

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**И.о. директора ГБПОУ РК**  
**«Костомукшский**  
**политехнический**  
**колледж»**

**Т.С. Кубар**  
**« 3 » сентября 2019 г.**

## **ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**Республики Карелия**  
**«Костомукшский политехнический колледж»**

**на 2019 – 2020 учебный год**

**г. Костомукша**  
**2019 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ п\п</b>	<b>СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ</b>	<b>Стр.</b>
1.	Основные направления деятельности образовательного учреждения на 2019-2020 учебный год	3
2.	План работы педагогического Совета	5
3.	План учебно-методической работы	6
4.	План работы методического Совета	11
5.	План контроля	14
6.	План воспитательной работы	19
7.	План учебно-производственной работы	31
8.	План работы Ресурсного центра	33
9.	План профориентационной работы	38

## **1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

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

1. Конституции РФ.
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
4. Федеральных государственных образовательных стандартов
5. Планов работы структурных подразделений колледжа

### **Основные направления деятельности:**

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

## Задачи на новый учебный год

1. Проведение мероприятий по мониторингу качества освоения обучающимися общепрофессиональных и профессиональных компетенций.
2. Ежегодно проводить входной срез знаний вновь поступивших студентов, по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть.
3. Разработать анкеты для опроса студентов и работодателей по вопросам качества образования и проводить анкетирование студентов не менее 2 раза в год.
4. Совершенствовать материально-техническую базу колледжа в рамках модернизации и внедрения ФГОС 3 поколения.
5. Организация деятельности информационно – методического центра (ИМЦ)
6. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов колледжа.
7. Активизировать работу педагогического коллектива по разработке программной документации согласно ФГОС СПО 3 поколения
8. Принимать активное участие в городских, областных и всероссийских мероприятиях
9. С целью выполнения требований стандартов 3 поколения по формированию профессиональной компетенции:
  - совершенствовать социальное партнерство - расширить круг взаимодействия с предприятиями по всем реализуемым специальностям;
  - оснащать мастерские технически современным оборудованием, инструментами;
  - наладить системную поставку основных и вспомогательных материалов;
  - произвести ремонт мастерских (улучшить санитарно-гигиенические условия);
  - развивать внебюджетную деятельность;
  - совершенствовать организацию всех видов практики.

## 2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

### Основные задачи педагогического коллектива:

1. Управление качеством образования на основе новых информационных технологий и образовательного мониторинга.
2. Формирование нового содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО.
3. Внедрение в образовательный процесс новых инновационных технологий.
4. Повышение уровня квалификации преподавательского состава.
5. Обновление учебно-материальной базы колледжа в соответствии с ФГОС СПО.
6. Совершенствование воспитательной работы.
7. Обеспечение профессионально ориентированного набора студентов.
8. Развитие социального партнерства с предприятиями (организациями).

№ ПМ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
1.	1.1. Отчет о работе приемной комиссии.	август	Директор Секретарь приемной комиссии
	1.2. Основные направления деятельности колледжа в 2019-2020 учебном году.		Администрация
2.	2.1 Новые стандарты в профессиональном образовании: ФГОС по ТОП-50	декабрь	Зам. директора по ОД
	2.2. Рассмотрение результатов повторной промежуточной аттестации обучающихся, условно переведённых на следующий курс обучения		Зав.уч. частью
3.	3.1. Задачи профориентационной работы в колледже	январь	Руководитель рабочей группы по профориентации
4.	4.1. Анализ содержания образования и качества учебно-воспитательного процесса в 1-ом семестре 2019-2020 учебного года. Пути его совершенствования 4.1. Развитие познавательного	февраль	Зам. директора по ОД, зав.уч. частью, старший мастер, мастера п/о, кураторы групп

	интереса к специальности через конкурсы профессионального мастерства		
5.	5.1. О переводе обучающихся на следующий курс обучения, отчислении по результатам обучения в 2019-2020 учебном году	июнь	Зав.уч.частью, мастера п/о, кураторы групп
	5.2. Анализ работы колледжа в 2019-2020 учебном году. Задачи на 2020-2021 учебный год		Администрация
	5.3. О подготовке к ГИА - 2020		Зам.директора по ОД

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

**Методическая тема, цель:** «Методическое обеспечение реализации ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС»

**Задачи:**

1. Совершенствование информационно-методического сопровождения образовательного процесса в соответствии с ФГОС.
2. Создание условий для совершенствования профессиональных компетенций педагогическим работникам.

#### Основные мероприятия

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
<b>1. Организационная работа</b>			
1.	1.1 Анализ результатов образовательной деятельности колледжа в 2018-2019 учебном году	август	Директор Зам. директора по ОД Зав. уч.частью
	1.2 Утверждение приказа о распределении учебной нагрузки преподавателей на 2019-2020 учебный год	август	Зам. директора по ОД
	1.3 Составление и утверждение графиков: - учебного процесса; - календарных графиков; - промежуточной аттестации; - консультаций и дополнительных занятий;	сентябрь	Зам директора по ОД Зав. отделением ПССЗ, зав.уч.частью
	1.4 Составление и утверждение основного расписания занятий на 1 и 2 семестры	сентябрь январь	Зав.уч.частью

