.5	Провести организационное собрание со студентами 2 и 3 курса всех специальностей заочного отделения	октябрь-ноябрь	Раскопина Е.А.
2.6	Составлять отчет по курсам и специальностям	на 1 число	Раскопина Е.А.

		каждого месяца	
2.7	Извещать студентов о сессиях	в течение года	Кононова И.В.
2.8	Осуществлять контроль за выполнением нагрузки преподавателей	в течение года	Машковцева И.В. Раскопина Е.А.
2.9	Проверить зачетки, экзаменационные ведомости, журналы и учебные карточки студентов всех курсов	в течение года	Раскопина Е.А. Кононова И.В.
2.10	Составлять расписания экзаменационных сессий	в течение года	Машковцева И.В.
2.11	Вести книги учета движения контингента, размечать приказы об отчислении, переводе и восстановлении	в течение года	Кононова И.В.
2.12	Подготовить рапорты о переводе студентов на курс	июнь	Раскопина Е.А.
2.13	Проверить учебные карточки студентов, выполнивших учебный план за год	июнь	Раскопина Е.А.
2.14	Составить годовой отчет	июнь	Раскопина Е.А.
2.15	Отчислить студентов за академическую задолженность на заключительном педсовете и тех, кто нарушил условия договора	июль	Раскопина Е.А.
2.16	Составить график учебного процесса на новый учебный год	август	Раскопина Е.А.
2.17	Определить нагрузку преподавателей на новый учебный год	август	Машковцева И.В.
3. Учебно-методическая работа и контроль			
3.1	Осуществлять контроль за проведением и качеством занятий на заочном отделении.	в течение года	Старикова Н.Е. Машковцева И.В. Раскопина Е.А.
3.2.	Собрать тематические планы и рабочие программы преподавателей, рассмотренные и одобренные цикловыми комиссиями	до 20.09	Шарыгина Н.А. Раскопина Е.А.
3.3	Контролировать проведение сессий, выполнение графика учебного процесса	в течение года	Раскопина Е.А.
3.4	Контролировать успеваемость, своевременность разметки экзаменационных ведомостей.	в течение года	Раскопина Е.А. Кононова И.В.
3.5	Проверка соответствия записей в учебных журналах с тематическими планами (выборочно).	в течение года	Машковцева И.В. Раскопина Е.А.
3.6	Контролировать сроки предоставления курсовых проектов.	в течение года	Раскопина Е.А.
3.7	Контролировать ведение журналов учебных групп	в течение года	Раскопина Е.А.
3.8	Выполнение педагогической нагрузки преподавателями, составление таблиц на оплату	ежемесячно	Раскопина Е.А.

4. Работа с выпускниками			
4.1	Провести собрание перед преддипломной практикой	январь	Раскопина Е.А.
4.2.	Контролировать выполнение графика учебного процесса выпускных групп	в течение года	Машковцева И.В. Раскопина Е.А.
4.4	Провести собрание с выпускными группами по выполнению дипломного проекта	в течение года	Раскопина Е.А.
4.5	Составить расписание консультаций по дипломному проектированию	согласно графика	Машковцева И.В.
4.6	Осуществлять контроль за ходом дипломного проектирования	согласно графика	Старикова Н.Е. Раскопина Е.А.
4.7	Составить график защиты дипломных проектов студентов 4 курса	май	Машковцева И.В. Раскопина Е.А.
4.8	Провести защиту дипломных проектов	июнь	Скопина Л.М. Раскопина Е.А.
5. Работа по новому приему			
5.1	Довести до сведения отдела кадров план нового приема по всем специальностям.	май-июнь	Скопина Л.М.
5.2.	Организовать работу по выполнению плана приема	май-август	Скопина Л.М.
5.3	Составить отчет по новому приему	1 октября	Раскопина Е.А.
6. Охрана труда			
6.1	Проверить состояние огнетушителей	сентябрь	Кирилловых В.А.
6.2.	Укомплектовать медицинские аптечки	сентябрь	Фельдшер
6.3	Разработать инструкции по охране труда в кабинетах и лабораториях филиала	сентябрь октябрь	Салангина Е.Н.
6.4	Провести тренировочные занятия по эвакуации студентов-заочников при возникновении пожара	в течение года	Кирилловых В.А.

Основная деятельность учебного отдела
филиала СамГУПС в г.Кирове
на 2017 – 2018 учебный год

1. Изучение нормативной документации, регламентирующей организацию учебного процесса.

2. Внедрение и корректировка учебных планов в соответствии с ФГОС третьего поколения

3. Проведение мониторинга качества образования

4. Составление следующей документации:

- график учебного процесса на учебный год.
- график проведения практик всех видов
- график защиты ВКР.
- график выполнения курсовых работ
- график обязательных контрольных работ.
- график заседаний ЦК.
- график открытых мероприятий
- график проведения предметных недель
- график посещения уроков преподавателей
- график взаимопосещений учебных занятий преподавателями
- график ликвидации задолженностей
- график проведения дополнительных консультаций
- график внутреннего контроля

5. Подготовка следующей документации:

- тарификация преподавателей и изменения к тарификации.
- расписания занятий очного отделения на 1 и 2 семестры
- расписания занятий на каждую группу заочного отделения
- расписания экзаменационных сессий очного и заочного отделений
- расписания дополнительных консультаций
- расписания курсовой подготовки (КШЗ, курсы ОКГ, ДОУ)
- расписания курсов подготовки и повышения квалификации кадров массовых профессий и специалистов
- материал к составлению статистического отчета по форме СПО – 1
- оплата образовательных услуг всех видов
- итоговая справка о выполнении педнагрузки по итогам учебного года

6. Утверждение следующей документации:

- рабочие программы
- календарно-тематические планы
- экзаменационные материалы.

7. Посещение:

- заседаний ЦК
- классных часов
- учебных занятий всех видов

8. Участие:

- подготовка годового отчета.
- подготовка и проведение педагогического совета.
- подготовка материалов к заседанию методического совета.
- составление отчета по самообследованию.
- семинар кураторов
- административная комиссия с приглашением задолжников и их родителей.
- аттестационная комиссия
- встреча администрации со студентами нового набора.
- подготовка материалов к аккредитации, проверкам и отчетам

9. Контроль:

- за выполнением педагогической нагрузки
- за выполнением КТП преподавателями
- за выполнением графиков всех видов.
- за посещаемостью учебных занятий.
- за ведением учебных журналов и за накапливаемостью оценок,
- за выполнением лабораторно-практических работ,
- за оформлением документации ЦК.
- за ликвидацией задолженностей
- за правильностью оформления зачетных книжек и учебных карточек
- за проведением дополнительных консультаций
- за аттестацией студентов за месяц и анализ ее результатов
- за состоянием работы по профориентации
- за успеваемостью и посещаемостью уроков физического воспитания
- за проведением занятий на курсах всех видов

10. Заслушивание:

- отчеты зав. отделениями о состоянии успеваемости и посещаемости за месяц.
- отчеты кураторов о состоянии успеваемости и посещаемости занятий в группах
- отчеты заведующих кабинетами и лабораториями
- отчеты председателей ЦК

План работы по производственному обучению филиала СамГУПС в г.Кирове на 2017 – 2018 учебный год			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполне- ния	Ответствен- ные
1.Организационная часть			
1.1	Составление графика практического обучения на 2017-2018 учебный год	август	Зав. о\о
1.2	Подготовка документации: рабочие программы, календарно-тематические планы, договоры и др.	сентябрь	Руководитель практики
1.3	Проведение вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и противопожарным мероприятиям.	в течение года	Инженер по ОТ
1.4	Организация медицинского осмотра студентов перед началом практики	по графику	Зав. о\о Руководитель практики Фельдшер
1.5	Анкетирование студентов 2-4 курсов по вопросам производственного обучения	в течение года	Зав. о\о Руководитель практики
1.6	Мониторинг результатов производственного обучения	в течение года	Зам. по УМР Руководитель практики
2.Учебно-методическая работа			
2.1.	Разработка, обновление УМК, КОС для производственного (профессионального) обучения по всем профессиям и специальностям	сентябрь-декабрь	Зам. по УМР Руководитель практики
2.2.	Экспертиза рабочих программ, календарно-тематических планов всех видов практики по всем профессиям и специальностям	сентябрь	Зам. по УМР Руководитель практики
2.3.	Экспертиза УМК производственного (профессионального) обучения всех профессий и специальностей и их пополнение	в течение года	Зам. по УМР Руководитель практики
2.4.	Обновление информационных ресурсов и нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	в течение года	Юрисконсульт Руководитель практики
2.5.	Методическая помощь студентам в сборе материалов для ВКР	в течение года	Руководитель практики
2.6.	Участие в заседаниях методического, педагогического советов по вопросам производственного обучения	в течение года	Руководитель практики
2.7.	Участие в областных семинарах, конференциях по вопросам производственного обучения	в течение года	Руководитель практики

3. Развитие технического (профессионального) творчества студентов			
3.1.	Исследовательская деятельность студентов во время производственной практики на предприятиях	в течение года	Руководитель практики
3.2.	Организация выставок творческих работ студентов	в течение года	Зав. о\о Руководитель практики
3.3.	Участие во внутритехникумовских, зональных, городских, областных мероприятиях	в течение года	Руководитель практики
3.4.	Проведение студенческой научно - практической конференции по итогам практики	декабрь	Руководитель Практики Зав. о\о
4. Трудоустройство выпускников			
4.1.	Заключение договоров с предприятиями, организациями на подготовку и трудоустройство	в течение года	Зав. о\о Юрисконсульт
4.2.	Заключение соглашения о сотрудничестве на 2018 г	декабрь	Зав. о\о Юрисконсульт
4.3.	Экскурсии на предприятия (в организации). Встречи со специалистами.	в течение года	Зав. о\о Руководитель практики
4.4.	Анкетирование выпускников с целью прогноза трудоустройства	в течение года	Зав. о\о
4.5.	Участие в ярмарках вакансий рабочих мест	в течение года	Зав. о\о Руководитель практики
4.6.	Подготовка документации для распределения выпускников. Проведение распределения	март	Зав. о\о
4.7.	Проведение распределения выпускников с участием заинтересованных организаций	март	Зав. о\о
4.8.	Оформление направлений на работу выпускников	март	Зав. о\о Инспектор по кадрам
4.9.	Оформление и отправка отчетов в Росжелдор и ЦЗН по трудоустройству выпускников филиала	в течение года	Зав. о\о Инспектор по кадрам

**Программа деятельности библиотеки
филиала СамГУПС в г.Кирове
в 2017-2018 учебном году**

В современных условиях основными задачами библиотеки филиала являются:

- информационное обеспечение программных и факультативных занятий, самообразования студентов;
- воспитание у студентов информационной культуры, постоянного стремления к поиску информации, формирование привычек систематизации и личной оценки информации;
- обучение студентов технологиям пользования библиотеками всех типов;
- содействие повышению профессионального мастерства преподавательского состава;
- создание комфортной библиотечной среды;
- реформирование библиотеки, которая бы включала как традиционные и современные носители информации, так и мультимедийные технологии.

№	Мероприятия	Сроки
	<i>Работа с фондом</i>	
1	Подготовить акты по результатам проверки фонда	сентябрь
2	Подготовить акт на списание литературы, утерянной студентами, и на литературу, принятую взамен утерянной	октябрь
3	Совместно с преподавателями вести работу по комплектованию и обновлению фонда учебной литературы:	в течение года
	• отредактировать таблицы книгообеспеченности дисциплин;	сентябрь
	• составить план комплектования фонда на 2018 г.	октябрь
4	Заказать учебную и методическую литературу	ноябрь февраль
5	Систематически уточнять потребности читателей с целью приведения состава фонда в соответствие с читательским спросом. Для этого:	в течение года
	• вести архив выполненных справок и на его основе редактировать ключевые слова в электронном каталоге;	в течение года
	• по мере поступления новых планов издательств и прайс-листов книг торговых организаций давать их на просмотр преподавателям	в течение года
6	Провести подписку на периодические издания	октябрь
7	Научно-техническая обработка вновь поступившей литературы	по мере поступления

<i>Работа с читателями</i>		
1	Сверка списков студентов и преподавателей.	сентябрь
2	Библиотечный урок «Библиотека и современные информационно-поисковые системы» – для 1,2 курсов	октябрь
3	Продолжить издание газеты «Маршрут» - 4 номера	в течение года
4	Цикл библиографических обзоров современной литературы для молодёжи «Современное чтение» в газете «Маршрут»	в течение года
<i>Совершенствование СБА</i>		
1	Систематически пополнять алфавитный и систематический каталоги	в течение года
2	Продолжить работу по созданию электронного каталога, редактирование, создание поисковых словарей, книгообеспеченность	в течение года
<i>Информационная работа</i>		
1	Работа по раскрытию фонда:	
	а) через книжные выставки: «Новые книги», «Последний номер журнала»	в течение года
	б) через тематические выставки: «Твоя будущая профессия» «Как стать успешным человеком» «Посеешь привычку – пожнёшь характер» «Праздник своими руками» «Знаменательные дни 2017 года» «По залам Эрмитажа» (к 250- летию открытия Эрмитажа) «Родник воды живой» «Военная проза XX века»	сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель
2	Индивидуальное и коллективное информирование	
	• информирование преподавателей о вновь поступившей литературе;	в течение года
	• создание электронной папки «Внешние нормативные документы в образовании».	в течение года
3	Внедрение новых технологий и форм работы	
	• продолжить работу по созданию электронной библиотеки филиала	в течение года
	• создание электронной папки обучающегося	в течение года

План методической работы на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Направление и содержание методической работы	Ответственный	Сроки
1	Организационно-управленческое		
1.1	Планирование методической работы на 2017-2018 учебный год.	Старикова Н.Е. Методисты	Август
1.1.1	Составление плана методической работы в соответствии с методической темой филиала «Модульно-компетентностный подход как основа профессиональной подготовки выпускников».	Шарыгина Н.А.	Август
1.1.2	Участие в планировании работы Методического совета.	Старикова Н.Е. Методисты	Август
1.1.3	Составление плана работы «Школы начинающего преподавателя».	Шарыгина Н.А.	Август
1.1.4	Составление плана работы «Школы педагогического мастерства».	Шарыгина Н.А.	Август
1.1.5	Помощь в планировании работы ПЦК, зав.каб.	Методисты	Август
1.1.6	Помощь в планировании индивидуальной методической темы преподавателей.	Председатели ЦК Методисты	Август.
1.1.7	Составление плана стажировок преподавателей.	Старикова Н.Е. Методисты	Сентябрь
1.1.8	Составление плана повышения квалификации педагогических работников.	Старикова Н.Е. Шарыгина Н.А.	Сентябрь
1.2	Оформление и оснащение методического кабинета.	Методисты	В течение года
1.3	Помощь в оформлении портфолио преподавателей.	Методисты	В течение года
1.4	Продолжение организации работы по методическому обеспечению РП ФГОС СПО.	Старикова Н.Е. Методисты	В течение года
1.5	Подготовка документации по аттестации педагогических работников в 2017-2018 уч.г.	Шарыгина Н.А.	Октябрь - ноябрь
1.6	Составление графика открытых уроков, посещения учебных занятий, внеаудиторных мероприятий, недель специальностей.	Машковцева И.В. Шарыгина Н.А. Председатели ЦК	Сентябрь
1.7	Участие в подготовке, организации проведения смотра учебных кабинетов.	Методисты Председатели ЦК	Декабрь
1.8	Участие в подготовке, организации проведения недель специальностей.	Методисты Председатели ЦК	Декабрь - февраль
1.9	Организация смотра-конкурса методических разработок с учетом реализации методической темы «Модульно-компетентностный подход как основа профессиональной подготовки выпускников».	Старикова Н.Е. Методисты	Октябрь – июнь

1.10	Организация внедрения различных методов обучения на занятиях, передового педагогического опыта.	Методисты Председатели ЦК	Январь
1.11	Помощь в организации работы по дистанционному сопровождению дисциплин и профессиональных модулей.	Трапицына О.В. Председатели ЦК	В течение года
1.12	Помощь в заполнении заявлений на аттестацию педработников на 2018-2019 учебный год.	Шарыгина Н.А.	Май
1.13	Составление плана аттестации педагогических работников на 2018-2019 учебный год.	Шарыгина Н.А.	Май
1.14	Составление плана повышения квалификации пед. работников на 2017-2018 учебный год.	Шарыгина Н.А.	Июнь
2	Методическое (педагогическое)		
2.1	Коррекция рабочих программ, составленных в соответствии с примерными программами ФГОС СПО.	Шарыгина Н.А. Машковцева И.В. Председатели ЦК	В течение года
2.2	Индивидуальная помощь ЦК и преподавателям в методическом обеспечении РП ФГОС СПО, в работе над курсовыми проектами и ВКР.	Методисты Машковцева И.В. Председатели ЦК	В течение года
2.3	Коррекция материалов промежуточной аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	Старикова Н.Е. Шарыгина Н.А. Председатели ЦК	В течение года
2.4	Коррекция УМК в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.	Шарыгина Н.А. Машковцева И.В. Председатели ЦК	В течение года
2.5	Изучение нормативных документов.	Старикова Н.Е. Машковцева И.В. Председатели ЦК	В течение года
2.6	Коррекция инструкционных карт.	Шарыгина Н.А. Машковцева И.В. Председатели ЦК	В течение года
2.7	Создание методических рекомендаций и указаний.	Преподаватели Методисты Председатели ЦК	В течение года
2.8	Учет методического обеспечения рабочих программ ФГОС СПО.	Шарыгина Н.А. Председатели ЦК	В течение года
2.9	Подготовка методической документации к лицензированию филиала.	Методисты Председатели ЦК	Сентябрь
2.10	Презентация материалов для обмена опытом.	Гоголина Л.Л.	Октябрь
2.11	Итоги мониторинга по обеспечению дисциплин и профессиональных модулей КОС.	Шарыгина Н.А.	Ноябрь
2.12	Методическое сопровождение учебной, производственной, преддипломных практик обучающихся.	Шарыгина Н.А.	В течение года
2.13	Ознакомление преподавателей с актуальными вопросами педагогики и психологии в соответствии с реализацией ФГОС СПО.	Скопина Л.М. Преподаватели Методисты Председатели ЦК	В течение года