1.5 Разработка, обновление рабочих программ учебных дисциплин по специальностям согласно ФГОС, дополнительного образования. Проверка и утверждение КТП. Разработка и утверждение новых КТП.	сентябрь	Зам. директора по ОД, Зав.уч.частью, Зав.отд. ППСЗ Преподаватели
1.6 Разработка, корректировка и утверждение рабочих учебных планов по специальностям	август	Зам. директора по ОД, зав.уч.частью, зав.отд. ППСЗ
1.7. Анализ и утверждение планов работы МС, работы кабинетов и лабораторий. Разработка и утверждение плана работы колледжа.	сентябрь	Зам. директора по ОД, Преподаватели
1.8 Утверждение и контроль экзаменационных материалов на учебный год. Разработка и утверждение контрольно-измерительных средств для квалификационных экзаменов по проф. модулям	сентябрь	Зам. директора по ОД старший мастер
1.9.Составление расписаний экзаменационных сессий, передачи экзаменов	по графику	Зав уч.частью Зав.отделением ППСЗ
1.10 Корректировка Программ Государственной итоговой аттестации	ноябрь	Зам. директора по ОД Старший мастер
1.11 Контроль за выполнением педагогических нагрузок преподавателями	1 раз в квартал	Зав. уч.частью, руководитель отд. ППСЗ
1.12 Контроль качества образовательного процесса: - проведение мониторинга качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального цикла	по графику	Зам. директора по ОД Зав.уч.частью, руководитель отд. ППСЗ Председатели МК
1.13 Составление графика внутреннего контроля и контроль за его выполнением	сентябрь	Зам директора по ОД
1.14 Отчеты по итогам успеваемости студентов в 1 и 2 семестре	февраль июнь	Зав.уч.частью, рук.отд. ППСЗ
1.15 Организация работы по повышению квалификации преподавателей и сотрудников учебного заведения	по плану	Директор Зам. директора по ОД

1.16	Составление отчетной документации	в течение года	Директор Администрация
1.17	Организация работы ГАК, анализ качества подготовки специалистов	июнь	Директор Зам. директора по ОД
1.18	Организация работы по подготовке и проведению заседаний педагогического Совета, методического Совета.	в течение года по плану	Директор Зам. директора по ОД Зав.уч.частью, рук.отд. ППССЗ, рук.структ.подраз д.
1.19	Подготовка документации согласно требованиям ФГОС (учебные планы, программы, КТП, КОС)	в течение года	Зам. директора по ОД Зав.уч.частью, рук.отд. ППССЗ
1.20	Составление проекта педагогических нагрузок преподавателей на новый учебный год	май	Директор Зам. директора по ОД, Зав.уч.частью, рук.отд. ППССЗ
1.21	Регулярное обновление информации на сайте учебного заведения	в течение года	Директор, инженер по ВТ
1.22	Анализ эффективности и результативности организации учебной деятельности студентов, проектирование программы на новый учебный год	июнь	Зам. директора по ОД Зав.уч.частью, рук.отд. ППССЗ

В течение учебного года:

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

<u>2. Повышение квалификации и обмен опытом</u>			
2.	2.1 Организация работы по активному участию педагогического коллектива в работе семинаров и методических	в течение года постоянно	Зам. директора по ОД



	комиссий и внедрению полученной информации в образовательный процесс		
	2.2 Взаимопосещение уроков, открытых занятий и внеклассных мероприятий	в течение года	Администрация Преподаватели
	2.3 Курсы повышения квалификации педагогического коллектива, стажировка	в течение года	Директор Зам. директора по ОД
	2.4 Индивидуальные стажировки, курсы, обучающие семинары	по плану в течение года	Зам.директора по ОД
	2.5 Активизация деятельности педагогического коллектива по внедрению в учебный процесс информационных технологий	в течение года	Администрация,
<u>3. Работа по аттестации педагогов</u>			
3.	3.1 Утверждение плана аттестации педагогов. Ознакомление с порядком аттестации	сентябрь	Зам.директора по ОД, методист
	3.2 Методическое сопровождение аттестации педагогов на квалификационную категорию	сентябрь	Зам. директора по ОД, методист
	3.3 Подготовка и проведение аттестации педагогов с целью установления соответствия занимаемой должности	в течение года по графику	Зам.директора по ОД, методист
<u>4. Методическая работа</u>			
4.	4.1 Разработка основных профессиональных образовательных программ по специальностям колледжа согласно ФГОС	в течение года	Директор Зам. директора по ОД, зав.уч.частью, рук.отд. ППССЗ, методист
	4.2 Подготовка документации: - рабочие учебные планы; - рабочие программы; - КТП по новым ФГОС	в течение года	Зам. директора по ОД, зав.уч.частью, рук.отд. ППССЗ, методист Преподаватели
	4.3 Подготовка докладов, выступлений по темам педсоветов, методсоветов, заседаний МК	в течение года по планам	Директор Зам. директора по ОД

			зав.уч.частью, рук.отд. ППССЗ методист Преподаватели
4.4	Разработка методических материалов по дисциплинам согласно ФГОС	в течение года	методист Преподаватели
4.5.	Разработка контрольно-оценочных средств для оценки результатов освоения профессиональной деятельности по профессиональным модулям	по графику	Зам. директора по ОД методист Преподаватели
4.6.	Подготовка участия в региональных, федеральных и городских конкурсах и проектах. Организация и проведение конкурсов, проектов и других массовых мероприятий внутри колледжа	В течение года	Методист
<b>6. Методические мероприятия</b>			
5.1	Организация и проведение методической конференции	апрель	Зам.директора по ОД
5.2.	Организация и проведение учебно-методического семинара по вопросам проведения мероприятий промежуточной аттестации для обучающихся	октябрь	Зам. директора по ОД, зав.уч.частью, рук.отд. ППССЗ
5.3.	Организация и проведение курса учебных семинаров по организации дистанционного обучения	ноябрь - апрель	Зам.директора по ОД, методист
5.4.	Организация и проведение учебно-методического семинара «Формирование информационно-образовательной среды колледжа»	март	Зам.директора по ОД
5.5.	Организация и проведение учебно-методических семинаров по освоению современных образовательных технологий, информационно-коммуникационных технологий	В течение года	Зам.директора по ОД

#### 4. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ ПП	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
------	-------------------	-------	---------------