2.14	Проведение открытых занятий с использованием различных методов обучения с применением информационных, мультимедийных технологий.	Преподаватели Председатели ЦК	В течение года
2.15	Обмен опытом после прохождения курсов повышения квалификации	Педагогические работники	В течение года
2.16	Изучение потребностей и затруднений преподавателей в педагогической и методической деятельности. Индивидуальные консультации.	Методисты	В течение года
2.17	Пополнение фонда методического кабинета методическими материалами: рекомендации, методические разработки, дидактические пособия, учебно-методические комплексы (УМК) и др.	Методисты Преподаватели	В течение года
2.18	Продолжение систематизации материалов по теме «Опыт работы преподавателей при использовании инновационных педагогических технологий».	Шарыгина Н.А.	В течение года
3	Научно-информационное		
3.1	Актуализация банка нормативно-правовой, научно-педагогической, методической, справочной литературы, тематических периодических изданий совместно с библиотекой филиала.	Шарыгина Н.А. Богатырева Е.Г.	В течение года
3.2	Пополнение каталога педагогических публикаций по актуальным вопросам обучения.	Шарыгина Н.А.	В течение года
3.3	Продолжение пополнения материалов передового педагогического опыта по методам обучения.	Методисты	В течение года
3.4	Продолжение систематизации перечня аудио- и видеотеки, мультимедийных обучающих программ.	Шарыгина Н.А. Богатырева Е.Г.	В течение года
4	Аналитическое (экспертное)		
4.1	Анализ нормативно-правового и программно-методического обеспечения ФГОС СПО.	Старикова Н.Е. Шарыгина Н.А.	В течение года
4.2	Мониторинг методической деятельности преподавателей по созданию ФОС.	Старикова Н.Е. Шарыгина Н.А. Председатели ЦК	В течение года
4.3	Разработка тестовых заданий для независимой экспертизы знаний обучающихся	Машковцева И.В. Председатели ЦК	Октябрь
4.4	Анализ открытых занятий и общефилиальных мероприятий.	Старикова Н.Е. Шарыгина Н.А. Машковцева И.В. Председатели ЦК	По плану
4.5	Анализ эффективности повышения квалификации преподавателей.	Старикова Н.Е. Шарыгина Н.А. Председатели ЦК	В течение года

4.6	Участие в экспертной оценке деятельности преподавателей при подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности и на категории.	Старикова Н.Е. Машковцева И.В. Рязанова М.В. Чешуина Л.А. Председатели ЦК	В течение года
4.7	Участие в экспертной оценке конкурсных методических работ преподавателей и обучающихся.	Жюри	В течение года
4.8	Участие в анализе срезов знаний по дисциплинам, МДК, результатов промежуточной аттестации.	Шарыгина Н.А. Машковцева И.В. Председатели ЦК	В течение года
4.9	Изучение потребности работодателей и социальных партнеров в рамках современных требований к уровню подготовки выпускника и личности будущего техника ж.д. отрасли и соответствующая коррекция рабочих программ.	Старикова Н.Е. Методисты Председатели ЦК	В течение года
4.10	Участие в экспертной оценке деятельности преподавателей и обучающихся по организации и написанию курсовых, ВКР.	Старикова Н.Е. Скопина Л.М. Председатели ЦК	Июнь
4.11	Анализ и обобщение открытых уроков, посещенных занятий.	Методисты Председатели ЦК	В течение года
4.12	Анализ результатов формирования КИМ и КОС	Старикова Н.Е.	Апрель
4.13	Анализ методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей.	Шарыгина Н.А. Машковцева И.В. Председатели ЦК	Апрель
4.14	Анализ работы ЦК по внедрению передового педагогического опыта	Старикова Н.Е. Машковцева И.В.	Май
4.15	Анализ методической работы педагогического коллектива за 2017-2018 учебный год.	Старикова Н.Е. Шарыгина Н.А.	Июнь
4.16	Подготовка аналитического отчета по методической работе за 2017-2018 уч.г. в составе годового отчета.	Старикова Н.Е. Шарыгина Н.А.	Июнь

План работы ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА в филиале СамГУПС в г. Кирове на 2017 – 2018 уч. г.

Цели:

- повышение уровня профессионального мастерства педработников;
- реализация рабочих ОПОП (ППССЗ) СПО по всем специальностям;
- реализация различных форм научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- развитие творческого потенциала педагогических работников.

Задачи:

- продолжить комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по реализуемым специальностям;
- повышать уровень квалификации педагогических работников;
- продолжить формирование фонда оценочных средств (ФОС);
- использовать научно-исследовательскую работу в процессе обучения;
- использовать современные технологии в образовательном процессе при управлении учебной деятельностью обучающихся;
- продолжить систематизировать опыт организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

№	Тематика	Срок исполнения
1.	Составление и утверждение плана работы «Школы педагогического мастерства»	август
2.	Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей	сентябрь
3.	Организация повышения квалификации педагогических работников	в течение года
4.	Аттестация педагогических работников (по графику): – прием заявлений на аттестацию – аттестационные мероприятия – заседание Центральной Аттестационной Комиссии – подведение итогов аттестации педработников	по графику ЦАК ФАЖТ
5.	Помощь молодым преподавателям в рамках работы «Школы начинающего преподавателя», наставничество.	в течение года
6.	Взаимопосещение занятий, открытые уроки.	в течение года
7.	Оказание помощи в написании, редактировании методических разработок, статей.	в течение года
8.	Организация участия педагогов в конкурсах, конференциях, семинарах, круглых столах по актуальным темам.	в течение года
9.	Обмен опытом по реализации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, обобщение материалов в форме разработки методических	сентябрь-май

	рекомендаций.	
10.	Самообразование педагогов. Выполнение индивидуальных планов работы.	в течение года
11.	<p>Научно-исследовательская деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование системы знаний о методе проектов в системе среднего профессионального образования; – организационно-методическое сопровождение исследовательской деятельности обучающихся; – участие обучающихся в конференциях; – организация работы и методического сопровождения курсового и дипломного проектирования – разработка преподавателями соответствующих методических рекомендаций для студентов; – организация работы по выполнению и защите обучающимися индивидуальных проектов в соответствии с РУП; – опыт исследовательской работы обучающихся и преподавателей в рамках цикловых комиссий. 	в течение года
12.	Расширение базы ФОС. Разработка КИМ и КОС по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	в течение года
13.	Индивидуальное консультирование, методическая помощь преподавателям.	в течение года
14.	Изучение потребностей педагогического коллектива в курсах повышения квалификации и проблемных семинарах	июнь
15.	Подведение итогов работы «Школы педагогического мастерства»	июнь

**План работы
ШКОЛЫ МОЛОДОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
В филиале СамГУПС в г. Кирове
на 2017-2018 уч.год**

Цели:

- адаптация начинающего преподавателя в филиале;
- формирование профессиональных компетенций;
- повышение профессионального уровня педагога;
- развитие творческого потенциала.

Задачи:

- создать условия для формирования потребности начинающих педагогов в непрерывном самообразовании;
- способствовать выработке индивидуального стиля творческой деятельности педагога;
- содействовать обеспечению выполнения единых подходов к обучению и воспитанию студентов;
- мотивировать участие начинающего педагога в инновационной деятельности;
- пропагандировать педагогическое мастерство опытных преподавателей.

Направления работы:

- формирование системы знаний о современных требованиях к уроку, о новых технологиях профессионального обучения, методах контроля и проверки знаний, о моделировании содержания учебного курса в условиях модернизации российского образования;
- отработка умений и навыков проектирования и моделирования уроков теоретического и практического обучения;
- предупреждение типичных ошибок и затруднений в организации обучения и воспитания студентов, поиск возможных путей их преодоления.

№ п/п	Тематика	Срок исполнения
16.	<p><u>Профессиональная компетентность педагога</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – организация профдеятельности начинающего педагога; – учебно-планирующая документация; – компетентностный подход в обучении (нормативная документация, принципы, компетентность); – кураторство (назначение и функции куратора, содержание деятельности, планирование работы); – индивидуальная работа с начинающими преподавателями. 	<p>Сентябрь</p> <p>в течение года</p>
17.	<p><u>Современный урок, его организация</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – требования к современному занятию; – структура учебного занятия; – практикум по разработке поурочных планов; – деятельность преподавателя на уроке; – самоанализ урока; – взаимное посещение уроков начинающих педагогов, технология анализа уроков. Посещение уроков ведущих 	<p>Октябрь</p> <p>в течение года</p>

	преподавателей филиала.	
18.	<u>Формы контроля знаний</u> -диагностика и контроль в обучении; -виды, формы и методы контроля; -критерии оценки знаний и умений обучающихся.	Ноябрь
19.	<u>Фонды оценочных средств</u> -структура ФОС; -разработка контрольно-измерительных материалов и контрольно-оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Декабрь
20.	<u>Психолого-педагогическая культура преподавателя, организация воспитательной работы</u> – психолого-педагогические требования к преподавателю; – имидж и репутация педагога; – классный час как основная форма воспитательной работы. Методика проведения классных часов; – создание методических разработок по внеклассной работе.	Январь
21.	<u>Самостоятельная работа обучающихся</u> -сущность, функции и виды самостоятельной работы обучающихся; -организация самостоятельной работы студентов (аудиторная самостоятельная работа студентов, домашнее задание для студентов, внеаудиторная самостоятельная работа студентов); -создание методразработок по самостоятельной работе обучающихся.	Февраль
22.	<u>Педагогические технологии обучения</u> -современные обучающие технологии; -посещение открытого занятия педагога-стажиста.	Март
23.	<u>Мультимедийные технологии обучения</u> -использование мультимедиа как одно из педагогических средств развития информационной компетенции обучающихся; -посещение открытого урока преподавателя-стажиста с применением информационных технологий.	Апрель
24.	<u>Портфолио</u> -портфолио преподавателя как способ оценки деятельности педагога согласно требованиям ФГОС; -портфолио обучающихся.	Май
25.	<u>Неделя молодого педагога</u> -открытые уроки начинающих преподавателей; -внеклассные мероприятия начинающих педагогов; -круглый стол; -анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени профессиональной комфортности начинающего педагога в коллективе; -подведение итогов работы за год.	Июнь

**Годовой план
воспитательной работы
филиала СамГУПС в г. Кирове
на 2017-2018 уч. год**

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Мероприятие по развитию и совершенствованию воспитательной работы			
на уровне филиала			
1.	Проведение встреч студентов с администрацией филиала по вопросам учебной и внеучебной деятельности	в течение года	зам. дир. по ВР
2.	Анкетирование студентов 1-4 курсов по вопросам организации воспитательной работы в филиале	сентябрь	кураторы
3.	Анкетирование первокурсников с целью выявления творческих способностей и общественной активности	сентябрь	кураторы
городские и ведомственные мероприятия			
1.	Участие в межвузовских совещаниях, семинарах, конференциях, посвящённых воспитательной и профилактической работе со студентами	в течение года	Педагог-орг.
Мероприятия по формированию и продолжению традиций филиала			
на уровне филиала			
1.	Собрание студентов 1-2-3 курсов с кураторами групп	сентябрь	кураторы
2.	Торжественное мероприятие, посвящённое Дню знаний	сентябрь	зам. дир. по ВР
3.	День Учителя	октябрь	Педагог-орг.
4.	День защитника Отечества	февраль	Педагог-орг., кураторы
5.	Праздничная программа в Международный женский день 8 Марта	март	Педагог-орг., кураторы
6.	День открытых дверей	по графику	отв. секр.ПК, педагог-орг.
7.	Праздник российского студенчества «Татьянин день»	январь	педагог – орг. зав. о/о, кураторы
8.	Последний звонок	апрель	Педагог-орг., кураторы
9.	Торжественное вручение дипломов	июнь	Педагог – орг. зав. о/о, кураторы
городские и ведомственные мероприятия			
1.	Организация встреч с ведущими специалистами ГЖД	в течение года	зам. дир. по ВР
2.	Конкурс "РЖД зажигает звезды"	февраль	Педагог-орг.
3.	Участие в совместных мероприятиях с ДК Железнодорожников	в течение года	Педагог-орг.
4.	День железнодорожника	август	Педагог-орг.

Гражданско-патриотическое воспитание

на уровне филиала			
1.	Проведение тематических кураторских часов по изучению государственной символики России, структуры органов государственной власти	октябрь-декабрь	кураторы, библиотекарь
2.	Организация встреч с участниками боевых действий, ветеранами ВОВ	февраль	педагог – орг. совет обуч-хся
3.	Организация творческого конкурса чтецов «Стихи о войне»	февраль май	педагог – орг. преподаватель литературы, кураторы, совет обуч-хся
4.	Военно – патриотическая викторина «Воин России»	январь	зам. дир. по ВР зав. о\о совет обуч-хся
5.	Экскурсия в воинскую часть	май - июнь	Преп. ОБЖ
6.	Организация соревнований по стрельбе из пневматической винтовки	февраль - май	преподаватель физкультуры
7.	Просмотр фильмов на военно-патриотическую тематику	февраль - май	кураторы, педагог-орг.
8.	Участие в акции «Георгиевская ленточка»	май	Педагог-орг.
9.	Участие в Параде, посвященном годовщине победы в ВОВ	май	Педагог-орг., кураторы
городские и ведомственные мероприятия			
1.	Помощь ДК Железнодорожников в проведении праздника "День Победы"	май	педагог-орг.
2.	Посещение квартир ветеранов-железнодорожников, поздравление с Днем Победы	май	педагог-орг.
3.	Участие в Торжественной студенческой линейке, посвященной годовщине Победы в ВОВ	май	педагог-орг.
	Участие в фестивале самодеятельности "Салют, Победа!"	апрель	педагог-орг.
4.	Участие в квест-марафоне "Великие люди малой Родины"	апрель	педагог-орг.
5.	Участие в квест-игре "Вятка под звездами"	июнь	педагог-орг.
Духовно-нравственное воспитание			
на уровне филиала			
1.	Поздравления к Дню пожилого человека	октябрь	кураторы
2.	Поздравления к Дню матери	ноябрь	зам. дир. по ВР кураторы
3.	О гигиене юношей и девушек	в течение года	соц. педагог
4.	Беседы о правилах этикета, чистоте речи (на классных часах)	в течение года	кураторы

5.	«Забота о маленьком человеке» (шефская помощь Дому ребенка)	в течение года	педагог – орг., соц. педагог
6.	Беседы в день солидарности в борьбе с терроризмом	сентябрь	педагог-орг.
городские и ведомственные мероприятия			
1.	Участие в городских и ведомственных акциях с духовно-нравственной тематикой (в поддержку пожилых людей, сирот, инвалидов, сбор макулатуры, волонтерство и тп.)	в течение года	зам. дир. по ВР, соц. педагог
Культурно-массовая работа			
на уровне филиала			
1.	Торжественное мероприятие, посвящённое Дню знаний	сентябрь	зам. дир. по ВР
2.	Церемония посвящения в студенты	сентябрь	педагог – орг. кураторы
3.	Праздничный концерт «Эй, первокурсник!».	октябрь	зам. дир. по ВР
4.	Праздничные мероприятия к Дню учителя	октябрь	педагог – орг.
5.	Отборочные туры конкурса «Мисс и мистер филиала»	октябрь-март	педагог – орг.
6.	Студенческий Новый год	декабрь	педагог – орг.
7.	Вечер, посвящённый «Дню всех влюблённых»	февраль	педагог – орг.
8.	Организация поздравлений сотрудников и студентов филиала с 8 Марта	март	педагог – орг. студсовет
9.	Организация посещения выставок, театров, музеев	в течение года	педагог – орг. студсовет, кураторы
10.	Последний звонок	Апрель	Педагог-орг., студсовет, кураторы
11.	Торжественное "Вручение дипломов"	Июнь	Педагог-орг., зав. о/о, кураторы
городские и ведомственные мероприятия			
1.	Конкурс "РЖД зажигает звезды"	февраль	педагог – орг.
2.	Участие в городских, областных и ведомственных фестивалях студенческих талантов	в течение года	педагог – орг.
3.	Участие в Параде Российского студенчества	сентябрь	педагог – орг.
Профилактическая работа			
на уровне филиала			
1.	Организация и проведение профилактических бесед, тренингов, посвящённых Борьбе с курением Борьбе с употреблением спиртных напитков Борьбе с наркоманией	в течение года (по графику)	Соц. педагог, специалисты проф.центров