1	2	3	4
1.	1.1. Утверждение плана работы методического совета на 2019-2020 учебный год 1.2. Рассмотрение и регистрация рабочих программ ОПОП	август	Руководитель МС
2.	2.1. Контроль и оценка результатов освоения видов профессиональной деятельности в контексте требований ФГОС СПО 2.2. Рассмотрение и утверждение КОСов по профессиональным модулям	октябрь, ноябрь	Руководитель МС
3.	3.1. Развитие социальной активности студентов – как фактор повышения конкурентно - способности на рынке труда. 3.2. Аналитический отчет старшего мастера о выполнении Программ практики.	январь	Руководитель МС
4.	4.1. Анализ анкетирования студентов, родителей, работодателей о качестве услуг ОУ 4.2. Проблемы воспитания будущего специалиста	март	Руководитель МС
5.	5.1. Отчеты о выполнении плана методической работы за год 5.2. Подведение итогов работы и задачи на новый учебный год	май	Руководители рабочих групп  Руководитель МС

#### 4.1. КАЛЕНДАРНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

<b>МЕСЯЦ</b>	<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>ОТВЕТСТВЕННЫЕ</b>	<b>СРОКИ</b>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний: награждение студентов и преподавателей, (участники олимпиад, конкурсов)  Методический совет «Утверждение учебных планов, программ»	Матковская Н.А. – методист Старченко Т.Г. – руководитель ВР  Администрация	03.09.2018
<b>ОКТАБРЬ</b>	-Подготовка наградных документов -Подготовка и организация работы по участию преподавателей в работе РМО. -Подготовка и организация работы по участию студентов в образовательных конкурсах, предметных играх. -Участие в семинаре по межграничному сотрудничеству. -Подготовка документации по международному проекту	Администрация Методист Матковская Н.А.	В течение месяца
<b>НОЯБРЬ</b>	Игра – конкурс «Русский медвежонок-языкознание для всех»  Естественнонаучная игра – конкурс «Астра»	Преподаватели Нигматулина А.А., Матковская Н.А.  Преподаватель Филимоненкова Е.Г.	14.11.2019 г.  20.11.2019 г.
<b>ДЕКАБРЬ</b>	Игровой конкурс «British Bulldog» (анг.яз)	Преподаватель Масленикова К.В.	11.12.2019 г.
<b>ЯНВАРЬ</b>	Тестирование «Кенгуру» - выпускникам»	Преподаватель Никитина Е.А.	20.01 - 26.01.2020 г.

<b>ФЕВРАЛЬ</b>	Подготовка к участию в республиканском конкурсе «Преподаватель года» Студенческая исследовательская конференция «Важные даты в истории России и Республики Карелия»	Методист Матковская Н.А. Методист Матковская Н.А. и преподаватели	В течение месяца Последняя декада месяца
<b>МАРТ</b>	-Участие в республиканском конкурсе «Преподаватель года» -Участие в республиканских предметных олимпиадах -Дни открытых дверей колледжа -Конкурс «Кенгуру – математика для всех» -Республиканский семинар	Методист Матковская Н.А. Методист Матковская Н.А. Администрация Преподаватель Никитина Е.А. Администрация	В течение месяца по республиканскому плану 19.03.2020 г. Вторая половина месяца
<b>АПРЕЛЬ</b>	Участие в республиканских олимпиадах	Методист Матковская Н.А.	В теч.месяца по респ. плану
<b>МАЙ</b>	-Военно – учебные сборы -Линейка, посвященная окончанию учебного года: награждение студентов	Администрация Методист Матковская Н.А.	Последняя декада мая Последняя декада месяца
<b>ИЮНЬ</b>	Педсовет. Итоги методической работы, планирование методической работы на следующий учебный год	Методист Матковская Н.А.	Первая декада июня
<b>АВГУСТ</b>	Августовская педагогическая конференция	Оргкомитет	Последняя декада августа

## 5. ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Где рассматриваются результаты контроля и итоговый контроль	Сроки
1.	Готовность колледжа к новому учебному году	фронтальный	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами 3. Комплектование группы 4. Состояние кабинетов, лабораторий	Директор Зам. директора по ОД	Руководитель по АХЧ, документовед	Производственное совещание при директоре, приказ	4-я неделя августа
2.	Санитарное состояние помещений	текущий	Определение качества уборки всех помещений колледжа, соблюдение температурного режима	Руководитель по АХЧ	Технический персонал	Производственное совещание при директоре	в течение года
3.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	текущий	Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях, учебных мастерских	Преподаватель-организатор ОБЖ	Зав. кабинетами и лабораториям и	Производственное совещание при директоре, справка	в течение года
<b>Учебно-методическая работа</b>							

4.	Проверка учебно-планирующей документации	фронтальный	1. Рабочие программы 2. Календарно-тематические планы 3. Журналы учебных занятий и практики 4. Планы МК	Зам. директора по ОД, зав.уч.частью, рук.отд ППССЗ	Председатели МК Преподаватели	Протокол методического Совета, производственное совещание при директоре	2 неделя сентября
5.	Контроль ликвидации академических задолженностей	персональный	Студенты-задолжники	Зам. директора по ОД, зав.уч.частью, рук.отд ППССЗ	Преподаватели, мастера п/о Кураторы групп	Совещание	Сентябрь, январь
6.	Контроль посещаемости занятий	фронтальный	Учебные группы	Зав.уч.частью, рук.отд ППССЗ	Мастера п/о, Кураторы групп. Старосты групп	Производственное совещание при директоре, справка	еженедельно
7.	Контроль работы МК	фронтальный	1. Выполнение планов работы 1.1 Индивидуальные 1.2 Работы кабинетов и лабораторий 1.3 заседания МК	Зам. директора по ОД	Председатели МК, мастера п/о Преподаватели	Протокол методического Совета, распоряжение	2 неделя февраля
8.	Мониторинг успеваемости студентов	текущий	1. Входной контроль 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Аттестация студентов	Зам. директора по ОД Зав.уч.частью, рук.отд. ППССЗ	Студенты I-IV курсов Преподаватели	Заседания малых педсоветов, педсоветы	по графику в течение года