	Профилактике СПИДа		
2.	Проведение классных часов по запрету курения на территории учебных заведений	сентябрь	Соц. педагог, кураторы, начальник АХО
3.	Проведение бесед представителями прокуратуры и МВД по профилактике правонарушений	по графику	Соц.педагог, педагог-орг.
4.	Индивидуальная работа со студентами, состоящими на учете в ПДН и совершившими правонарушения	в течение года	Соц. педагог
5.	Работа Совета профилактики правонарушений	последняя среда месяца	Соц.педагог, педагог – орг., зав.о/о
городские и ведомственные мероприятия			
1.	Участие в акциях, посвящённых Всемирным дням борьбы с курением, наркомании и т.п.	в течение года	Соц. педагог, педагог – орг.,
2.	Участие сотрудников, студентов в круглых столах по профилактике правонарушений	в течение года	Соц. педагог, педагог – орг.
Спортивно-оздоровительная работа			
на уровне филиала			
1.	Организация работы спортивных секций	в течение года	Рук-тель физвосп.
2.	Проведение Дня здоровья	в течение года	Рук-тель физвосп.
3.	Проведение массовых катаний на коньках	в течение года	Рук-тель физвосп.
4.	Организация и проведение спортивных соревнований	в течение года	Рук-тель физвосп.
5.	Организация и проведение турнира по настольному теннису	Март-апрель	Рук-тель физвосп. педагог-орг.
6.	Организация и проведение турнира по волейболу	Ноябрь-декабрь	Рук-тель физвосп.
7.	Организация и проведение турнира по футболу	октябрь	Рук-тель физвосп.
8.	Первенство по стрельбе	май	Рук-тель физвосп.
городские и ведомственные мероприятия			
1.	Участие в городских, областных и ведомственных соревнованиях по различным видам спорта	в течение года	Рук-тель физвосп.
2.	Участие в Спартакиаде допризывной молодёжи памяти героя Советского Союза А.Я. Опарина	сентябрь	Рук-тель физвосп.
3.	Участие в "Кроссе наций"	сентябрь	Рук-тель физвосп.
4.	Участие в турнире по хоккею с мячом	февраль	Рук-тель физвосп.
5.	Участие в городской спортивной эстафете "23+8"	Февраль-март	Рук-тель физвосп.

6.	Участие в городской массовой зарядке в День Здоровья	апрель	Рук-тель физвосп.,
7.	Участие во всероссийской акции «Лыжня России»	февраль	Рук-тель физвосп.
8.	Первенство Ленинского района г. Кирова по спортивному ориентированию бегом	октябрь	Рук-тель физвосп.
Профессионально-трудовое воспитание			
на уровне филиала			
1.	Организация субботников по уборке помещений и территории филиала	в течение года	педагог – орг. нач. АХО
2.	Подведение итогов трудового семестра	сентябрь	педагог – орг.
3.	Организация летнего трудового семестра	ноябрь-август	педагог – орг. нач. АХО
4.	Организация экскурсий на предприятия Кировского региона ГЖД по профилю избранной специальности	в течение года	кураторы
5.	Организация экскурсий в музей железнодорожной славы	сентябрь	кураторы 1-х к.
6.	Проведение недели специальности	в течение года	зав.о/о педагог – орг.
городские и ведомственные мероприятия			
1.	Участие в городских субботниках	в течение года	педагог – орг.
2.	Участие в выставке «Образование 21 века»	февраль	ПК, совет обуч-хся,
3.	Помощь ОАО РЖД в субботниках	март	кураторы
4.	Участие в поддержке движения и участие в акции «Разгребем!», направленной на благоустройство территории муниципального образования «Город Киров»	Конец февраля	Педагог-орг.
5.	Участие в городской акции "Во имя жизни, любви, вечности"(посадка деревьев, уборка территории парка)	май	педагог – орг.
Мероприятия по развитию студенческого самоуправления			
на уровне филиала			
1.	Организация работы старостата	в течение года	зав.о/о
2.	Организация работы совета обучающихся филиала	в течение года	педагог – орг.
городские и ведомственные мероприятия			
1.	Участие представителей Студенческого Совета филиала в совете ООПО г.Кирова,	в течение года	педагог – орг.
2.	Участие студентов в мероприятиях на уровне города при поддержке Управления по делам молодежи г.Кирова	в течение года	педагог – орг.

**План работы
Совета профилактики правонарушений
в филиале СамГУПС в г. Кирове
на 2017 – 2018 уч. г.**

	Вопросы, вынесенные на рассмотрение	Приглашен-ные
Сентябрь - октябрь	<ul style="list-style-type: none"> -Утверждение состава Совета и плана работы на уч. год; -Социальный паспорт обучающихся филиала; -Утверждение плана совместных мероприятий с правоохранительными органами; -Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на учете в ПДН; -Контроль посещаемости в группах нового набора; -Вовлечение студентов в работу секций, студий как метод профилактики правонарушений; -Контроль условий проживания несовершеннолетних на квартирах; 	Студенты Родители (по списку); Кураторы Руководитель физвоспита- ния
Ноябрь- декабрь	<ul style="list-style-type: none"> -Индивидуальная работа со обучающимися-нарушителями -Отчёт об успеваемости обучающихся, состоящих на учёте в ПДН; -Отчёт по работе с сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; -Отчет по организации занятости обучающихся, состоящих на внутреннем контроле уч. заведения, а также учёте в ПДН в зимний период; -Меры социальной поддержки обучающихся из малообеспеченных семей и студентов-сирот; -Контроль за состоянием посещаемости и успеваемости обучающихся, постановка обучающихся на внутривузовский учет; -Работа с неуспевающими по ликвидации задолженностей по учебным дисциплинам. 	Кураторы Студенты Родители (по списку)
Апрель – май	<ul style="list-style-type: none"> -Анализ результатов информации работы ПДН по профилактике правонарушений; -Анализ контроля по проведению кураторских часов по профилактике правонарушений; -Индивидуальная работа со студентами-нарушителями; -Работа по ликвидации задолженностей; -Организации летнего трудового семестра в 2017-18 уч. г. 	Студенты и их родители (по списку); Кураторы

**План работы
по профилактике курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных
напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их
прекурсоров и аналогов и других одурманивающих средств, а также
противодействия экстремизму
в филиале СамГУПС в г. КИРОВЕ
на 2017-2018 учебный год**

№	Мероприятия	сроки	Ответствен- ные
	Изучение нормативных документов по профилактике наркомании, токсикомании и употребления ПАВ, табакокурения и употребления алкоголя и алкогольных напитков -администрацией филиала -кураторами -студентами	Сентябрь	Кураторы, соц. педагог
	Взаимодействие филиала с -ПДН, КДН -наркологическим диспансером -соц. службой	В течение года	Педагог-орг., соц. педагог
	Цикл классных часов в соответствии с программой «Мой выбор»: -«Хорошие и плохие вещества» -«Полет и падение. Понятие о веществах, способных влиять на психику» -«Риск и ответственность» и т.п.	В течение года	Кураторы
	Работа со студентами 1-го курса. Мониторинг. Выявление подростков, склонных к употреблению ПАВ или вовлеченных в употребление, профилактика экстремизма. Цикл бесед и классных часов: «Первая проба» «Методы распространения наркотиков» «Уголовный кодекс о наркотиках» «Наркотики и здоровье» «Можно ли избавиться от наркомании» «Свобода или наркотики» и т.п. в соответствии с программой «Мой выбор» «Профилактика и разрешение конфликтов» «Давайте дружить народами», «Возьмемся за руки, друзья», «Нам надо лучше знать друг друга», «Приемы эффективного общения», «Все мы разные, но все мы заслуживаем счастья»	Октябрь февраль В течение года	Кураторы, соц. педагог
	Работа со студентами 2-го курса. Мониторинг. Анкетирование. Выявление подростков, склонных к употреблению ПАВ или вовлеченных в употребление, а также экстремизма.	Сентябрь Февраль В течение года	Кураторы, соц. педагог

<p>Цикл классных часов: «Подросток и наркотики». Взаимосвязь наркомании и других вредных привычек» «Уголовный кодекс о наркотиках» «Взаимоотношения потребителя и продавца наркотиков» «Распространение наркомании и его последствия» «Признаки наркотического опьянения» «Дружба и наркотики» «Можно ли избавиться от наркомании» «Свобода или наркотики» и т.п. в соответствии с программой «Мой выбор» «Мы жители многонационального края!», «Что значит жить в мире с собой и другими?» «Чувствовать, думать, любить, как другие...» «Мы против насилия и экстремизма» «Наша истинная национальность – человек»</p>		
<p>Встречи, беседы, лекции -с врачами наркологического диспансера -с врачами кожно-венерологического диспансера -инспектором ПДН и т.д.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Педагог-орг., соц. педагог, кураторы</p>
<p>Профилактические и коррекционные беседы с учащимися, склонными к наркомании, токсикомании и употреблению ПАВ</p>	<p>В течение года</p>	<p>Соц. педагог, педагог-орг., кураторы</p>
<p>Профилактические и коррекционные беседы с родителями учащихся «группы риска»</p>	<p>В течение года</p>	<p>Соц.педагог, кураторы</p>
<p>Родительское собрание «Организация совместной деятельности педагогов, детей и родителей по профилактике вредных привычек»</p>	<p>Январь</p>	<p>Кураторы</p>
<p>Заседания Совета по профилактике правонарушений, случаев экстремизма и употребления ПАВ.</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>Педагог-орг., зав. о/о, соц. педагог, кураторы</p>
<p>Конкурс сочинений «Все мы разные – в этом наше богатство»</p>	<p>Март-апрель</p>	<p>Преп-тель литературы</p>
<p>Проведение разъяснительной работы среди учащихся по предупреждению экстремизма с приглашением представителей правоохранительных органов: «Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремизма», -«Экстремизм – антисоциальное явление», -«Профилактика правонарушений несовершеннолетних» и др.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Педагог-орг., соц. педагог, кураторы</p>
<p>Оформление тематических стендов: -«Молодежный экстремизм: формы проявления, профилактика», -«Толерантность в правовом государстве».</p>	<p>В течение года</p>	<p>Педагог-орг., кураторы</p>

**План работы руководителя физического воспитания
в филиале СамГУПС в г. Кирове
на 2017 – 2018 уч. г.**

№	Мероприятия	Дата проведение
I. Организационная работа		
1	Выявление студентов, относящихся к основной, подготовительной и специальной медицинской группе	1-2 неделя сентября
2	Организация оформления приказа на освобожденных студентов от учебных занятий физической культуры и специально медицинской группы	Сентябрь
3	Оформление приказа на освобожденных от уроков физической культуры и специальной медицинской группы	До 15 сентября
4	Организация проведения выборов физоргов в группах	сентябрь
5	Организация работы спортивных секций	сентябрь
6	Заключение договоров аренды спортивных залов	сентябрь
7	Организация спартакиады среди обучающихся филиала	В течение года
8	Организация спортивных мероприятий, праздников	В течение года
9	Организация агитационной работы по физической культуре и спорту (плакаты, стенгазеты, беседы)	В течение года
10	Проведения инструктажей по технике безопасности на занятиях физической культурой по видам спорта	В соответствии с уч. планом
11	Отчет о выполнении должностных обязанностей на административном совещании	В течение года
12	Отчет об итогах спортивных работ за учебный год на административном совещании	Июнь
13	Организация проведения месячников по тематике физического воспитания и спорта	В течение года
II. Учебно-методическая работа		
1	Утверждение документации руководителя физической культуры на 2017/2018 учебный год	Сентябрь
2	Участие в ежегодном методическом семинаре руководителей физической культуры	По отдельному положению
3	Создание метод разработок, пособий по физической культуре («Оценка индивидуально здоровья», «Категории предметного содержания дисциплины»)	В течение года
4	Совершенствование документации кабинета физической культуры (Паспорт кабинета, план работы кабинета)	1 семестр
5	Участие в заседании ПЦК гуманитарных дисциплин	3-я среда месяца
6	Участие в планировании работы филиала на месяц	По отдельному графику

7	Посещение учебных занятий преподавателя и руководителей физической культуры других ССУЗов	В течение года
8	Создание электронного учебника по физической культуре	1 семестр
III. Общетехникумовские мероприятия		
1	Оказание помощи физоргам в исполнении их обязанностей	В течение года
2	Проведение Дня здоровья	по графику

IV. Мероприятия для студентов

1	Проведение спартакиады для студентов филиала	В течение года
2	Проведение спортивных мероприятий, праздников	В течение года
3	Участие команд филиала в городских и областных соревнованиях	В течение года

V. Внутритехникумовский контроль

1	Проведение контроля за работой спортивных секций	В течение года
2	Контроль за проведением учебных занятий по физкультуре	В течение года
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов по дисциплине физическая культура	В течение года
4	Контроль сохранностью спортивного инвентаря используемого для проведения учебных занятий и работы спортивных секций	В течение года
5	Контроль за деятельностью физоргов в группах	В течение года

VI. Мероприятия по внедрению валеологических принципов обучения

1	Организация пропаганды здорового образа жизни (беседы, плакаты, работа с методическим материалом)	В течение года
2	Организация и проведение тестирования функционального состояния здоровья студентов групп нового набора	До 1.11.2016 г.
3	Проведение тестирования функционального состояния здоровья студентов групп 2,3,4 курсов	В течение года
4	Проведение бесед с привлечением мед. работника	В течение года
5	Организация и проведение учебных занятий по физкультуре с валеологической направленностью	В течение года

VII. Материально-техническое оснащение

1	Приобретение спортивного инвентаря, используемого для проведения учебных занятий и работы спортивных секций	По мере выделения средств
2	Мелкий ремонт спортивного инвентаря, используемого для проведения занятий и работы спортивных секций	В течение года

**План спортивно-массовой работы
В филиале СамГУПС г.Кирова
на 2017-2018 учебный год**

№	Мероприятие	Время проведения	Ответственный
1.	Соревнования допризывной молодежи Ленинского р-на г. Кирова	сентябрь	Руководитель физ. воспитания
2.	Всероссийский кросс наций-2017	сентябрь	Руководитель физ. воспитания
3.	Открытое первенство по настольному теннису среди обучающихся филиала	октябрь	Руководитель физ.воспитания
4.	Турнир по волейболу	ноябрь-декабрь	Руководитель физ. воспитания
5.	Открытое первенство Ленинского района г. Кирова по спортивному ориентированию бегом	октябрь	Руководитель физ. воспитания
6.	Лыжня России	январь-февраль	Руководитель физ. воспитания
7.	Турнир по футболу на снегу	февраль	Руководитель физ. воспитания
8.	Спортивная эстафета «23+8»	февраль-март	Педагог-орг.
9.	Массовые катания на коньках		Педагог-орг. руководитель физ. воспитания
10.	Спартакиада среди колледжей и техникумов ж.д. транспорта	Февраль-май	Руководитель физ. воспитания
11.	«День здоровья» на Театральной площади г.Кирова (массовая спортивная зарядка)	апрель	Руководитель физ. воспитания, педагог-орг.
12.	Первенство по стрельбе	Май	Руководитель физ. воспитания, преп. ОБЖ
13.	Легкоатлетические эстафеты	июнь	Руководитель физ. воспитания

План работы
социального педагога-психолога
в филиале СамГУПС в г. КИРОВЕ
на 2017-2018 учебный год

Цель:

Создание условий для всестороннего развития и самореализации личности студентов, помощь в социальной адаптации в коллективе, формирование понимания значимости выбранной профессии и обозначение мотивации учебной деятельности.

Задачи и основные направления:

1. Обеспечение социально-психологических условий для успешного обучения и развития личности, ее социализации и профессионального становления;
2. Осуществление социальной опеки и защиты прав студентов, особенно находящихся в трудной жизненной ситуации;
3. Изучение социально-психологических проблем воспитательной деятельности с целью содействия в укреплении взаимопонимания и взаимодействия между субъектами воспитательного процесса;
4. Проведение консультативно-просветительской работы среди студентов, педагогических работников, родителей;
5. Проведение профилактической работы и пропагандирование здорового образа жизни среди студентов и их родителей, формирование экологической культуры в учебно-воспитательном процессе.
6. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для социальной и профессиональной адаптации студентов техникума в учебно-воспитательном процессе.
7. Оказание помощи учащимся в формировании навыков учебной и профессиональной деятельности.
8. Оказание помощи студентам в изучении своих возможностей, особенностей личности и определении на их основе перспектив личностного и профессионального самоопределения и становления.
9. Развитие интереса и создание мотивации к обучению всех субъектов воспитательного процесса: студентов, преподавателей, родителей.
10. Содействие педагогам в воспитательной работе студентов, диагностика социальной ситуации развития учащихся, с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