			промежуточной аттестации 4. Промежуточная аттестация 5. Анализ причины неуспеваемости студентов 6. Проведение дополнительных занятий и консультаций				
9.	Педагогическая деятельность преподавателей общеобразовательных дисциплин	персональный	1. Планирование занятия 2. Проведение занятий, их качество	Зам. директора по ОД, зав.уч.частью, рук.отд.ППСС 3	Преподаватель и	Протокол методического Совета, распоряжение	4 неделя ноября
10.	Журналы учебных занятий	фронтальный	1. Соответствие записей рабочим программам и КТП 2. Наполняемость оценок	Зам директора по ОД, зав.уч.частью, рук.отд.ППСС 3	Преподаватель и	Производственное совещание при директоре	в течение года
11.	Подготовка к аттестации преподавателей	персональный	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам. директора по ОД Председатели МК	Преподаватель и	Документы для аттестации	В течение года
12.	Взаимопосещение занятий	фронтальный	1. Выполнение графика взаимопосещений	Зам. директора по	Преподаватель и	протокол методического	март



	преподавателями			ОД		Совета	
13.	Работа по единой методической схеме	тематический	1.Выполнение плана работы МК 2. Выполнение плана методической работы	Зам. директора по ОД Председатели МК	Преподаватель и	Протокол методического Совета	май
14.	Состояние подготовки образовательных программ к ФГОС-3	тематический	Проверка учебной документации, уровень сформированности компетенций студентов (общих и профессиональных) КОСы	Зав.уч.частью, рук.отд.ППСС 3 Председатели МК	Преподаватель и Председатели МК	Протокол методического Совета	апрель
15.	Готовность к ГИА	тематический	1. Анализ программ ГИА 2. Проверка наличия методических указаний, графиков, приказов	Зам директора по ОД	Председатели МК	Заседание педагогического совета	По графику
<b><u>Практическое обучение</u></b>							
16.	Контроль за производственным обучением	фронтальный	1. Наличие и качество документации 2. Качество проведения занятий 3. Практические навыки студентов 4. Отчеты 5. Охрана труда и ТБ в	Старший мастер Председатели ПЦК	Преподаватель и	Педсовет	в течение года

			период практики				
17.	Лабораторные работы, практические занятия	фронтальный	Качество выполнения профессиональных компетенций, наличие методической документации, оборудования, отчетов студентов	Зав.уч.частью, рук.отд.ППСС 3	Преподаватель и Зав. кабинетами	Производственное совещание при зам. директора по ОД	По графику
18.	Производственная практика	тематический	Проверка документации: наличие договоров, программ, отчетов, контроль за посещением практики обучающихся	Зам. директора по ОД, старший мастер	Мастера п/о	Педсовет	по графику

## **6. План воспитательной работы**

### **Основные цели и задачи воспитательной деятельности колледжа:**

*Основная цель воспитательной деятельности колледжа* – создание целостной системы содержания, форм и методов воспитания.

Система воспитательной деятельности направлена на формирование профессионально-личностных качеств и способностей студентов, на создание условий для их развития, самореализации и самосовершенствования с установкой на их будущую профессиональную деятельность.

**Стратегическая цель:** Создание социально-деятельностной образовательной среды, направленной на саморазвитие, самореализацию, самосовершенствование студентов.

### **Стратегические задачи:**

- Вовлечение студентов в социально-деятельностное пространство посредством развития студенческого самоуправления.
- Развитие системы гражданско-патриотического воспитания студентов, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры.
- Совершенствование системы студенческого самоуправления путем развития лидерских качеств, формирования основ корпоративной культуры.
- Пропаганда здорового образа жизни, создание условий для развития физической культуры студента.
- Организация правовой и социальной защиты студентов, совершенствование системы психологического консультирования для обеспечения комфортной воспитательной среды.
- Укрепление позиций колледжа как центра молодежной культуры.

### **Ожидаемые результаты:**

- Совершенствование форм работы, направленных на осуществление воспитательной деятельности и профилактику нарушений в поведении студентов.
- Удовлетворение потребностей студентов в самопознании, самовоспитании, саморазвитии, самосовершенствовании и личностном росте.
- Формирование воспитательных систем групп.
- Активизация студенческого самоуправления
- Обеспечение целостного воспитательного процесса, единство производственного обучения, воспитания и образования.
- Воспитание культуры труда, сознательного творческого отношения к труду.
- Профилактика здорового образа жизни.

- воспитанию патриотов России, граждан правового демократического государства;
- формированию у обучающихся мотивации на профессиональную деятельность, овладению основными принципами построения карьеры и навыками поведения на рынке труда;
- развитию творческих способностей, обучающихся;
- формированию основ культуры здоровья, сознательному отношению к семейной жизни;
- формированию у обучающихся организационных навыков, активной жизненной позиции.

### **Направления воспитательной работы:**

- *воспитание профессионала* (создание организационно- педагогических условий для формирования профессионально-важных качеств личности через организацию и участие в профессиональных конкурсах, проектах, совместных с социальными партнерами мероприятиях, профессиональных клубах и учебных фирмах по специальности, создание портфолио достижений студента);
- *воспитание гражданина* (члена группы, члена коллектива колледжа, семьянина, жителя города Костомукша и Республики Карелия, человека мира через организацию проектов социально-значимой деятельности студентов);
- *воспитание интеллектуала* (создание организационно- педагогических условий для развития интеллекта через конкурсы, проекты, конференции, семинары, дискуссии и дебаты);
- *воспитание творческой личности* (организация социально значимой деятельности, участие студентов в творческих коллективах по интересам, проявление своих возможностей и способностей в добровольческих и благотворительных акциях, конкурсах, фестивалях, социальных проектах, создание условий для проявления инициативы студентов);
- *воспитание духовно и физически здоровой личности* (создание организационно-педагогических условий комфортной среды обучения, организация занятий физической культурой с учетом индивидуальных возможностей, организация работы спортивных секций, проведение соревнований по различным спортивным направлениям, дней здоровья, участие в спортивных спартакиадах, соревнованиях, организация просветительской работы по пропаганде здорового образа жизни).