№	Направление и наименование деятельности	Срок исполнения
Организационная работа		
1.	Помощь обучающимся в поиске места проживания на время обучения	В течение года
2.	Выявление социального статуса обучающихся филиала	Сентябрь
3.	Составление списка обучающихся из малоимущих семей, детей-сирот, получающих социальную стипендию	Сентябрь
4.	Рейды с целью выявления физического и социального благополучия обучающихся -«группы риска»	По необходимости
5.	Рейд по комнатам обучающихся для выявления благополучия их проживания в жилье разного статуса. Составление Актов обследования жилья.	Не реже раза за учебный год
6.	Ознакомление с планами работы городского Управления по спорту и молодежной политики.	Ежемесячно
7.	Составление приказов о назначении социальной стипендии, компенсационных выплат для обучающихся из числа малоимущих семей, детей-сирот	Сентябрь декабрь июнь
8.	Участие в работе стипендиальной комиссии, составление соответствующих протоколов	При поступлении документов
Работа с детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей		
1.	Оформление личных дел поступивших детей-сирот	В течение года
2.	Сбор информации, предоставление сведений в органы местного самоуправления для формирования регионального банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: - предоставление фотографий обучающихся; - сведения об особенностях характера; - сведения о состоянии здоровья	По запросу
3.	Контроль условий жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года
4.	Контроль сохранности закрепленного жилья за детьми-сиротами	В течение года
5.	Помощь в поиске жилья для детей-сирот	По необходимости
6.	Сотрудничество с отделом охраны детства и защите прав детей-сирот	В течение года
7.	Индивидуальная работа с попечителями и подопечными (беседы, контроль успеваемости и посещаемости)	В течение года
8.	Сотрудничество с детскими домами, из которых поступили дети-сироты	В течение года
9.	Организация бесед с инспектором ПДН по профилактике антиправового поведения, в том числе по профилактике	В течение года

	бродяжничества	
10.	Организация просмотра фильмов по профилактике употребления спиртных напитков, наркотических средств и психотропных веществ, табакокурения	В течение года
Социально-правовая работа		
1.	Реализация программы «Оптимизация адаптационного процесса у первокурсников» (анкетирование, тренинги)	В течение года
2.	Работа Совета по профилактике правонарушений	3 раза в уч.г.
3.	Переписка с территориальными органами опеки и попечительства, ПФ, ПДН, ЗАГСом и пр.	По необходимости
4.	Подготовка уведомлений в ПДН по месту жительства студентов о профилактической работе, проведенной со студентом- нарушителем	По необходимости
5.	Оказание помощи студентам в составлении заявлений в прокуратуру, суд и другие инстанции	По необходимости
6.	Содействие в охране прав личности в соответствии с положениями конвенции ООН, закона об образовании и защите прав студентов	В течение года
Консультативная работа		
1.	Индивидуальное консультирование студентов из числа детей-сирот, опекунов, малоимущих семей по вопросам социальной поддержки в учебном заведении	По необходимости
2.	Консультирование по вопросам социальной стипендии	По необходимости
3.	Проведение психологических бесед для студентов о сохранении психологического здоровья личности	Ежеквартально
4.	Беседы со студентами и родителями по проблемам коррекции воспитания, для выявления личных проблем психологического характера Работа с детьми «группы риска». Ведение дневника индивидуальных бесед	По необходимости
Профилактическая работа		
1.	Работа с кураторами по выявлению детей, требующих коррекции поведения. Выявление по результатам аттестации и посещаемости студентов «группы риска»	В течение года
2.	Выявление учащихся семей, находящихся в социально-опасном положении, состоящих на учете в ПДН	В течение года
3.	Групповая диагностика: социометрия по выявлению межличностных взаимоотношений в группе	В течение года
4.	Проведение бесед совместно с сотрудниками наркологического Диспансера по теме «Профилактика наркомании среди детей», с целью ознакомления с госпрограммой по профилактике употребления наркотиков. Показ научно-популярных фильмов	Октябрь – ноябрь
5.	Проведение профилактических бесед «Профилактика и	Февраль

	борьба с алкоголизмом и употреблением табака»	
6.	Демонстрация презентаций «Права и социальная защита обучающихся».	Декабрь
7.	День правовой помощи детям. Проведение бесед совместно с сотрудниками ПДН: «Административные правонарушения среди несовершеннолетних»	Ноябрь
8.	Проведение лекции «Права и обязанности несовершеннолетних»	Февраль
9.	Проведение беседы со студентами о норме здоровья их возрастной категории «Азбука здоровья»	Апрель
10.	Выступления на родительских собраниях, классных часах, заседаниях объединений кураторов	По необходимости
11.	Организация Дней Здоровья и соревнований в филиале. Участие в соревнованиях районного и городского уровней.	В течение года
13.	Организация показа фильмов студентам с морально-нравственным содержанием	Ежемесячно
14.	Участие в возникающих конфликтных ситуациях	По необходимости
Оформление стендов к праздникам		
1.	- День правовой помощи детям	20 ноября
2.	- Всемирный день здоровья	7 апреля
3.	- Международный день борьбы с наркоманией	26 июня
4.	- Международный день защиты детей	1 июня
5.	- Акция «Георгиевская ленточка»	27апреля- 9мая
Иная деятельность		
1.	Пополнение сайта филиала информацией по профилю	По необходимости
2.	Участие в разработке положений	По необходимости
3.	Составления плана и отчета о работе за год	Июнь
4.	Оценка микроклимата студенческой группы. Составление отчета о проделанной работе в группах	Ежеквартально
5.	Составление отчета по работе со студентами из категории малоимущих семей, детей-сирот	Июнь
6.	Участие в тренингах, семинарах, работа по повышению квалификации	В течение года
7.	Изучение новой литературы и нормативных актов	В течение года
8.	Анализ литературы для подбора инструментария к диагностической и просветительской работе	В течение года

**План
работы отделения профориентации
филиала СамГУПС в г.Кирове
на 2017-2018 уч.год**

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.1	Участие в мероприятиях, проводимых структурными подразделениями Кировского региона ГЖД – филиала ОАО «РЖД» по профориентационной работе	В течение года	Братухина Е.А.
1.2	Сотрудничество со школами г.Кирова и области: - переписка со школами - обмен информацией через Интернет - организация экскурсий для школьников - участие в «Днях открытых дверей»	В течение года	Братухина Е.А. Ронжина С.М. Рязанова М.В.
1.3	Выезд в школы города и области	В течение года	Братухина Е.А. Салангина Е.Н. Ситников Е.К.
1.4	Проведение «Дней открытых дверей»	22.10.2017 18.02.2018 25.03.2018 20.05.2018	Братухина Е.А. Ронжина С.М. Рязанова М.В. Ситников Е.К.
1.5	Участие в выставке «Образование XXI века -2018»	Февраль	Братухина Е.А. Салангина Е.Н. Ронжина С.М. Ситников Е.К.
1.6	Обновление презентационного материала: - плакаты - листовки - сводный текст - компьютерные презентации - создание фильма по специальностям филиала	Октябрь	Братухина Е.А. Салангина Е.Н. Ситников Е.К.
1.7	Выпуск рекламной продукции филиала: - обновление рекламного материала - разработка презентационного материала новых направлений и уровней образования	Ноябрь	Братухина Е.А. Ситников Е.К.
1.8	Подготовка, выпуск и распространение учебно-методических материалов для поступающих	В течение года	Братухина Е.А. Ситников Е.К.
1.9	Подготовка рекламных материалов для печатных изданий города	В течение года	Братухина Е.А. Ситников Е.К.
1.10	Организация работы подготовительных курсов для поступающих	Декабрь	Братухина Е.А.
1.11	Создание агитбригады из числа студентов для участия в профориентационной работе	Ноябрь	Братухина Е.А. Ронжина С.М.

ГРАФИК
проведения дней открытых дверей (ДОД)
в филиале СамГУПС в г.Кирове
на 2017-2018 уч.год

№ п.п.	Дата	Время	Место проведения	Ответственное лицо
1.	22.10.2017 г.	10.00	г. Киров, ул. Комсомольская,13	Зав. отд. профориентации, Отв. секретарь приемной комиссии, Зам. директора по ВР
2.	18.02.2018 г	10.00	г. Киров, ул. Комсомольская,13	Зав. отд. профориентации, Отв. секретарь приемной комиссии, Зам. директора по ВР
3.	25.03.2018 г.	10.00	г. Киров, ул. Комсомольская,13	Зав. отд. профориентации, Отв. секретарь приемной комиссии, Зам. директора по ВР
4.	20.05.2018 г.	10.00	г. Киров, ул. Комсомольская,13	Зав. отд. профориентации, Отв. секретарь приемной комиссии, Зам. директора по ВР

ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ
В ФИЛИАЛЕ СамГУПС в г.Кирове
на 2017 – 2018 уч. г

Задачи:

Содействовать совершенствованию системы внутреннего контроля за образовательным процессом в филиале через организацию контроля по основным направлениям деятельности учебно-методического отдела для повышения качества подготовки выпускников (через развитие профессиональной компетентности педагогических работников, проведение анализа и совершенствование методической работы)

**ГРАФИК КОНТРОЛЯ УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
в филиале СамГУПС в г.Кирове на 2017 – 2018 уч. год**

ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ		МЕСЯЦЫ											
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	авг
1.	Выполнение ФЗ РФ «Об образовании», нормативных документов М\обр\науки РФ, Росжелдора	В соответствии с планами мероприятий. Итоги постоянно.											
2.	Выполнение решений СФ, педсовета и метод совета филиала	Периодическая информация на педсоветах филиала, Совете филиала, Методическом совете филиала											
3.	Графики уч. процесса	Ежемесячный контроль начальника УО, зам. директора по УМР, зав. о\о и з\о											
4.	Расписание занятий	Ежемесячный контроль начальника УО											
5.	Календарно-тем. планы препод.	ПЦК	Метод-т	нач-к УО	зав. з\о	ПЦК	Метод-т	зав. о\о	зам. УМР	зав.з\о	ПЦК Метод-т		
6.	Лабор.-практ. работы	Еженедельный контроль методиста филиала, ПЦК, зав. о\о											
7.	Успеваемость	Еженедельный контроль и анализ на совещаниях при директоре филиала											
		Зав.з\о, о\о	П\совет	Зав.з\о, о\о	Зав.з\о, о\о	П\совет	Зав. з\о, о\о	Совещ\Д	Зав. з\о, о\о	П\совет	Совещ. \ Д	П\совет	
8.	Посещаемость занятий	Еженедельный контроль и анализ на совещаниях при директоре филиала											
		Зав. о\о	Зав. о\о	Зав. о\о	Зам. по Р\УПР	П\совет	Зам. по ВР\УПР	Зам. по ВР\УПР	Зав. о\о	П\совет	Совещ\Д		
9.	Учебная, технолог. и преддипломная практика	Еженедельный контроль зам директора по ВР и УПР, зав.о\о, руководителя практики (РП)											
		зав. о\о РП	зав. о\о РП	зав. о\о РП	Зам. по ВР\УПР	П\совет	РП	ПЦК РП	зав о\о РП	П\совет	СФ		
10.	Курсовое и дипломное проектирование	Еженедельный контроль начальника УО, зав. о\о, зав. з\о, методиста											
		ПЦК	нач-к УО	Зав.о\о, з\о	Зав.о\о, з\о	Зав.о\о, з\о ПЦК	нач-к УО	Зав.о\о, з\о	Зав.о/ о, з\о	ПЦК	Совещ\Д		
11.	Планы уроков	Выборочный контроль 1-2 раза в месяц зав.о\о, зав.з\о, начальника УО, зам по УМР, ПЦК, методиста											
12.	Классные журналы	Ежемесячный контроль зав.о\о, зав.з\о, методиста; 2 раза в год - начальник УО, зам. дир. по УМР, 1 раз в год – директор											
13.	Контроль качества	Директор филиала			1 посещение в два – три месяца								

	проведения уроков	Заместители директора			1 посещение в месяц								
		Начальник УО, метод-т			2 посещения в месяц								
		Зав. о/о и з/о, ПЦК			1-2 посещения в месяц								
14.	Взаимопосещение	2 занятия в месяц - каждым преподавателем											
		ПЦК	Метод-т		ПЦК	Метод-т		ПЦК		ПЦК	Метод-т		
15.	Работа цикловых комиссий	Метод-т	П\совет	Зам. по УМР	Метод-т	Метод-т	Метод-т	Совещ\Д	Нач-к УО	П\совет	СФ		
16.	Повышение квалификации	ПЦК Метод-т	Метод-т	Зам. по УМР	АК	ПЦК Метод-т		Зам. по УМР	АК	П\совет М\совет	-		
17.	Методическая работа преподавателей	М\совет	П\совет	М\совет	Зам. по УМР	М\совет	Метод-т ПЦК	П\совет	Метод-т ПЦК	М\совет	Зам. по УМР		
18.	Планы работы	Ежемесячный контроль зам. по ВР\УПР, зам. по УМР, методиста, зав. о\о и зав.з\о											
19.	Работа з\о (экз. сессия, рецензирование /	Метод-т ПЦК	Зав. з/о	Метод-т	Зав. з/о	ПЦК	Метод-т	Зав.з/о	Нач-ник УО	П\совет	ПЦК Зав.з/о		
20.	Работа ВО	Ежемесячный контроль директора филиала, зам. директора по ВР											
		Зав.о/о	Зав.о/о	Зав.о/о	Зав.о/о	П\совет	Зав.о/о	Зав.о/о	Зав.о/о	П\совет	Зав.о/о		
21.	Кабинеты\лаборатор. мастерские	Зам. по УПР	ПЦК	Зам. по УПР	Зам. по УПР	П\совет	Зам. по УПР	ПЦК	Зам по УПР	Зам. по УПР	СФ		
22.	Библиотека	ПЦК	П\совет	Метод-т	Метод-т	ПЦК	Метод-т	Метод-т	Метод-т	П\совет	СФ		
23.	Секции, кружки	Ежемесячный контроль зам. по ВР, зав. о\о											
		Зам. по ВР	Зам. по ВР	Зам. по ВР	Зам. по ВР	Зав.о/о	Зам. по ВР	П\совет	Зам. по ВР	Зав.о/о	Зам. по ВР		
24.	Физическое воспитание	ПЦК	Пед-орг	Пед-орг	Зам. по ВР	Зав.о/о	Зам.по ВР	Зав.о/о	Пед-орг	П\совет	Зам. по ВР		
25.	Безопасность жизнедеятельности	ПЦК	Зав.о/о Спец. ОТ	Директ ор	Зав.о/о Зам. по ВР\УПР	Зав.о/о Спец. ОТ	Зав.о/о Зам. по ВР\УПР	П\совет	Директ ор	Зав.о/о Спец. ОТ	ПЦК		
26.	Воспитательная работа в общежитиях	Пед-орг	П\совет	зав.о/о	Пед-орг	Совещ\Д	Пед-орг	Пед-орг	Пед-орг	зав.о/о	СФ		П\со вет
27.	Организация нового набора	СФ	Ос ПК	Ос ПК	Ос ПК	Ос ПК	Ос ПК	Ос ПК	Ос ПК	Совещ\Д	СФ	Дир-р Ос ПК	Дир-р ОсПК
28.	Работа с выпускниками	Совещ\Д	П\совет	Зав.о/о, з/о	Зав.о/о, з/о	Совещ\Д	Зав.о/о, з/о	П\совет	Зав.о/о, з/о	Совещ\Д	Зав.о/о, з/о		П\сов ет

**План мероприятий по ликвидации замечаний ГЭК
в филиале СамГУПС в г. Кирове
на 2017-2018 уч.год**

№	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1	Провести заседание педагогического совета с обсуждением итогов защиты дипломных проектов	август	Зам. директора по УМР Зам. директора по ВР\УПР
2	Обсудить решения педагогического совета на заседаниях ЦК	сентябрь	Председатели ЦК
3	В целях повышения качества знаний студентов по спецдисциплинам:		
	- отработать систему зачетов по основным темам и разделам курса спецдисциплин;	в течение года	Начальник УО Преподаватели спецдисциплин
	- усилить контроль за прохождением преддипломной практики	апрель	Руководители практики
	- провести предзащиту ВКР	июнь	Руководители ДП
4	В целях изучения особенностей работы по специальности: -предусмотреть для обучающихся проведение уроков на производстве	в течение года	Начальник УО Руководители практики
5	Провести конкурс методических разработок по темам ДП	в течение года	Зам. директора по УМР Методист
6	Оснастить необходимым количеством методических пособий, справочными материалами читальный зал библиотеки филиала	апрель	Зав. библиотекой Методист
7	Организовать и по мере возможности направить на стажировку преподавателей спецдисциплин	в течение года	Директор Зам. директора по УМР
8	Организовать работу компьютерных классов для студентов с целью оформления ВКР	май-июнь	
9	Усилить контроль за оформлением документации в ходе ДП	май-июнь	Зам. директора по УМР Начальник УО
10	Подготовить стенд по оформлению ВКР в соответствии с нормоконтролем	апрель	Ответственный за нормоконтроль
11	Провести консультации по оформлению пояснительной записки и графической части дипломного проекта в несколько этапов:	май-июнь	Ответственный за нормоконтроль
	1 этап: начало ДП		
	2 этап: через 2-3 недели после начала ДП		
	3 этап: за 10 - 14 дней до защиты ДП		