Воспитательная работа должна представлять собой единый процесс взаимодействия и сотрудничества педагогов и обучающихся, совместной

творческой деятельности по выработке умений принимать решения, решать сложные профессиональные проблемы, делать нравственно обоснованный выбор.

## **ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ПО КУРСАМ:**

### **1 курс:**

- Профессиональное становление, приобщение к традициям колледжа.
- Изучение личности обучающихся, их запросы и интересы.
- Организация коллектива учебной группы, создание благоприятного психологического климата.
- Формирование органов самоуправления в группе.
- Вовлечение обучающихся в различные формы общественной деятельности, общественно-полезного труда, спортивной работы, художественной самодеятельности.

### **2 курс:**

- Укрепление основ профессионального мастерства.
- Формирование потребности в самообразовании и самовоспитании.
- Совершенствование самоуправления в группе.
- Воспитание потребности в здоровом образе жизни.
- Усложнение содержания и форм общественной деятельности.

### **3 и 4 курсы:**

- Подготовка обучающихся к выпуску и переходу к трудовой деятельности.
- Формирование профессиональных компетенций.
- Подготовка юношей к службе в рядах Вооруженных Сил.

### **Приоритетными направлениями в организации учебной и внеурочной работы являются:**

- Организация и воспитание сплоченного коллектива.
- Повышение социальной активности обучающихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни коллектива и социума.
- Воспитание трудолюбия.
- Нравственное и эстетическое воспитание.
- Правовое воспитание.
- Физическое воспитание.
- Экологическое воспитание.
- Патриотическое воспитание.
- Волонтерское движение.
- Работа с родителями.

### **6.1. Календарное планирование воспитательной работы.**

Организация учебно-воспитательного процесса	Знакомство с личными делами обучающихся 1 курса с целью комплектования групп, обследование ЖБУ общежития	28-31 августа	Руководитель по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, мастера п/о, кураторы, комендант общежития
Организация социальной работы.	Знакомство с личными делами детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, собеседование с представителями органов опеки и попечительства региона.	До 14.09	Социальный педагог, мастера п/о, кураторы
	Собеседование с детьми-сиротами с целью организации их обучения, проживания в общежитии, питания, социальной защиты.	До 1.09.	Социальный педагог Руководитель по ВР
	Обследование материального положения семей студентов, нуждающихся в социальной поддержке (в виде государственной социальной стипендии)		Социальный педагог Руководитель по ВР
Организация работы Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних и защите их прав	выбор членов Совета профилактики, заседание Совета профилактики	Последний четверг месяца	Руководитель по ВР
Организация работы оперативных совещаний мастеров п/о	Оформление социальных паспортов групп	По вторникам ежемесячно	Руководитель по ВР Старший мастер
Планирование и организация совместной работы: - с КДН и ПДН - с центром социальной помощи «Надежда» - Центром внешкольной работы - ФКУ УИИ УФСИН России по РК в г. Костомукше			Руководитель по ВР, Социальный педагог
Организация работы Совета обучающихся	Выбор членов совета, утверждение плана работы на 2018-2019 уч. год.	сентябрь	Руководитель по ВР, мастера п/о, кураторы

Организация работы студенческого совета в общежитии	выбор членов совета, утверждение плана работы	Сентябрь	Руководитель по ВР, воспитатели общежития, комендант
Организация работы родительского совета	выбор членов совета, утверждение плана работы	Сентябрь	Руководитель по ВР, мастера п\о, кураторы
Информация о спортивных секциях города	Обсуждение и анализ наличия вакантных мест в спортивных секциях и клубах для задействия несовершеннолетних	Сентябрь	Руководитель по ВР, мастера п\о, кураторы
Информация о творческих организациях города	Обсуждение и анализ наличия вакантных мест в творческих объединениях и клубах для задействия несовершеннолетних	Сентябрь	Руководитель по ВР, мастера п\о, кураторы
Информация о проведенных мероприятиях на сайте и в социальных сетях		В течении года	Руководитель по ВР, системный администратор, мастера п\о, кураторы, члены Совета колледжа, Совета общежития
Социометрическое исследование	Анкетирование, тестирование с целью выявления интересов и склонностей студентов 1 курса	Сентябрь - октябрь	Педагог-психолог Мастера п/о
Определение уровня комфортности в коллективе, 1,2 курсы	Анкетирование, проведение индивидуальной коррекционной работы по результатам диагностики	Сентябрь - октябрь	Педагог-психолог Мастера п/о
Изучение характера взаимоотношений в группах 1 курса	Наблюдение за характером взаимоотношений уч-ся в группе, на уроках, в досуговой деятельности. Коррекционная работа	В течение года	Педагог-психолог Мастера п/о
Диагностика уровня социально-психологической адаптации	Проведение тестирования	октябрь, февраль	Педагог-психолог Мастера п/о
Оценка уровня воспитанности	Наблюдение и контроль за выполнением студентами правил внутреннего распорядка	В течение года	Педагог-психолог Мастера п/о
Совершенствование психических процессов (самонаблюдение, самопознание, самовоспитание,	определение межличностных отношений в группах. тестирование на оценку способностей, тестирование на выявление мотивации к учению. социометрические исследования,	В течение года	Педагог-психолог Мастера п/о, кураторы

совершенствовани е стиля общения)	ранжирование. кл. часы, деловые игры: -откровенный разговор о самих себе -учимся дискутировать -как понимать свои чувства и чувства других -как вести себя		
Ценностно – ориентированная деятельность. Эстетическое воспитание	Тематические беседы: -что такое духовное богатство человека -мир человеческих чувств -взаимоотношения юношей и девушек -внутренняя культура человека	В течение года	Педагог-психолог Мастера п/о, кураторы
Общественная деятельность	День знаний	Сентябрь	Руководитель по ВР
	Знакомство с правилами внутреннего распорядка в группах 1 курса	Сентябрь	Мастера п/о, кураторы
	Планирование работы в группах, выборы актива	Сентябрь	Мастера п/о, кураторы
	Проведение родительских собраний	В течение года	Руководитель по ВР, Зав.учебной частью, Мастера п/о, кураторы
	Проведение работ по благоустройству территорий колледжа	В течение года	Руководитель по АХЧ, мастера п/о, кураторы, воспитатель общежития
	Деятельность волонтерского отряда «КостЭффектив».	В течение года	Руководитель по ВР, Нигматулина А.А.
Формирование здорового образа жизни	знакомство с медицинскими показателями уч-ся 1 курса беседы о правилах дорожного движения	Сентябрь	Мастера п/о, кураторы, медицинский работник
	«Студенческая эстафета» спортивное мероприятие, посвященное всероссийскому дню трезвости.	11 Сентября	Преподаватель физической культуры, руководитель по ВР
	Викторина о вредном воздействии алкоголя «Alko stop»	11 сентября	Преподаватель химии и биологии
	Минутка трезвости и здоровья	11 сентября	Преподаватель – организатор ОБЖ, мастера п/о, кураторы
	лекции с элементами беседы по профилактике наркомании, табакокурения	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЖ, нарколог
	организация спортивных мероприятий с целью воспитания интереса к физической культуре	В течение года	Преподаватель физической культуры, руководитель по ВР
	Игра «Светофор» о правилах дорожного движения и необходимости использования световозвращающих элементов.	октябрь	Преподаватель – организатор ОБЖ, преподаватель ПДД, руководитель по ВР
Проведение дней здоровья, турниров	По графику	Преподаватель	



	по мини футболу, баскетболу, волейболу	преподавателя физической культуры	физической культуры, руководитель по ВР
	Участие студентов колледжа в ежегодном м городском соревновании «Кросс нации»	сентябрь	Преподаватель физической культуры
	Участие колледжа в городских спортивных мероприятиях, сдаче норм ГТО	Сентябрь - октябрь	Преподаватель физической культуры
	Участие в конкурсе «Стиль жизни - здоровье»	ноябрь	Руководитель по ВР Преподаватель физической культуры, мастера п/о, кураторы
	Участие во Всероссийской акции «СТОП ВИЧ/СПИД», Всемирный день борьбы со СПИДом	Ноябрь - декабрь	Руководитель по ВР, мастера п/о, кураторы
	Социально – психологическое тестирование обучающихся	Сентябрь - октябрь	Руководитель по ВР
Развитие творческих способностей	Подготовка мероприятий в группах, посвященных календарным датам	В течение года	Руководитель по ВР, мастера п/о, кураторы
	День учителя	октябрь	Руководитель по ВР, мастера п/о, кураторы
	День Матери в России	Ноябрь	Руководитель по ВР, мастера п/о, кураторы
	Международный день защиты детей	июнь	Руководитель волонтерского отряда
	Участие в городских и республиканских творческих конкурсах	В течение года	Руководитель по ВР, Преподаватель – организатор ОБЖ, методист
Патриотическая деятельность	Мероприятия, посвященные Дню народного единства.(круглый стол, классные часы, уроки)	Ноябрь	Преподаватели истории, обществознания.
	Участие в городской военно-спортивной игре «Зарница»		Преподаватель – организатор ОБЖ
	Учебные военные сборы для обучающихся	апрель	Преподаватель – организатор ОБЖ
	Субботник у памятника «Ахвельярские камни»	апрель	Преподаватель – организатор ОБЖ
	Фестиваль военно-патриотической песни	Апрель-май	Руководитель по ВР, мастера п/о, кураторы
	Программа «Патриот» - Исследовательская и проектная деятельность, направленная на изучение истории Карелии, посвященная 100-летию Республики Карелия	Март – май апрель	Руководитель по ВР, мастера п/о, кураторы, преподаватели, методист, волонтерский отряд
	- Исследовательская деятельность студентов, посвященная 75 годовщине	Май	

	<p>Победы в ВОВ «История моей семьи» - творческие уроки «Я бы с песни начал свой рассказ»</p> <p>-поздравление ветеранов ВОВ</p> <p>День героев Отечества (цикл мероприятий о героях отечества) в рамках уроков истории и литературы</p>		
	Цикл мероприятий по популяризации государственных символов России	В течение года	Преподаватели истории, обществознания.
	День Конституции Российской Федерации	декабрь	Преподаватели истории, обществознания.
	День освобождения Ленинграда от блокады 1944г.	Январь	Преподаватели истории, обществознания.
	Акция «Черный тюльпан» - день памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Февраль	Руководитель по ВР, мастера п/о, кураторы, преподаватели истории
	День защитника отечества	Февраль	Преподаватель – организатор ОБЖ
	День воссоединения Крыма и России		Преподаватели, мастера п/о, кураторы
	День космонавтики (проведение Гагаринского урока «Космос – это мы»)	апрель	Преподаватель астрономии
	День России	июнь	Преподаватели истории, обществознания.
	День памяти и скорби 22 июня	июнь	Руководитель волонтерского отряда
Противодействие экстремизму и межнациональной вражде	День солидарности в борьбе с терроризмом.	3 сентября	Преподаватель – организатор ОБЖ
	Круглый стол для обучающихся 2 курса «Основы религиозных культур и светской этики» семинар	Март	Преподаватели истории, обществознания.
	<p>Школа безопасности:</p> <p>-Проведение месячника гражданской защиты</p> <p>-Проведение инструктажей по действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций</p> <p>-Проведение тренировок по отработке навыков эвакуации в случае возникновения чрезвычайных ситуаций</p>	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЖ

	Международный день толерантности	Ноябрь (16 ноября)	Преподаватели истории, обществознания.
	Всемирный день гражданской обороны	Март	Преподаватель – организатор ОБЖ
	День пожарной охраны. Проведение тематического урока	апрель	Преподаватель – организатор ОБЖ
	Организация совместной работы с УФСБ России по Республике Карелия для проведения цикла мероприятий по противодействию терроризму, экстремизму и межнациональной вражде (лекции, беседы)	ноябрь	Преподаватель – организатор ОБЖ
Организация и проведение мероприятий по профориентации в школах	День открытых дверей	В течение года	Руководитель по ВР, старший мастер, мастера п/о, кураторы
	Участие в городском мероприятии «Путь в профессию»		
	Участие в городских мероприятиях, направленных на популяризацию рабочих профессий: мастер-классы, конкурсы профессионального мастерства		

## 7. ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
1.	Составление графика учебного процесса	август	Старший мастер
2.	Заключение договоров с предприятиями о проведении производственной практики	в течение года	Старший мастер
3.	Подготовка мастерских к новому учебному году, зимнему периоду	август-октябрь	Старший мастер, зав.мастерскими

4.	Работа по совершенствованию УМК практических занятий	сентябрь	Старший мастер, рук.МК
5.	Согласование требований работодателей к программам учебно-производственных практик	за неделю до практики	Старший мастер
6.	Оснащение учебно-производственных мастерских необходимыми материалами с помощью социальных партнеров.	в течение года	Старший мастер
7.	Контроль за прохождением практики студентами в учебно-производственных мастерских колледжа и на производстве	в течение года	Старший мастер, мастера п/о
8.	Подготовка и проведение групповых собраний по предстоящим практикам, выдача необходимой документации, подготовка проектов приказов	в течение года	Старший мастер Председатели МК
9.	Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности в учебно-производственных мастерских	в течение года	Старший мастер, мастера п/о
10.	Составление заявки на приобретение необходимого оборудования и инвентаря. Организация конкурса профессионального мастерства, составления графика конкурса, назначение ответственных и членов комиссий	Декабрь, январь	Старший мастер, зав.мастерскими
11.	Подготовка студентов для участия в Республиканских конкурсах профессионального мастерства: Участие в региональном конкурсе <u>WorldSkills Russia-2018. Сварочные технологии</u> Участие в РУПЛ «Повар, кондитер»	сентябрь-март	Старший мастер Председатели МК
12.	Подведение итогов учебно-производственной работы по итогам семестров, модулей, анализ отчетов по	согласно графику учебного	Старший мастер

	практике, оформление документации	процесса	
13	Анализ качества проведения практик. Получение отзывов от работодателей. Трудоустройство выпускников	февраль-август	Старший мастер, мастера п/о
14	Организация взаимодействия с предприятиями и организациями – базами производственной практики	В течение года	Старший мастер
15	Подготовка отчета по итогам учебного года	июнь	Старший мастер

## 8. ПЛАН РАБОТЫ РЕСУРСНОГО ЦЕНТРА

### Основные цели деятельности:

1. Создание условий для повышения качества подготовки специалистов на основе аккумулирования и эффективного использования учебно-материальных ресурсов и развития интеграционных процессов учебного заведения с рынком труда региона.
2. Координация усилий различных служб, подразделений учебного заведения, творческих педагогов, работодателей, направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности учебного заведения.
3. Консультирование администрации, педагогического коллектива техникума и других учебных заведений, ведущих подготовку обучающихся по аналогичному профилю, по вопросам методического обеспечения образовательного процесса (внедрение ФГОС, разработка УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, разработка методических рекомендаций и пособий и т.д., организация взаимодействия с общеобразовательными учреждениями).

### Цели деятельности Ресурсного центра достигаются через:

- качественную реализацию основных профессиональных образовательных программ, по которым ведется обучение в Учреждении;
- реализацию программ профессиональной подготовки в соответствии с запросами регионального рынка труда, профессиональной переподготовки, повышения квалификации безработных граждан и взрослого населения;
- реализацию других дополнительных образовательных программ и дополнительных образовательных услуг в области профессионального образования;
- эффективное осуществление профориентационной деятельности.

**Задачи:**

1. Развитие спектра основных и дополнительных образовательных услуг в соответствии с требованиями регионального рынка труда.
2. Развитие содержания основных профессиональных образовательных программ и программ профессиональной подготовки в соответствии с современными требованиями к квалификации специалистов, современными технологиями и оборудованием.
3. Эффективное взаимодействие Учреждения с предприятиями, работодателями, социальными партнерами.
4. Развитие материальной базы Учреждения при участии работодателей.
5. Апробирование и внедрение моделей внешней экспертизы качества образования.
6. Обеспечение профессиональной среды общения работников Учреждения с другими учебными заведениями аналогичного профиля.
7. Организация повышения предметно-профессиональной компетенции педагогических работников учебного заведения по профессиональному направлению на предприятиях и организациях с современным уровнем технологий и оборудования.
8. Дальнейшее развитие механизмов социального партнерства Учреждения и предприятий по профессиональному направлению.
9. Ведение мониторинга трудоустройства и качества подготовки выпускаемых специалистов.
10. Организация, разработка, экспертиза стратегических документов колледжа (программ развития, образовательных программ, инновационных программ и др.).

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<b>1. Направление «Сетевая организация деятельности»</b>			
1.1	Организация заявок на подготовку кадров для АО «Карельский окатыш»	сентябрь 2019 г.	директор
1.2	Организация практики обучающихся и студентов на предприятиях округа	сентябрь-ноябрь 2019 г.	директор
1.3.	Организация практики обучающихся и студентов на предприятиях округа	январь-февраль 2020 г.	директор
<b>2. Направление «Образовательная деятельность»</b>			
2.1	Реализация ОПОП, востребованных в горнопромышленном	В течение года	заместитель директора по ОД

	комплексе		
2.2	Организация стажировок для мастеров производственного обучения профессиональных организаций РК	В течение года в соответствии с графиком на производственных предприятиях	старший мастер
<b>3. Направление «Информационная деятельность»</b>			
3.1	Изготовление рекламных материалов о профессиях	В течение года	С.А. Лесонен инженер ЭВТ
3.2	Обновление раздела «Ресурсный центр» на сайте колледжа	В течение года	С.А. Лесонен инженер ЭВТ
3.3	Изготовление и распространение рекламных буклетов, брошюр	В течение года	С.А. Лесонен, инженер ЭВТ
<b>4. Направление «Методическая деятельность»</b>			
4.1	Повышение квалификации педагогических работников	В течение года	Методист
4.2	Методическое сопровождение педагогов по разработке и корректировке КОС, рабочих программ профессиональных модулей	В течение года	Методист
4.3	Сетевое взаимодействие с профессиональными образовательными организациями	В течение года	
<b>5. Направление «Маркетинговая деятельность»</b>			
5.1	Исследование с целью определения содержания вариативной части по профессиям и специальностям	апрель 2020 г.	заместитель директора по ОД

5.2	Исследование перспектив потребностей рынка труда	апрель-май 2020 г.	заместитель директора по ОД
5.3	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение года	старший мастер
<b>6. Направление «Укрепление и модернизация материально-технической базы»</b>			
6.1	Обновление МТБ	В течение года в зависимости от финансовых возможностей	директор

## 9. ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
<b>1. Мероприятия по профориентации</b>			
1.1	Обновление рекламных материалов о колледже	октябрь	Руководитель рабочей группы по профориентации
1.2.	Работа в школах города и региона (проведение бесед с использованием рекламных материалов).	октябрь-декабрь март-апрель	Руководитель рабочей группы по профориентации
1.3	Участие в школьных родительских собраниях	в течение года	Руководитель рабочей группы по профориентации
1.4	Участие в городских и районных мероприятиях и их освещение в городских СМИ	по плану	Руководитель рабочей группы по профориентации
1.5	Обновление информации о приеме на Интернет-сайте колледжа	февраль-март	Руководитель рабочей группы по профориентации
1.6.	Подготовка текста объявлений для опубликований в СМИ города и района	февраль	Ответственный секретарь приемной комиссии



1.7	Проведение Дня открытых дверей для выпускников школ города и региона	вторая неделя марта	Руководитель рабочей группы по профориентации
<b>2. Мероприятия по организации приема</b>			
2.1	Назначение ответственного секретаря приемной комиссии	январь	Директор
2.2	Формирование состава приемной комиссии	январь	Директор
2.3	Участие в Республиканском конкурсе по распределению контрольных цифр приема	ноябрь-декабрь	Директор
2.4	Рассмотрение и утверждение Правил приема на 2020-2021 учебный год, перечня и форм проведения вступительных испытаний	не позднее 1 февраля	Директор, зам.директора по ОД
2.5	Подготовка материалов вступительных испытаний	апрель	Зам. директора по ОД
2.6	Формирование состава апелляционной и экзаменационных комиссий	май	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
2.7	Оформление информационного стенда «Абитуриент-2020»	не позднее 1 июня	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.8	Подготовка документации (журналов регистрации, заявлений, экз. листов, ведомостей и т.д.).	май-июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.9	Комплектование приемной комиссии нормативно-правовой документацией	май-июнь	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
2.10	Составление и утверждение расписания вступительных испытаний	не позднее 20 июня	Ответственный секретарь приемной комиссии

2.11	Размещение информации о приеме на сайте колледжа	В течение работы приемной комиссии	Ответственный секретарь приемной комиссии
<b><u>3. Прием абитуриентов</u></b>			
3.1	Прием документов для обучения по очной форме	01 июня-15 августа	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.2	Информирование граждан о количестве поданных заявлений, списке абитуриентов, конкурсе	еженедельно на информационном стенде и на сайте колледжа	Ответственный секретарь приемной комиссии Инженер по ВТ
3.3	Подготовка протоколов и приказов по допуску абитуриентов к вступительным испытаниям	за 1 день до проведения вступительного испытания	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
3.4	Проведение вступительных испытаний на очную форму обучения	август согласно расписанию	Ответственный секретарь приемной комиссии Председатели экзаменационных комиссий
3.5	Информирование абитуриентов о сдаче вступительных испытаний	на следующий день после проведения	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.6	Информирование абитуриентов о результатах приема в число студентов	до 25 августа	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.7	Оформление протоколов и приказов о зачислении в число студентов	не позднее 26 августа	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
3.8	Размещение приказа о зачислении с приложением пофамильного списка поступивших на информационном стенде и на	не позднее 1 сентября	Ответственный секретарь приемной комиссии

	сайте колледжа		
3.9	Формирование личных дел студентов нового набора, регистрация личных дел в алфавитной книге, передача дел в учебную часть	до 1 сентября	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии Секретарь учебной части
3.10	Подготовка отчета о работе приемной комиссии к выступлению на августовском педагогическом Совете	до 29 августа	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии