

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ  
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Калмыкия  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрен на заседании Педагогического  
совета от « 30 » августа 2022 г.  
Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»  
Врио директора БПОУ РК  
«Многопрофильный колледж»

  
Приказ от « 02 » 2022 г.  
№ 10/11



**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН**  
работы Бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Республики Калмыкия «Многопрофильный колледж»  
на 2022 - 2023 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Введение .....	3
1.1. Миссия, политика, цели и задачи на 2022-2023 учебный год.....	3
1.2. Регламент и режим работы .....	8
1.3. Разработка нормативно-правовой базы и информационно-издательская деятельность.....	8
1.4. План работы Педагогического совета на 2022-2023 учебный год.....	9
РАЗДЕЛ 2. Основные задачи организации образовательной деятельности .....	13
2.1. План работы учебной части.....	13
2.2. План работы отдела практической подготовки (обучения).....	35
РАЗДЕЛ 3 Организация воспитательной работы .....	41
3.1. План воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.....	41
3.2. Организационная работа.....	43
3.3. Физическое воспитание и спортивно-оздоровительная деятельность .....	44
3.4. Научно-познавательная деятельность и профессиональное воспитание .....	46
3.5. Нравственно-эстетическое и гражданское воспитание.....	47
3.6. Художественно-эстетическое воспитание и культурно-досуговая деятельность .....	49
3.7. Формирование экологической культуры.....	50
3.8. Формирование экономической культуры.....	51
3.9. Профилактическая работа по предупреждению асоциального поведения студентов и правонарушений .....	51
3.10. Организация работы с одаренными детьми .....	53
3.11. Организация работы с обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	53
3.12. План основных мероприятий, посвященных Победе в Великой отечественной войне.....	54
3.13. План мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями .....	54
3.14. Совет профилактики .....	57
3.15. Социально-психологическая служба .....	60
3.16. Библиотека .....	67
3.17. Общежитие .....	72
3.18. Работа музея колледжа.....	78
3.18. План работы музыкального руководителя .....	80
3.19. План работы преподавателя-организатора ОБЖ.....	81
РАЗДЕЛ 4. Методическая работа.....	83
4.1. Цели, задачи и направления методической работы .....	83
4.2. Планы работы цикловых методических комиссий (ЦМК) .....	85
РАЗДЕЛ 5. Работа Многофункционального учебного центра профессиональной квалификации .....	105
РАЗДЕЛ 6. Работа Ресурсного центра информационно-коммуникационных технологий .....	107

## РАЗДЕЛ 1. Введение

### 1.1. Миссия, политика, цели и задачи на 2022-2023 учебный год

На основании основных концептуальных документов, принятых в Российской Федерации и Республике Калмыкия, определяющих основные пути развития российского образования, молодежной политики и здравоохранения, таких как:

- Конституция Российской Федерации.
- Конвенция о правах ребенка.
- Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 2 ноября 2015 года № 831 «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Минобрнауки России от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».
- Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по соответствующей профессии/специальности.
- Положение о стандартах Ворлдскиллс, утвержденное Правлением Союза «Молодые профессионалы Ворлдскиллс Россия» от 9 марта 2017 г., протокол №1, с изменениями от 27 октября 2017 г., протокол №12.
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн).
- Методические рекомендации по реализации ФГОС СПО по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (утв. Минобрнауки России 20 февраля 2017 г. № 06-156).
- Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846).

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 апреля 2012 г. № 413.

– Профессиональный стандарт "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утвержден 18 октября 2013 года Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №544н.

– Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная Распоряжением Правительства РФ от 8 декабря 2011 года № 2227-р;

– Стратегия развития системы подготовки рабочих кадров формирования системы прикладных квалификаций в РФ на период 2020 г. (одобрена коллегией Минобрнауки России, протокол от 18.07.2013 № ПК-5вн);

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 3 марта 2015 года № 349-р «Об утверждении комплекса мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования, на 2015-2020 годы и целевых индикаторов и показателей комплекса мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования, на 2015-2020 годы»;

– Паспорт приоритетного проекта «Образование» по направлению «Подготовка высококвалифицированных кадров специалистов и рабочих кадров с учетом современных стандартов и передовых технологий», утв. президиумом Совета при президенте РФ по стратегическому развитию и приоритетным проектам, протокол от 25 октября 2016 года № 9).

– Стратегия социально-экономического развития Республики Калмыкия на период до 2030 года, утвержденная постановлением Правительства Республики Калмыкия от 24 декабря 2019 года № 388.

– Государственная программа Республики Калмыкия «Развитие образования Республики Калмыкия», утвержденная постановлением Правительства Республики Калмыкия от 27 декабря 2018 года № 416.

– Программа модернизации организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в целях устранения дефицита рабочих кадров в Республике Калмыкия (приказ Минобрнауки РК №1074 от 05.07.2018 г.)

– Устав Бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Калмыкия «Многопрофильный колледж»

– Программа развития колледжа на 2018-2022 гг.  
педагогический коллектив бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Калмыкия «Многопрофильный колледж» (далее - колледж) определил на новый 2022-2023 учебный год следующую стратегическую политику, миссию, цели и задачи:

В стратегической перспективе Колледж позиционирует себя в качестве открытой, многоуровневой, многофункциональной, гибкой образовательной структуры – регионального образовательного комплекса в системе непрерывного образования, обеспечивающего повышение качества подготовки выпускников, отвечающего на современные запросы рынка труда, соответствующего международным стандартам Ворлдскиллс.

Миссия колледжа – реализация концепции «Образование через всю жизнь», предоставление качественных образовательных услуг, обеспечивающих профессиональное и личностное развитие обучающихся в условиях динамично меняющихся потребностей рынка труда с учетом запросов работодателей, особенностей развития Республики Калмыкия, науки, культуры, экономики, техники и технологий в рамках, установленных ФГОС СПО, профессиональными стандартами и международными требованиями.

Цель, заложенная в миссии - подготовка конкурентоспособного рабочего и (или) специалиста, востребованного на рынке труда.

Стратегия развития колледжа направлена на создание практико-ориентированной образовательной среды для подготовки конкурентоспособных и профессионально-компетентных выпускников, способных к эффективной работе по профессии или специальности на уровне современных международных стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

**Стратегические цели:**

- оптимизировать структуру, объемы и профили подготовки с учетом потребностей рынка труда и работодателей;
- обеспечить устойчивое функционирование и развитие системы подготовки рабочих и специалистов СПО различных профилей в связи с возрастанием требований к их квалификации;
- обеспечить качество подготовки выпускников в соответствии с международными стандартами WorldSkills и передовыми технологиями;
- популяризировать среди обучающихся и населения движения ВорлдСкиллс Россия и Абилимпикс;
- обеспечить совершенствование системы управления качеством образования;
- достичь современного качества образования в соответствии с возрастанием спроса работодателя на новые компетенции и в связи с внедрением передовых информационных и производственных технологий;
- всесторонне развивать образовательное пространство с целью совершенствования условий деятельности для всех субъектов образовательного процесса колледжа;
- обеспечивать функционирование центров проведения демонстрационного экзамена;
- обеспечить повышение квалификации педагогических работников по вопросам реализации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия и передовыми технологиями, а также по вопросам инклюзивного образования;
- совершенствовать условия реализации образовательных программ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- развивать систему социального партнерства и сотрудничества.

#### **Долгосрочные цели:**

- удовлетворение запросов работодателей региона и потребителей образовательных услуг в качестве и содержании профессиональной подготовки по основным образовательным программам СПО, основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеобразовательным обще развивающим программам;
- расширение спектра реализуемых направлений, программ, профессий и специальностей ;
- разработка и реализация программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ, соответствующих по содержанию и условиям реализации профессиональным стандартам;
- создание специализированных центров компетенций и ресурсных центров, аккредитованных по стандартам Ворлдскиллс;
- развитие Многофункционального учебного центра профессиональной квалификации как структурного подразделения колледжа;
- Развитие Ресурсного центра информационно-коммуникационных технологий.

#### **Для достижения поставленных целей определены направления развития колледжа:**

- разработка, внедрение и обновление методического обеспечения, информационно-образовательных технологий и ресурсов ФГОС СПО;
- расширение спектра реализуемых основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), в том числе в сетевой форме, внедрение современных технологий электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ);
- совершенствование методического обеспечения образовательного процесса с целью повышения эффективности профессиональной подготовки выпускников в современных условиях;
- реализация в образовательной деятельности приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;
- формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры, повышение квалификации педагогических работников, в т.ч. по программам, направленным на совершенствование профессиональных компетенций, посвященным вопросам инклюзивного образования и цифровизации образовательного процесса;
- внедрение технологий оценки качества подготовки выпускников по приоритетной группе компетенций на основе демонстрационного экзамена, технологий внешней независимой оценки качества обучения, организация обучения сертифицированных экспертов проведения демонстрационного экзамена из числа педагогических работников колледжа;

- создание рабочих мест в соответствии с требованиями к оснащённости рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена, создание центров проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ) и специализированных центров компетенций (далее – СЦК), аккредитованных по стандартам Ворлдскиллс

- совершенствование материально-технической оснащённости образовательного процесса, структуры управления, нормативно-правового обеспечения образовательной организации в соответствии с требованиями закона «Об образовании в Российской Федерации» и обновляемых нормативных актов;

- содействие трудоустройству выпускников, с том числе через функционирование Центра содействия трудоустройству выпускников «Профстарт»

- внедрение лучших практик по опережающей подготовке кадров, практической подготовке, по организации профориентационной работы, по организации работы по содействию трудоустройству выпускников;

- цифровизация образовательного процесса;

- участие в национальном проекте «Образование», в том числе федеральных проектах «Молодые профессионалы», «Билет в будущее», «Современная школа», «Успех каждого ребенка»;

- участие в национальном проекте «Демография», в т.ч. федеральном проекте «Содействие занятости»;

- осуществление активной профориентационной работы: проведение мастер-классов, в том числе он-лайн режиме, организация профессиональных проб для обучающихся школ на этапе выбора профессии, используя механизм наставничества, обучение школьников первой профессии, в том числе в рамках реализации федерального проекта «Билет в будущее»;

- продвижение колледжа на рынке образовательных услуг как ведущего колледжа Республики Калмыкия.

#### **Тактические цели:**

Единая методическая проблема на 2022-2023 учебный год «Научно-методическое и организационное сопровождение внедрения инновационных подходов системы СПО с целью подготовки высококвалифицированных специалистов».

В соответствии с единой методической проблемой, на 2022-2023 учебный год определены следующие цели и задачи деятельности коллектива колледжа:

- расширение применения демонстрационного экзамена как формы проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование практико-ориентированной образовательной среды;

- актуализация образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) и программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с требованиями новых ФГОС СПО, с изменениями, вносимыми во ФГОС СОО, профессиональных стандартов, потребностей работодателей;

- актуализация основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ;

- расширение спектра реализуемых основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ для организации профильной подготовки, профессиональной подготовки по рабочим профессиям и переподготовки незанятого населения, в том числе людей предпенсионного и пенсионного возраста, инвалидов и лиц с ОВЗ в рамках деятельности Многофункционального учебного центра профессиональной квалификации;

- создание новых мест дополнительного образования детей и взрослых и реализация дополнительных общеобразовательных программ технической направленности;

- обновление и модернизация учебно-лабораторного и учебно-производственного оборудования, укрепление материально-технической базы колледжа, создание на базе колледжа учебно-производственных мастерских, оснащенных в соответствии с требованиями инфраструктурных листов демонстрационного экзамена;

- эффективное использование материально-технической базы 4 современных мастерских, созданных на базе колледжа в 2021 году по приоритетной группе компетенций «Обслуживание транспорта и логистика», с целью практической подготовки кадров по наиболее востребованным на рынке труда и перспективным профессиям, в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения и дополнительных

профессиональных программ, включая программы профессиональной подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров.;

- развитие Центра содействия трудоустройства выпускников «ПрофСтарт»;
- совершенствование финансово - экономических механизмов развития колледжа.
- внедрение эффективных педагогических и передовых технологий, расширение возможностей применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в организации образовательного процесса;
- развитие цифровой образовательной среды, расширение возможностей автоматизации системы управления колледжем;
- совершенствование системы контроля деятельности Колледжа;
- формирование в колледже воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию молодежи, высокий уровень гражданственности, патриотичности, толерантности;
- развитие системы социального партнерства и сотрудничества, включая международное сотрудничество;
- развитие доступной образовательной среды;
- развитие социального партнерства, привлечение работодателей к организации деятельности Колледжа;
- организация работы по осуществлению целевой подготовки обучающихся на основании договоров о целевом обучении;
- развитие института наставничества.

#### **Задачи:**

- совершенствовать содержание и организацию образовательного процесса, повышать практикоориентированность образовательных программ, внедрять элементы дуального обучения;
- повышать качество образования в соответствии с растущими требованиями работодателей через реализацию модульно-компетентностного и практикоориентированного (дуального) подхода в образовательном процессе и научно-исследовательской деятельности;
- продолжать работу по совершенствованию системы управления качеством, выполняющую прогностическую, моделирующую, маркетинговую и мониторинговую деятельность, разработать параметры оценки образовательного процесса колледжа;
- совершенствовать модульную форму построения учебного процесса (расписание, распределение учебного и внеучебного времени, нагрузки преподавателей и т.д.)
- совершенствовать и обновлять, в соответствии с изменения в законодательстве, нормативно-правовое сопровождение образовательного процесса;
- осуществлять систематический мониторинг качества знаний студентов и выпускников;
- продолжать внедрение в учебный процесс новых технологий передачи знаний, в частности электронного обучения и дистанционных образовательных технологий через использование возможностей СДО « Your-study» и платформ для проведения аудио и видео конференций;
- совершенствовать научно-методическую и учебно-методическую базу (создание учебно-методических комплексов, пособий, разработка электронных образовательных ресурсов (ЭОР): электронных пособий, электронных курсов лекций, электронных учебников, мультимедийных программ, презентаций);
- совершенствовать учебно-лабораторную и учебно-производственную базу на современной технологической и информационной основе, продолжить реконструкцию и оборудование тематических учебных кабинетов и лабораторий, организовать работу по созданию рабочих мест соответствующих требованиям проведения демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills;
- обеспечивать оптимальную загрузку современных мастерских, созданных в 2021 году в рамках федерального проекта «Молодые профессионалы» по направлению «Обслуживание транспорта и логистика»: мастерская № 1: по компетенции «Кузовной ремонт», мастерская № 2: по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», мастерская № 3: по компетенции «Обслуживание грузовой техники», мастерская № 4: по компетенции «Окраска автомобиля»;
- организовать работу по подготовке студентов к участию в Региональном Чемпионате «Абилимпикс» для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- организовать работу по подготовке студентов к участию в Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia Республики Калмыкия в 2023 году;

–организовать работу по подготовке и проведению Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia Республики Калмыкия в 2023 году на базе колледжа по компетенциям «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей» и «Парикмахерское искусство»;

–совершенствовать цифровое образовательное пространство средствами телекоммуникаций, программными продуктами, активного использования глобальной сети Интернет, осуществлять контроль за безопасностью использования сети Интернет;

–качественно улучшать кадровое обеспечение учебного процесса путем совершенствования и развития системы повышения квалификации сотрудников, преподавателей, мастеров производственного обучения, административно-хозяйственного персонала колледжа в различных формах, в том числе по программам повышения квалификации Академии WorldSkills;

–поддерживать постоянный информационный контакт с профессиональным сообществом с целью обмена опытом, повышения результативность образовательного процесса;

–воспитывать студентов на основе гуманных и нравственных принципов, осуществлять систематическую работу по профилактике правонарушений, в том числе в сфере дорожного движения, противодействию идеологии экстремизма и терроризма и др.;

–формировать мировоззрение и систему базовых ценностей личности, в том числе в процессе реализации цикла мероприятий «Разговоры о важном»;

–приобщать студентов к общечеловеческим ценностям, национальным устоям и академическим традициям, воспитать его в духе профессиональной чести и этики;

–воспитывать внутреннюю потребность личности в здоровом образе жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде;

–развивать систему студенческого самоуправления, добровольчество и волонтерство;

–развивать систему взаимодействия с работодателями и социального партнерства;

–развивать систему работы по содействию трудоустройству выпускников;

–развивать систему наставничества;

–развивать систему целевого обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;

–развивать внебюджетную деятельность.

## 1.2. Регламент и режим работы

### 1.2.1. Установить на 2022-2023 учебный год следующий регламент работы колледжа:

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Оперативные совещания при директоре	Еженедельно (понедельник)	Директор
2.	Оперативные совещания при заместителях директора	Еженедельно (вторник)	Зам. директора по УР Зам.директора по ВР Зам.директора по П и БОУ
3.	Заседания Педагогического совета	1 раз в 2 месяца (4-й четверг)	Директор
4.	Заседания Совета Учреждения	не реже одного раза в полугодие (1-й четверг)	Директор
5.	Заседания ЦМК	1 раз в 2 месяца (3-я среда)	Председатель ЦМК

1.2.2. В колледже установлена 5-дневная учебная неделя.

## 1.3. Разработка нормативно-правовой базы и информационно-издательская деятельность

Обновление нормативно-правовой базы, в соответствии с изменениями в действующем законодательстве, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия:



1) Разработка, рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов, регулирующих деятельность структурных подразделений колледжа, в том числе, в связи с изменениями в федеральном и республиканском законодательстве;

2) Разработка, рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов, регулирующих деятельность органов управления, в том числе, в связи с изменениями в федеральном и республиканском законодательстве;

3) Разработка, рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов, регулирующих особенности организации воспитательной, учебной и учебно-производственной работы по очной и заочной формам обучения, в том числе, в связи с изменениями в федеральном и республиканском законодательстве;

4) Разработка, рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов, регулирующих особенности организации методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

Информационно-издательская деятельность:

1) Издание рабочих тетрадей, методических указаний и других учебно-методических пособий, разработанных преподавателями и мастерами производственного обучения колледжа, с целью совершенствования качества организации образовательного процесса;

2) Издание сборника материалов VIII республиканской научно-практической конференции обучающихся образовательных организаций «Диалог культур народов - залог мира и согласия»

3) Издание методических рекомендаций и консультаций для организации самостоятельной работы студентов;

4) Создание электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих реализацию образовательного процесса в дистанционном формате.

#### 1.4. План работы Педагогического совета на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Рассматриваемые вопросы, темы	Дата	Ответственные
1	1. Отчет о деятельности колледжа за 2021-2022 учебный год. Цели и задачи на новый 2022-2023 учебный год.	30.08.2022	Директор
	2. Рассмотрение комплексного перспективного плана работы колледжа на 2022-2023 учебный год		Зам. директора по УР
	3. Рассмотрение ООП ППКРС и ППССЗ, изменений и дополнений в ООП ППКРС и ППССЗ, основных программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ, дополнительных обще развивающих программ на 2022-2023 учебный год		Зам. директора по УР
	4. О рассмотрении рабочих программ воспитания и календарно-тематических планов воспитательной работы по профессиям и специальностям на 2022-2023 учебный год.		Зам.директора по ВР
	5. Тарификация на 2022-2023 учебный год		Зам.директора по УР
	6. О работе приемной комиссии в летний период и результатах приемной комиссии		Ответственный секретарь приемной комиссии
	7. О рассмотрении локальных нормативных актов		Юрисконсульт
2	Праздничный педагогический совет	Октябрь	Зам. директора по ВР
3	1. Об адаптации групп нового набора	Ноябрь	Педагог-психолог, социальный педагог
	2. О результатах входного мониторинга студентов групп нового набора по дисциплинам общеобразовательного цикла и предварительные результаты участия во всероссийских проверочных работах		Председатель ЦМК преподавателей общеобразовательных, естественнонаучных, гуманитарных и

			социально-экономических дисциплин
	3. О результатах всероссийских проверочных работ по дисциплинам общеобразовательного цикла для студентов 1 курса и завершивших общеобразовательный цикл в предыдущем учебном году		Председатель ЦМК преподавателей общеобразовательных, естественнонаучных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин
	4. О работе Федеральной пилотной площадки по внедрению УМК по 8 общеобразовательным дисциплинам		Зам. директора по УР
	5. Разное		
4	1. Об участии в федеральных проектах «Содействие занятости», «Билет в будущее», «Современная школа», «Молодые профессионалы» в 1 семестре 2022-2023 учебного года	Декабрь	Зам.директора по УР
	2. Повышение квалификации и участие педагогических работников в международных, всероссийских, республиканских конференциях, конкурсах, олимпиадах в 1 семестре 2022-2023 учебного года		Председатели ЦМК
	3. О подготовке к государственной итоговой аттестации студентов. Рассмотрение программ ГИА по профессиям и специальностям и утверждение тем ВКР		Зам. директора по УР
	4. Об организации обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий		Зам. директора по УР
	5. Об организованном завершении 1 семестра 2022-2023 учебного года		Зав. учебной частью
5	1. Анализ учебной, учебно-производственной и воспитательной работы в I семестре 2022-2023 учебного года	Январь	Заведующая учебной частью Старший мастер Зам. директора по ВР
	2. О реализации системы наставничества в колледже		Зам. директора по УР
	3. О мероприятиях, посвященных году педагога и наставника: рассмотрение плана		Зам. директора по ВР
	4. Рассмотрение плана работы приемной комиссии и плана профориентационной работы на 2023 год		Ответственный секретарь приемной комиссии
	5. О подготовке к участию в республиканском этапе чемпионата «Молодые профессионалы»–2023»		Зам. директора по УР
	6. О рассмотрении локальных нормативных актов		Юрисконсульт
6	1. Современные образовательные технологии, обеспечивающие подготовку конкурентоспособных специалистов (в том числе применение цифровых образовательных ресурсов и дистанционных технологий): опыт	Март	Председатель ЦМК преподавателей общеобразовательных, естественнонаучных, гуманитарных и

			социально-экономических дисциплин Председатель ЦМК преподавателей дисциплин и МДК профессионального цикла
	2. Опыт разработки и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы по профессиям и специальностям укрупненной группы 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта		Зам. директора по ВР
	3. О спортивной и физкультурно-оздоровительной работе в 2022-2023 учебном году. Результативность участия во всероссийских, республиканских и районных конкурсах		Руководитель физвоспитания
	4. О рассмотрении отчета по самообследованию (за 2022 год)		Зам. директора по УР
	5.Разное		
7	1. О деятельности мастерских, созданных в рамках федерального проекта «Молодые профессионалы» по направлению «Обслуживание транспорта и логистика»	Май	Заведующие мастерскими по компетенциям «Кузовной ремонт», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей». «Обслуживание грузовой техники», «Окраска автомобиля»
	2. О демонстрационном экзамене в 2023 году		Старший мастер
	3. О деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников «ПрофСтарт»: опыт работы, перспективы развития		Ответственный за работу Центра
	4. О перспективах организации образовательного процесса в рамках целевого обучения по ООП СПО		Зам. директора по УР
8	1. Анализ учебной, учебно-производственной и воспитательной работы за II семестр 2022-2023 учебного года. Рассмотрение проекта приказа о переводе студентов с курса на курс.	Июнь	Заведующая учебной частью Старший мастер Зам. директора по ВР
	2. Анализ научно-методической работы за 2022-2023 учебный год.		Методист Содокладчики: председатели ЦМК
	3. Анализ результатов государственной итоговой аттестации в 2023 году. Рассмотрение отчетов о ГИА		Зам. директора по УР
	4. Популяризация деятельности колледжа и повышение его престижа: анализ работы официального сайта и социальных сетей		Ответственный за работу официального сайта Ответственный за работу в социальных сетях
	5. Об организованном завершении 2022-2023 учебного года		Зав.учебной частью
	6. Предварительная тарификация на 2023-2024 учебный год.		Зам. директора по УР

	7. Отчет о работе МУЦПК в 2022-2023 учебном году		Руководитель МУЦПК
	8. О подготовке кабинетов. Лабораторий и мастерских к новому 2023-2024 учебному году в летний период		Зам.директора по П и БОУ

### 1.5. План работы Совета Учреждения на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Повестка заседаний	Сроки	Ответственные
1	1. Об утверждении состава Совета Учреждения на 2022-2023 учебный год	сентябрь	Председатель Совета
	2. Утверждение плана работы Совета Учреждения на 2022-2023 уч. год		Директор
	3. О готовности к новому учебному году. Об организационных и санитарно-противоэпидемических мероприятиях по предупреждению возникновения и распространения инфекции COVID-19, действий при выявлении заболевания инфекцией COVID-19 в 2022-2022 учебном году		Зам. директора по П и БОУ
	4. О приведении нормативных документов колледжа в соответствии с законодательством РФ. Утверждение откорректированных локальных актов (положений) (по необходимости)		Юрисконсульт
	5. Разное		
2	1. Об обеспечении выполнения государственного задания на 2022 год и плановый период 2023-2024гг.	Ноябрь	Директор
	2. Анализ выполнения Программы развития колледжа на 2018-2022 гг. Обсуждение проекта Программы развития на 2023-2028 гг.		Директор
	3. О ходе выполнения мероприятий по соблюдению требований охраны труда и безопасности		Зам. директора по П и БОУ
	4. Разное		
3	1. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности колледжа в 2022 год. План формирования бюджетных и внебюджетных средств на 2023год	февраль	Директор
	2. Развитие доступной среды. Совершенствование условий для получения профессионального образования и обучения инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья		Зам.директора по ВР
	3. О деятельности МУЦПК в 2022 году		Руководитель МУЦПК
	4. Разное		
4	1. Социально-педагогическая и финансовая поддержка льготных категории студентов в 2022-2023 учебном году	Июнь	Зам. директора по ВР
	2. Маркетинг и планирование целевого обучения в колледже		Заместитель директора по УР
	3. О мероприятиях по выполнению контрольных цифр приема за счет средств республиканского и федерального бюджетов в летние месяцы		Ответственный секретарь приемной комиссии
	4. О подготовке материально-технической базы, зданий и помещений колледжа к началу нового 2023-2024 учебного года		Зам. директора по П и БОУ

## РАЗДЕЛ 2. Основные задачи организации образовательной деятельности

### 2.1. План работы учебной части

#### Цель на 2022-2023 учебный год:

создание условий для обеспечения высокого качества подготовки выпускников по основным программам среднего профессионального образования, в соответствии с требованиями актуализированных Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, отраслевых профессиональных стандартов.

#### Задачи:

- организация образовательного процесса, в соответствии с основными положениями федерального закона «Об образовании в РФ» и других нормативных актов Российской Федерации и Республики Калмыкия;
- организация практико-ориентированной образовательной среды;
- организация цифровой образовательной среды;
- совершенствование связи с социальными партнерами с целью реализации ФГОС СПО с учетом профессиональных стандартов нового поколения на более качественном уровне;
- организация работы по обеспечению целевого приема по программам СПО;
- совершенствование системы внутренней и внешней оценки качества образования;
- совершенствование УМК;
- решение проблем посещаемости и успеваемости, дисциплины, сохранности контингента;
- обновление и совершенствование программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих, программ подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО, а также с учётом соответствующих профессиональных стандартов;
- расширение возможностей применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- расширение электронных баз методических материалов по дисциплинам и междисциплинарным курсам;
- совершенствование материально-технической базы, в соответствии с требованиями инфраструктурных листов;
- продвижение демонстрационного экзамена как формы проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- организация участия во всероссийских проверочных работах.

#### Цели в области качества:

- довести успеваемость по колледжу до 95%, качество знаний – до 45 %;
- добиться 100% выполнения лабораторных и практических работ;
- обеспечить 100% соответствие компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО и работодателей;
- обеспечить участие студентов колледжа во всероссийских и республиканских конференциях, семинарах, конкурсах и олимпиадах, в том числе в чемпионатах «Молодые профессионалы» Ворлдскиллс Россия, Абилимпикс ( не менее 30% студентов от общего контингента студентов очной формы обучения);
- разработанность УМК дисциплин, ПМ, видов практик – 100 %;
- соответствие содержания рабочих программ дисциплин, ПМ, видов практик актуализированным ФГОС СПО, утвержденным примерным программам – 100%;
- выполнение графиков повышения квалификации и стажировок, в том числе по программам Академии Ворлдскиллс Россия – 100%;
- участие педагогических работников в мероприятиях различного уровня – 100%;
- доля преподавателей с квалификационными категориями не ниже 50%;
- увеличение контингента студентов, обучающихся за счет как федерального, так и республиканского бюджета;
- увеличение количества выпускников, подтвердивших высокий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями в процессе участия в демонстрационном экзамене;
- загруженность мастерских созданных в рамках федерального проекта «Молодые профессионалы» по направлению «Обслуживание транспорта и логистика» не менее 75% от общего количества рабочих дней в учебном году;

–результаты ВПР студентов 1 курса и завершивших общеобразовательную подготовку в предыдущем учебном году не ниже региональных и всероссийских.

### 2.1.1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Разработка и утверждение, внесение изменений в ОПОП СПО ППКРС и ППССЗ, УМК по дисциплинам и профессиональным модулям	Август - сентябрь	Заместитель директора по УР
2.	Разработка и утверждение, внесение изменений в учебно-плановую документацию (учебные планы, календарные учебные графики, планы работы ЦМК, планы работы кабинетов, КТП)	До 15 сентября	Заместитель директора по УР
3.	Актуализация учебно-методического комплексного обеспечения образовательного процесса в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами и стандартами Ворлдскиллс	Сентябрь – октябрь	Заместитель директора по УР
4.	Совершенствование Фонда оценочных средств по программам подготовки специалистов среднего звена	Октябрь-ноябрь	Председатели ЦМК
5.	Совершенствование Фонда оценочных средств по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	Октябрь-ноябрь	Председатели ЦМК
6.	Обновление инструкционно-технологических карт, разработка рабочих тетрадей для проведения практических и лабораторных работ по дисциплинам и модулям ППКРС и ППССЗ	Октябрь-ноябрь	Преподаватели Мастера п/о
7.	Разработка учебных и учебно-методических пособий по дисциплинам и профессиональным модулям, в том числе электронных	В течение года	Преподаватели
8.	Мониторинг уровня обученности (входной, текущий, рубежный, итоговый)	В течение года	Заместитель директора по УР Председатели ЦМК
9.	Участие во всероссийских проверочных работах по дисциплинам общеобразовательного цикла	Осень 2022 года	Заместитель директора по УР
10.	Пополнение библиотеки недостающими учебниками и справочной литературой, обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями. Расширение электронной базы учебников и учебных пособий библиотеки в читальном зале	В течение года	Директор Педагог-библиотекарь
11.	Внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, компетентностно-ориентированных образовательных технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания; современных моделей обучения (дуальной, сетевой, электронной, на рабочем месте, развитие наставничества и др.);	В течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР
12.	Совершенствование методики подготовки студентов к участию в соревнованиях профессионального мастерства «Молодые профессионалы» и Абилимпикс;	В течение года	Заместитель директора по УР Старший мастер
13.	Содержательное наполнение рабочих областей СДО Yourstudy для реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	В течение года	Технический администратор СДО Преподаватели

## 2.1.2.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Утверждение тарификации на 2022-2023 учебный год	август	Директор
2.	Формирование учебных групп и закрепление мастеров п/о	август	Директор
3.	Закрепление учебных кабинетов, лабораторий и мастерских за преподавателями и мастерами п/о	август	Директор
4.	Формирование цикловых методических комиссий и назначение председателей	август	Директор
5.	Закрепление классного руководства учебных групп за преподавателями	август	Директор
6.	Утверждение перечня кружков и секций, назначение ответственных за проведение кружковых и секционных занятий	август-сентябрь	Директор
7.	Планирование и утверждение работы ЦМК, учебных кабинетов, мастерских	сентябрь	Председатель ЦМК Зав.кабинетами
8.	Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования	сентябрь	Заместитель директора по УР
9.	Составление стабильного расписания учебных занятий на 1 и 2 семестр 2022-2023 уч.года	сентябрь, январь	Зав.учебной частью
10.	Составление ежедневных замен к стабильному расписанию (с учетом листков нетрудоспособности, вакансий, отпусков и др.)	в течение года	Зав.учебной частью
11.	Составление графика промежуточной аттестации на 1 семестр 2022-2023 уч.года	сентябрь	Зав.учебной частью
12.	Составление графика промежуточной аттестации на 2 семестр 2022-2023 уч.года	январь	Зав.учебной частью
13.	Утверждение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы по профессиям и специальностям планов воспитательной работы в учебных группах	август-сентябрь	Зам.директора по ВР
14.	Утверждение планов работы кружков, секций, библиотеки, общежития, педагога-психолога, социального педагога	сентябрь	Зам.директора по ВР
15.	Составление графика внутриколледжного контроля	сентябрь	Зам.директора по УР
16.	Организация административного контроля за посещаемостью учебных занятий и трудовой дисциплиной преподавателей	в течение года	Зам.директора по УР
17.	Составление графика лабораторно-экзаменационных сессий для студентов заочной формы обучения	сентябрь	Зав.учебной частью
18.	Обновление области БПОУ РК «Многопрофильный колледж» на СДО Your-study	в течение года	зам.директора по УР ответственный за ведение СДО
19.	Разработка и утверждение программ ГИА. Разработка проекта приказа на создание ГЭК, утверждение тем ВКР. Составление графика проведения ГИА	декабрь	Зам.директора по УР Зав.учебной частью
20.	Разработка проекта государственного задания на 2023 и плановый период 2024-2025 гг.	декабрь	Зам.директора по УР
21.	Подготовка документации для участия в конкурсе на утверждение контрольных цифр приема для обучения по ООП СПО за счет средств федерального бюджета	март	Зам.директора по УР
22.	Планирование предварительной тарификации на	июнь	Заместитель директора

2023-2024 учебный год	по УР
-----------------------	-------

### 2.1.3.ВНУТРИКОЛЛЕДЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

**Цели:** достижение соответствия функционирования и развития образовательного процесса в БПОУ РК «Многопрофильный колледж»

- требованиям ФГОС среднего общего образования, в части реализации дисциплин общеобразовательного цикла;

- требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей и международных стандартов WorldSkills с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию колледжа.

**Задачи:**

1. Диагностировать состояние учебного процесса, выявлять отклонения от запланированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества педколлектива и студентов.

2. Сформировать у студентов ответственное и заинтересованное отношение к обладанию знаниями, умениями, общими и профессиональными компетенциями.

3. Обеспечить единство аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности студентов.

4. Повысить ответственность педагогов, осуществить внедрение новых, передовых, инновационных, интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

5. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением отчетно-плановой документации.

#### АВГУСТ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Анализ итогов профориентационной работы педколлектива за 2021-2022 уч.год, анализ итогов приемной кампании	Диагностический	Проверка качества документации приемной комиссии	Зам.директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии	Педагогический совет
2.	Проверка состояния ТБ, готовности кабинетов, лабораторий, мастерских и оборудования к новому учебному году	Диагностический	1. Рейд по кабинетам 2. Проверка документации	Зам.директора по П и БОУ	Совещание

#### СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Установление соответствия рабочих программ дисциплин, МДК. Профессиональных модулей, учебных и производственных практик учебным планам и ФГОС СПО	Предупредительный	Проверка документации	Зам.директора по УР, методист колледжа	совещание
2.	Правильность и своевременность заполнения журналов т/о, п/о, личных дел студентов	Предупредительный	Проверка документации	Зам.директора по УР, зав.учебной частью	совещание
3.	Анализ планов работы кабинетов, мастерских,	Предупредительный	1. Собеседование 2. Проверка	Старший мастер	совещание



	кружков, спортивных секций. Проверка выполнения		документации		
4.	Планирование работы ЦМК на новый учебный год	Тематический	Собеседование	Председатель ЦМК	Заседание ЦМК
5.	Выявление базовой подготовки студентов 1 курса по общеобразовательной подготовке	Диагностический	Входящий мониторинг	Зам.директора по УР Председатель ЦМК	Совещание
6.	Мониторинг качества знаний и уровня успеваемости студентов 2,3,4 курсов по дисциплинам и МДК профцикла	Предупредительный	1.Тестирование 2.Контрольные работы	Зам.директора по УР Председатель ЦМК	Совещание
7.	Посещаемость учебных занятий	Персональный	1.Наблюдение 2.Проверка явки студентов	Зав. учебной частью Зам.директора по ВР	Беседа с мастерами п/о и классными руководителями
8.	Эффективность проведения индивидуальных занятий с целью ликвидации задолженностей у студентов 2,3,4 курсов	Тематический	1.Посещение консультаций 2.Наблюдение	Зам.директора по УР Председатели ЦМК	Совещание
9.	Формирование банка информации о студентах инвалидах и с ОВЗ, сиротах, многодетных и малоимущих семьях, студентах, состоящих на учете в КДН и ПДН	Персональный	Просмотр документации	Социальный педагог	Совещание
10.	Анализ трудоустройства выпускников	Тематический	Просмотр документации	Руководитель Центра содействия трудоустройству выпускников «ПрофСтарт» (далее – ЦСТВ)	Совещание
11.	Формирование активов учебных групп и Студенческого самоуправления	Персональный	Собеседование	Зам. директора по ВР	Совещание
12.	Оформление стендов по государственной итоговой аттестации	Тематический	Проверка стендов	Зам.директора по УР	Совещание
13.	Организация работы по оказанию индивидуальной помощи студентам выпускных групп	Класно-обобщающий	1.посещение консультаций 2.собеседование с преподавателями	Зам.директора по УР	Совещание

## ОКТАБРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность заполнения журналов т/о, п/о; учебных занятий, накопляемость и объективность при выставлении оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УР Зав.учебной частью Старший мастер	Совещание
2.	Воспитательная направленность урока производственного обучения	Персональный	Посещение уроков	Зам.директора по ВР	Совещание
3.	Проведение вводного инструктажа и инструктажа по ТБ на уроках п/о в группах 1 курса	Тематический	1.Посещение уроков 2.Проверка журналов	Зам.директора по УР Старший мастер	Совещание
4.	Изучение уровня социально-профессиональной адаптации в группах 1 курса	Классно-обобщающий	1.Посещение уроков 2.Проверка документации 3.Посещение внеклассных мероприятий 4.Обследование жилищно-бытовых условий 5. Тестирование	Зам.директора по ВР Педагог-психолог	Педсовет
5.	Проверка составления плана работы с молодыми и вновь пришедшими педагогами и организация работы по наставничеству	Тематический	1.Проверка документации 2.Наблюдение	Председатели ЦМК	Заседания ЦМК
6.	Своевременность проведения инструктажа на рабочем месте в мастерских	Тематический	1.Посещение уроков 2.Проверка журналов	Старший мастер	Совещание
7.	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории студентов, ориентированных на получение	Тематический	1. Посещение уроков 2. Посещение консультаций	Старший мастер	1.Беседа с преподавателями и мастерами ПО 2.Совещание

	повышенных разрядов				
8.	Организация работы со студентами, состоящими на внутриколледжном контроле и на учете в КДН и ПДН	Тематический	1.Проверка журналов 2.Собеседование 3. Анализ реализации планов индивидуальной работы	Зам.директора по ВР Социальный педагог	Заседание совета профилактики
9.	Ведение отчетно-плановой документации классными руководителями	Тематический	1.Проверка журналов 2.Собеседование	Руководитель ВС	Совещание
10.	Проведение мероприятий по участию во всероссийских проверочных работах по дисциплинам общеобразовательного цикла	Диагностический	Рубежный мониторинг	Зам.директора по УР Председатель ЦМК	Совещание
11.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2022 года	Тематический	Сбор информации классными руководителями	Руководитель ЦСТВ	Совещание

### НОЯБРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность заполнения журналов т/о, п/о; накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УР, зав.учебной частью	Совещание
2.	Применение современных педагогических технологий в преподавании дисциплин и МДК профессионального цикла	Персональный	Посещение уроков	Председатели ЦМК	Анализ уроков
3.	Проверка фонда оценочных средств по специальности «Защита в чрезвычайных ситуациях»	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
4.	Ведение учебно-планирующей документации по специальности	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УР, зав.учебной частью,	Совещание

	«Защита в чрезвычайных ситуациях»			методист	
5	Проверка фонда оценочных средств по профессии «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
6	Ведение учебно-планирующей документации по профессии «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
7	Проверка фонда оценочных средств по профессии «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
8	Ведение учебно-планирующей документации по профессии «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
9	Проверка фонда оценочных средств по специальности «Дошкольное образование»	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
10	Ведение учебно-планирующей документации по специальности «Дошкольное образование»	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
11	Ведение учебно-планирующей документации по специальности «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
12	Проверка фонда оценочных средств по специальности «Эксплуатация и ремонт	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание

	сельскохозяйственной техники и оборудования»				
13	Ведение учебно-планирующей документации по специальности «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
14	Проверка фонда оценочных средств по специальности «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»				
15	Проверка фонда оценочных средств по профессии «Мастер по обработке цифровой информации»	Тематический	1.Проверка документов	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
16	Ведение учебно-планирующей документации по профессии «Мастер по обработке цифровой информации»	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
17	Изучение методики преподавания преподавателей и мастеров п/о по профессии «Повар, кондитер»	Фронтальный	1.Собеседование 2.Проверка документации 3.Посещение уроков	Зам.директора по УР, методист	Совещание
18	Реализация темы по самообразованию в работе педагога	Персональный	Собеседование	Председатели ЦМК	Заседания ЦМК
19	Реализация цикла мероприятий «Разговоры о важном»	Классно-обобщающий	1.Проверка документации 2.Посещение внеклассных мероприятий	Зам.директора по ВР	Педсовет, совещание
20	Организация работы со студентами «группы риска» (выявление, предупреждение правонарушений)	Тематический	1.Собеседование 2.Посещение уроков	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог	Совещание
21	Проверка	Тематический	Анализ	Зам.директора	Совещание

	выполнения рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы		проведенных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы	по ВР	
22	Работа мастеров п/о с социальными партнерами, в том числе по вопросам организации производственной практики и трудоустройства	Персональный	Изучение договоров с социальными партнерами и работодателями	Зам.директора по УР, старший мастер	Совещание
23	Подготовка к чемпионату «Молодые профессионалы», Абилимпикс	Персональный	Соблюдение графика консультаций	Зам.директора по УР, старший мастер	Совещание
24	Работа преподавателей и студентов в системе дистанционного обучения Your-study	Персональный	Содержательное наполнение. Активность пользователей	Зам.директора по УР Ответственный за работу СДО	Пед.совет, совещание
25	Соблюдение противоэпидемиологических мер	Тематический	Соблюдение режима проветривания, работы рециркуляторов, проведения входного фильтра, соблюдение масочного режима и др.	Зам.директора по П и БОУ Зав.хозяйством	Совет колледжа, совещание
26	Независимая оценка качества (НОКО)	Диагностический	Анкетирование потребителей образовательных услуг; Независимая оценка качества, проводимая оператором ООО ИЦ "НОВИ"	Зам.директора по УР	Аналитический отчет; Обсуждение на педагогическом совете

#### ДЕКАБРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность, полнота записей журналов т/о, п/о,	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УР, зав.учебной частью	Совещание

	учебных занятий накопляемость оценок				
2.	Использование на уроках современных педагогических технологий	Персональный	Посещение уроков	Зам.директора по УР, методист	Аналитическая справка, беседа с преподавателями
3.	Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Персональный	Посещение уроков	Зам.директора по УР, методист	Аналитическая справка, беседа с преподавателями
4.	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья студентов	персональный	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам.директора по П и БОУ, старший мастер	Совещание
5.	Изучение работы педагогов по теме самообразования	Персональный	1.проверка документации 2.Собеседование	Председатели ЦМК, методист	Заседания ЦМК
6.	Проведение промежуточной аттестации студентов	Тематический	Анализ контрольно-измерительных материалов. Проведение экзаменов, диф.зачетов, зачетов в соответствии с графиком промежуточной аттестации. Подготовка отчетной документации.	Зам.директора по УР, зав.учебной частью	Ведомости контроля, Аналитические справки
7.	Работа библиотеки	Персональный	1.Просмотр картотеки 2.Проверка документации 3. Анализ посещаемости	Зам.директора по ВР	Собеседование
8.	Организация работы со студентами, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности, по ликвидации пробелов в знаниях и задолженностей по предметам	Классно-обобщающий	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам.директора по УР	Совещание
10.	Организация и проведение классных часов	Тематический	Посещение мероприятий	Зам.директора по ВР	Совещание
11.	Организация профориентационной работы	Тематический	1.Составление плана 2.Составление	Зам.директора по ВР	Совещание

			графика		
12.	Анализ работы мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1.Посещение уроков 2.Проверка журналов 3.Отчеты мастеров п/о, классных руководителей	Зам.директора по ВР, старший мастер	Совещание
13.	Прохождение студентами производственной практики в соответствии с договорами	Персональный	1.Проверка объектов 2.Собеседование с мастерами п/о 3. Анализ дневников-отчетов	Старший мастер	Совещание
14.	Подготовка к республиканскому чемпионату «Молодые профессионалы»	Персональный	Соблюдение графика консультаций	Зам.директора по УР, старший мастер	Совещание
15.	Реализация практикоориентированного подхода в процессе преподавания дисциплин и МДК профессионального цикла	Персональный	1. Анализ плановой и учебно-методической документации 2. Посещение уроков	Зам.директора по УР, старший мастер	Совещание

### ЯНВАРЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Объективность выставления оценок за 1 семестр, правильность и своевременность записей в журналах т/о, п/о, учебных занятий	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УР, зав.учебной частью	Совещание
2.	Итоги учебной, учебно-производственной, научно-методической и воспитательной работы педколлектива за 1 семестр 2022-2023 учебного года	Диагностический	1. Проверка документации 2. Анализ результатов	Зам.директора по УР, зам.директора по ВР	Педагогический совет
3.	Сочетание индивидуальной, групповой и фронтальной работы на уроке	Персональный	Посещение уроков	Председатели ЦМК, методист	Беседа с преподавателями
4.	Установление	Тематический	1. Анализ	Зам.директора по	Совещание



	соответствия прохождения программного материала с учебными планами		расписания учебных занятий 2. Проверка журналов, планов	УР, зав.учебной частью	
5.	Организация работы со студентами, имеющими высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности (одаренными студентами)	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков 3. Анализ проведения дополнительной работы	Зам. директора по УР	Совещание
6.	Индивидуальная работа со студентами по ликвидации пробелов в знаниях	Персональный	1.Проверка документации 2. Анализ проведения дополнительной работы	Зам. директора по УР	Совещание
7.	Подготовка к республиканским чемпионатам «Молодые профессионалы», «Абилимпикс»	Персональный	Соблюдение графика консультаций	Зам.директора по УР, старший мастер	Совещание
8.	Подготовка к ГИА в форме демонстрационного экзамена в группах № 141 (43.01.09 Повар, кондитер), №231 (23.01.03 Автомеханик), №831, 832 (38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))	Персональный	Соблюдение графика отработки заданий демоэкзамена	Зам.директора по УР, старший мастер	Совещание
9.	Анализ работы Многофункционального учебного центра профессиональной квалификации	Тематический	1. анализ документации 2. анализ выполнения госзадания 3. посещение занятий	Зам.директора по УР, Руководитель МУЦПК	Совещание
10.	Анализ деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников «ПрофСтарт»	Тематический	1. анализ документации 2. анализ выполнения плана	Зам.директора по УР, Руководитель Центра	Совещание

			мероприяти й 3. Мониторинг трудоустрой ства		
--	--	--	--	--	--

**ФЕВРАЛЬ**

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Соблюдение единого орфографического режима, своевременность записей в журналах т/о, п/о; накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, старший мастер	Совещание
2.	Организация и проведение декады Науки	Персональный	1.Проверка планов 2.Посещение уроков 3. Посещение мероприятий	Зам.директора по УР, зам.директора по ВР, председатели ЦМК	Совещание
3.	Использование дидактического материала и наглядных пособий, мультимедийного сопровождения	Персональный	Посещение уроков	Зам.директора по УР, председатели ЦМК	Беседа с преподавателями
4.	Проверка фонда оценочных средств по общепрофессиональным дисциплинам	Тематический	1.Проверка документов	Зам.директора по УР, методист	Совещание
5.	Ведение учебно-планирующей документации по общепрофессиональным дисциплинам	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам.директора по УР, методист	Совещание
6.	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о Салмановой С.К., Тараева В.С., Назаренко А.А., Богдраева В.В.	Фронтальный	1.Собеседование 2.Проверка документации 3.Посещение уроков	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, старший мастер, методист	Совещание
7.	Организация досуга студентов, проживающих в общежитии	Тематический	Анализ работы проводимой в общежитии по заполнению досуга студентов	Зам.директора по ВР	Совещание
8.	Оформление стенда о	Тематический	Проверка	Старший	Совещание

	государственной итоговой аттестации выпускников		стенда	мастер	
9.	Организация работы по оказанию индивидуальной помощи студентам выпускных групп	Класно-обобщающий	1. посещение консультаций 2. собеседование с преподавателями	Старший мастер	Совещание
10.	Система работы мастеров п/о со студентами в период учебной и производственной практики	Персональный	1. Посещение объектов 2. Проверка документации 3. Посещение уроков производственного обучения (учебной практики) 4. Анализ дневников-отчетов	Старший мастер	Совещание
11.	Организация профориентационной работы	Тематический	Анализ реализации плана и графика проведения профориентационных мероприятий	Ответственный секретарь приемной комиссии	Совещание
12.	Анализ работы мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1. Посещение уроков 2. Проверка журналов 3. Отчеты мастеров п/о	Зам. директора по ВР	Совещание
13.	Подготовка к ГИА в форме демонстрационного экзамена в группах № 141 (43.01.09 Повар, кондитер), №231 (23.01.03 Автомеханик), №831, 832 (38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))	Персональный	Соблюдение графика отработки заданий демозамена	Зам. директора по УР, старший мастер	Совещание
14.	Реализация планов индивидуально-профилактической работы со студентами состоящими на учете в КДН и ЗП	Персональный	Анализ содержательности и результативности проводимой индивидуальной	Зам. директора по УР, старший мастер	Совещание

			профилактической работы		
15.	Организация и проведение Недели открытых уроков по дисциплинам общеобразовательного цикла	Персональный	1.Проверка планов 2.Посещение уроков	Зам. директора по УР, председатель ЦМК	Совещание

## МАРТ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о; накопляемость оценок	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, старший мастер	Совещание
2.	Организация и проведение недели открытых уроков по дисциплинам общепрофессионального цикла и междисциплинарным курсам	Персональный	1.Проверка планов 2.Посещение уроков	Зам.директора по УР, председатель ЦМК преподавателей дисциплин и МДК профессионального цикла	Совещание
3.	Проверка фонда оценочных средств по профессии «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	Тематический	1.Проверка документов	Зам.директора по УР	Совещание
4.	Ведение учебно-планирующей документации по профессии «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам.директора по УР	Совещание
5.	Проверка фонда оценочных средств по профессии «Парикмахер», специальности «Технология парикмахерского искусства»	Тематический	1.Проверка документов	Зам.директора по УР	Совещание
6.	Ведение учебно-планирующей документации по специальностям «Дошкольное образование» и «Экономика и	Тематический	1.Проверка документации 2.Посещение уроков	Зам. директора по УР	Совещание

	бухгалтерский учет (по отраслям)», «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования» заочной формы обучения				
7.	Изучение методов работы преподавателей и мастеров п/о Салмановой Р.Э., Бембешева А.П., Твердохлебова А.А., Намровой Е.С.	Фронтальный	1.Собеседование 2.Проверка документации 3.Посещение уроков	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, методист	Совещание
8.	Изучение качества организации образовательного процесса в группах 3,4 курсов (выпускных групп) по ППСЗ	Класно-обобщающий	1.Посещение уроков 2.Проверка плановой и отчетной документации 3.Посещение уроков	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, методист	Педсовет
9.	Своевременность рассмотрения экзаменационного материала	Тематический	Проверка материалов	Зам.директора по УР, председатели ЦМК	Заседания ЦМК
10.	Анализ работы мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1.Посещение уроков 2.Проверка журналов 3.Отчеты мастеров п/о	Зам.директора по УР, зам.директора по ВР	Совещание
11	Анализ выполнения плана профориентационной работы на 2023 год	Персональный	Отчеты мастеров п/о, преподавателей	Ответственный секретарь приемной комиссии	совещание
12	Подготовка к ГИА в форме демонстрационного экзамена в группах № 141 (43.01.09 Повар, кондитер), №231 (23.01.03 Автомеханик), №831, 832 (38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))	Персональный	Соблюдение графика отработки заданий демоэкзамена	Зам.директора по УР, старший мастер	Совещание
13	Соблюдение законодательства в области организации работы по противодействию	Тематический	1. Проведение анализа фонда библиотеки на наличие экстремистских	Зам. директора по ВР Техник – программист	Акт обследования

	экстремистской и антикоррупционной деятельности		материалов 2. Блокировка запрещенных контентов на компьютерах к которым имеется доступ у студентов		
14	Проведение спортивной и физкультурно-оздоровительной работы	Тематический	1. Анализ плановой документации 2. Анализ содержательности и результативности мероприятий	Зам.директора по ВР, руководитель физвоспитания	Педагогический совет
15	Анализ загруженности в 2022-2023 учебном году мастерских по компетенциям «Кузовной ремонт», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», «Обслуживание грузовой техники», «Окраска автомобиля»	Тематический	1. Анализ плановой документации 2. Анализ содержательности и результативности мероприятий	Зам.директора по ВР, руководитель физвоспитания	Аналитический отчет

#### АПРЕЛЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Аккуратность и правильность заполнения журналов т/о, п/о; своевременность записей	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УР, зав. учебной частью, старший мастер	Совещание
2.	Изучение работы педагогов со слабоуспевающими студентами	Персональный	Посещение уроков и дополнительных занятий и консультаций	Зам.директора по УР, зав.учебной частью	Беседа с преподавателями
3.	Подготовка студентов к государственной итоговой аттестации	Фронтальный	Проверка документации	Зам.директора по УР	Совещание
4.	Прохождение студентами преддипломной практики на предприятиях и в организациях	Персональный	1.Проверка объектов 2.Анализ плановой и отчетной документации	Старший мастер	Совещание
5.	Организация работы	Персональный	Собеседование	Зам.директора	Совещание

	со студентами, претендующими на дипломы с отличием и повышенными разрядами		с педагогами	по УР, зав.учебной частью, старший мастер	
6.	Индивидуальная работа мастера п/о и классного руководителя с студентами «группы риска»	Персональный	1.Собеседование 2.Анализ плановой и отчетной документации, результатов работы	Зам.директора по ВР	Совещание
7.	Подготовка к ГИА в форме демонстрационного экзамена в группах № 141 (43.01.09 Повар, кондитер), №231 (23.01.03 Автомеханик), №831, 832 (38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))	Персональный	Соблюдение графика отработки заданий демозкзамена	Зам.директора по УР, старший мастер	Совещание
8.	Оказание помощи в трудоустройстве выпускников	Тематический	Анализ форм и методов работы Центра содействия трудоустройств у выпускников «ПрофСтарт»	Зам. директора по УР, зам.директора по ВР	Пед.совет
9.	Организация работы по профилактике и предупреждению правонарушений студентов, в том числе в сфере дорожного движения	Тематический	1. Проверка реализации программы ВР и планов работы классных руководителей 2. Анализ результативности	Зам. директора по УР, зам.директора по ВР	Совет профилактики и
10.	Организация и проведение недели открытых уроков производственного обучения	Персональный	1.Проверка планов 2.Посещение уроков	Зам.директора по УР, председатель ЦМК мастеров производственного обучения	Совещание
11.	Реализация системы наставничества в колледже	Тематический	1. Проверка реализации индивидуальных планов наставничества 2. Анализ результативности	Зам. директора по УР, зам.директора по ВР	Педагогический совет

			ти		
12	Проведение работы по обеспечению целевого приема для обучения по программам СПО	Тематический	1. Проверка реализации плана работы по обеспечению целевого приема 2. Анализ результативности	Зам. директора по УР, ответственный секретарь приемной комиссии	Педагогический совет

## МАЙ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Выявление основных недочетов в работе с журналами т/о, п/о, журналами учебных занятий	Тематический	Проверка журналов	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, старший мастер	Педсовет
2.	Анализ реализации преподавателями, мастерами п/о идей и тем по самообразованию в практике своей работы	Тематический	Анализ отчетов	Зам. директора по УР, председатели ЦМК, методист	Заседания ЦМК
3.	Состояние профориентационной работы в школах города и района	Персональный	Собеседование с педагогами	Ответственный секретарь приемной комиссии, руководитель ВС	Совещание
4.	Организация работы со студентами по ликвидации пробелов в знаниях и задолженностей по предметам	Класно-обобщающий	1. анализ успеваемости по группам 2. Собеседование	Зам.директора по УР, зав.учебной частью	Совещание
5.	Анализ контрольно-оценочной деятельности на уроках	Персональный	Посещение уроков	Зам.директора по УР, методист	Беседа с преподавателями
6	Анализ работы мастеров п/о, классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Персональный	1.Посещение уроков 2.Проверка журналов 3.Отчеты мастеров п/о	Зам.директора по ВР	Совещание
7.	Качество проведения учебной и производственной практики	Персональный	Посещение уроков п/о	Зам. директора по УР, Старший мастер	Совещание
9	Подготовка документов к заполнению дипломов	Персональный	Заполнение дипломов	Зав. учебной частью	Совещание
10.	Проведение	Класно-	1.проверка	Зам.директора	Педсовет



	мероприятий в учебных группах, посвященных Победе в Великой Отечественной войне	обобщающий	планов 2.посещение мероприятий	по ВР	
11.	Дистанционное обучения на платформе СДО Your-study	Персональный	Проверка наполняемости системы и активности пользователей	Зам.директора по УР	Педсовет

### ИЮНЬ

№ п/п	Цель контроля	Формы контроля	Методы контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов
1.	Правильность и своевременность, полнота записей в протоколах ГЭК	Тематический	Проверка протоколов	Зам.директора по УР	Совещание
2.	Анализ качества знаний и успеваемости студентов за учебный год	Тематический	1. Анализ журналов и ведомостей успеваемост и 2. результаты мониторинг а качества знаний 3.Отчеты преподавател ей	Зам.директора по УР, зав.учебной частью	Совещание
3.	Допуск к государственной итоговой аттестации	Фронтальный	Проверка документац ии (журналов, ведомостей)	Зам.директора по УР	Совещание
5.	Проведение консультаций по дисциплинам	Тематический	Проверка журналов	Зав.учебной частью	Совещание
6.	Состояние профориентационной работы в школах города и района	Персональный	Собеседован ие с педагогами	Зам.директора по ВР	Совещание
7.	Анализ заполнения журналов т/о, п/о, журналов учебных занятий за учебный год	Персональный	Проверка журналов	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, старший мастер	Совещание
8.	Работа со слабоуспевающими и одаренными студентами (подведение итогов)	Персональный	1. Проверка журналов 2.Отчеты преподавател ей	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, председатели ЦМК	Совещание
9.	Проведение	Тематический	Проверка	Зам.директора	Совещание

	промежуточной аттестации по итогам 2 семестра 2022-2023 учебного года		отчетно-плановой документацией	по УР, зав.учебной частью	
10.	Организация и проведение государственной итоговой аттестации, в том числе в форме демонстрационного экзамена	Тематический	1. Проверка документацией 2. Рассмотрение отчетов ГЭК	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, старший мастер	Педсовет
11.	Разработка предварительных планов работы ЦМК на новый 2023-2024 учебный год	Персональный	Просмотр планов	Зам.директора по УР, председатели ЦМК	Заседания ЦМК
12.	Подготовка кабинетов, мастерских к новому учебному году	Персональный	Проверка кабинетов, мастерских	Зам. директора по П и БОУ	Совещание
13.	Итоги учебной, учебно-производственной, воспитательной и научно-методической работы педколлектива за 2022-2023 учебный год	Диагностический	Проверка отчетно-плановой документацией	Зам.директора по УР, зам.директора по ВР, зав.учебной частью, старший мастер, методист	Пед совет
14.	Перевод студентов с курса на курс	Тематический	1. Проверка документацией 2. Рассмотрение проекта приказа	Зам.директора по УР, зав.учебной частью, старший мастер, зам.директора по ВР	Пед совет

#### 2.1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ НЕДЕЛЬ ЦМК

Дата	Мероприятие	Ответственный
13.02. – 17.02. 2023 года	Неделя открытых уроков по дисциплинам общеобразовательного цикла	Каджикова Г.Д., председатель ЦМК
20.03. – 25.03. 2023 года	Неделя открытых уроков по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам	Салманова Р.Э., председатель ЦМК
17.04. – 21.04. 2023 года	Неделя открытых уроков производственного обучения (учебной практики)	Воробьева Н.П., председатель ЦМК

#### 2.1.5.ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И МАСТЕРОВ П/О Список педагогических работников, аттестующихся в 2022-2023 учебном году

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Должность	Аттестация	Итоги предыдущей аттестации	Примерные сроки
1	Никодина Елена Александровна	воспитатель	СЗД	-	Октябрь 2022 года

2	Рогова Людмила Николаевна	Педагог-психолог	СЗД	-	Октябрь 2022 года
3	Богдраев Владимир Васильевич	Мастер производственного обучения	СЗД	-	Октябрь 2022 года
4	Недобиткова Клавдия Петровна	Мастер производственного обучения	СЗД	-	Май 2023г.
5	Лежнева Людмила Сергеевна	Преподаватель	СЗД	-	Май 2023г.
6	Ломакина Ольга Алексеевна	Преподаватель (по внутреннему совмещению)	ВКК	ВКК	май 2023г.

#### ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

№ п/п	Ф.И.О. педагогического работника, которому необходимо пройти повышение квалификации (согласно требованиям не менее одного раза в 3 года)	Должность	Примерное направление повышения квалификации	Примерные сроки
1	Барабаш Инна Викторовна	Преподаватель	По программе «5000 мастеров»	Сентябрь-ноябрь 2022 года
2	Колесник Дмитрий Николаевич	Мастер производственного обучения	По программе «5000 мастеров»	Сентябрь-ноябрь 2022 года
3	Твердохлебов Анатолий Алексеевич	Мастер производственного обучения	По программе «5000 мастеров»	Сентябрь-ноябрь 2022 года
4	Богдраев Владимир Васильевич	Мастер производственного обучения	По программе «5000 мастеров»	Сентябрь-ноябрь 2020года
5	Эреджепов Эдуардович Максим	Мастер производственного обучения	По программе «5000 мастеров»	Сентябрь-ноябрь 2022 года
6	Шнайдер Татьяна Даниловна	Мастер производственного обучения	По программе «5000 мастеров»	Сентябрь-ноябрь 2022 года
7	Каджиков Роман Николаевич	Мастер производственного обучения	По программе «5000 мастеров»	Сентябрь-ноябрь 2022 года

## 2.2. План работы отдела практической подготовки (обучения)

### Цели практической подготовки на 2022-2023 учебный год:

Формирование общих и профессиональных компетенций студентов через интеграцию современных педагогических и информационных технологий в практического обучения (учебной и производственной практики), в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов и передовых технологий.

#### Задачи:

–организация всех видов практики, в соответствии с основными требованиями Федерального закона «Об образовании в РФ» и Приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;

–создание практико-ориентированной среды для формирования общих и профессиональных компетенций с учетом профессиональных стандартов и стандартов Ворлдскиллс Россия;

- разработка и обновление научно-методического обеспечения всех видов производственной практики по всем реализуемым профессиям и специальностям СПО, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов;
- совершенствование системы оценки качества практического обучения;
- совершенствование УМК учебной и производственной практики, в соответствии с новыми ФГОС СПО;
- решение проблем посещаемости и успеваемости, дисциплины, сохранности контингента в период практической подготовки студентов;
- совершенствование материально-технической базы проведения лабораторно-практических работ, учебной и производственной практики, создание новых рабочих мест;
- взаимодействие с социальными партнерами и работодателями с целью повышения эффективности учебной и производственной практики, трудоустройства студентов в период учебной и производственной практики при наличии вакантных мест.

#### **Цели в области качества:**

- довести успеваемость по практической подготовке по колледжу до 95% , качество знаний – до 75 %;
- добиться 100% выполнения лабораторных и практических работ;
- обеспечить 100% соответствие сформированности профессиональных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО;
- обеспечить 100% выполнение программ учебной и производственной практики;
- обеспечить посещаемость обучающимися учебных занятий по видам практик (90% +/- 5);
- обеспечить качество работы педагогического коллектива, направленной на повышение основных показателей результативности деятельности колледжа по видам практик.
- обеспечить участие обучающихся колледжа в конкурсах профессионального мастерства;
- обеспечить участие студентов в конкурсах профмастерства «Молодые профессионалы» и Абилимпикс;
- доля выпускников, получивших разряды, классы, категории выше установленных не менее 30% от общего количества выпускников;
- трудоустройство выпускников – не менее 65% по выпускаемым профессиям и специальностям;
- довести уровень занятости во внеурочное время до 75% от общего числа обучающихся;
- разработанность УМК видов практик – 100%;
- соответствие содержания рабочих программ всех видов практик ФГОС СПО – 100%;
- выполнение графиков повышения квалификации и стажировок мастеров производственного обучения, в том числе по программам Академии WorldSkills Russia – 100%, получение сертификатов экспертов по проведению демонстрационного экзамена – не менее 10 чел.;
- участие педагогических работников в республиканских и всероссийских профессиональных конкурсах – не 75% преподавателей и мастеров п/о.

#### **2.2.1. План мероприятий на 2022-2023 учебный год**

№п /п	Направление деятельности	Мероприятия по реализации	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Предполагаемый результат
1	Совершенствование материально-технической базы.	1. Приобретение наглядных пособий в мастерские и лаборатории. 2. Приобретение современного оборудования, соответствующего требованиям инфраструктурных листов Ворлдскиллс Россия 3 .Осуществление контроля и оказание помощи мастерам по	В течение года  В течение года  В течение года	Зам. директора по УР, старший мастер, мастера п/о	Улучшение условий для проведения производственного обучения и производственной практики, повышение качества обучения. Повышение качества проведения ГИА, в том числе в форме

		<p>совершенствованию МТБ мастерских.</p> <p>4. Эффективное использование материально-технической базы 4 мастерских по направлению «Транспорт и логистика»: «Кузовной ремонт», «Окраска автомобилей», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», «Обслуживание грузовой техники»</p>	<p>Сентябрь 2022 – июнь 2023г.</p>		<p>демоэкзамена</p>
2	<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>1. Проверка готовности учебных мастерских:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наличие и состояние рабочих мест в мастерских и лабораториях;</li> <li>-проверка и соблюдение в учебно-производственных мастерских санитарно-гигиенических требований, пожарной безопасности и электробезопасности;</li> <li>-проверка планирующей и рабочей документации у мастеров п/о;</li> <li>-анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями ФГОС СПО – ППССЗ и ППКРС</li> <li>-составление документации по организации производственного обучения;</li> </ul> <p>2. Оформление и ведение журналов ПО, журналов учебных занятий в части оформления всех видов практики (для ППССЗ).</p>	<p>Август-сентябрь 2022г.</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УР, зам.директора по П и БОУ, старший мастер, мастера п/о</p>	<p>Обеспечение условий для проведения образовательного процесса. Наличие качественно составленной планирующей документации Анализ результатов.</p>

		3. Оформление дневников производственной и преддипломной практик	В течение года		Наличие заполненных журналов ПО. Наличие дневников производственной и преддипломной практики
3	Научно-методическая работа.	<p>1 Проверка наличия программ учебной и производственной практики, качества календарно-тематических планов.</p> <p>2 Участие в республиканских и всероссийских конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конкурсах.</p> <p>3. Участие в конкурсах профмастерства в рамках Чемпионата «Молодые профессионалы»</p> <p>4. Осуществление контроля за учебным процессом и оказание помощи мастерам по УМК профессии.</p> <p>5 Организация и проведение инструктивно-методических совещаний для мастеров п/о.</p> <p>6. Составление графика проведения открытых уроков производственного обучения.</p> <p>7. Составление графика проведения внутриколледжных конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям.</p> <p>8. Пополнение электронного банка данных учебно-методических материалов по</p>	<p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Февраль-март 2023 года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Февраль 2023г.</p> <p>Декабрь 2022 г.</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УР Старший мастер</p>	<p>Наличие качественно составленной планирующей документации.</p> <p>Повышение качества эффективности педагогической деятельности</p> <p>Информация (1 раз в месяц).</p> <p>График проведения открытых уроков.</p> <p>График проведения внутриколледжных конкурсов профессионального мастерства.</p>

		<p>практикам</p> <p>9. Оформление электронных портфолио аттестуемых преподавателей</p> <p>10. Анализ результатов работы (успеваемость, посещаемость) за 1, 2 семестр и учебный год.</p>	<p>В течение года</p> <p>Апрель-июнь 2023 г</p>		<p>Анализ успеваемости, посещаемости по семестрам и за год.</p>
4	Работа с кадрами.	<p>1 Организация информационного обслуживания деятельности мастеров ПО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обеспечение учебно-программной, методической документацией.</li> </ul> <p>2 Индивидуальная работа с мастерами п/о по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-рабочие программы учебной и производственной практики</li> <li>-перспективно-тематическое планирование: <ul style="list-style-type: none"> <li>- тематическое планирование,</li> <li>- структура планов занятий</li> <li>- организация самостоятельной работы студентов на уроках</li> <li>- поурочные планы.</li> </ul> </li> <li>-паспорт мастерских и лабораторий</li> <li>-перечень заданий ВПР и тем ПЭР</li> <li>-подготовка и проведение демонстрационного экзамена</li> </ul> <p>3 Проведение индивидуальных консультаций с молодыми и начинающими работу в колледже преподавателями и мастерами производственного</p>	<p>Сентябрь-октябрь</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УР Старший мастер</p>	<p>Аналитическая справка.</p> <p>Информация по работе мастеров п/о.</p>

		<p>обучения</p> <p>4. Участие мастеров п/о в семинарах и конференциях.</p> <p>5. Мониторинг профессионального роста мастеров ПО</p> <p>6. Материальное стимулирование мастеров ПО.</p> <p>7. Проведение с мастерами п/о инструктивно-методических совещаний по текущим вопросам.</p> <p>8. Организация повышения квалификации мастеров производственного обучения, в том числе по программе «5000 мастеров»</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>		<p>Наличие удостоверений о повышении квалификации, сертификатов экспертов демонстрационного экзамена и др.</p>
5	Работа со студентами	<p>1. Оформление договоров о практической подготовке.</p> <p>2. Осуществление контроля за посещаемостью и успеваемостью студентов на уроках п/о.</p> <p>3. Организация и проведение промежуточной аттестации по учебной и производственной практике.</p> <p>4. Разработка и утверждение тем выпускных квалификационных работ, выбор КОД для проведения демонстрационного экзамена</p> <p>5. Проведение открытых уроков производственного обучения в группах</p> <p>6. Проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Ежедневно</p> <p>В течение года</p> <p>Декабрь 2022г.</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам.директора по УР, старший мастер</p>	<p>Наличие договоров</p> <p>Информация о состоянии посещаемости и успеваемости.</p> <p>Анализ результатов промежуточной аттестации</p> <p>Наличие тем ВКР</p> <p>Повышение качества преподавания.</p> <p>Повышение престижа профессии, анализ результатов.</p>



		7. Проведение внеклассных мероприятий профессиональной направленности в группах. 9. Организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся	В течение года  июнь 2023г.		Анализ результатов проведения мероприятий.  Анализ результатов. Подведение итогов.
6	Работа с родителями.	1 Проведение родительского собрания. 2 Вовлечение родителей в организацию учебно-производственного процесса: - участие родителей в конкурсах профессионального мастерства в качестве членов жюри.	Май 2023г.  Январь-апрель 2023г.	Зам. директора по ВР, зам. директора по УР, старший мастер	Информация о проведении родительского собрания и посещаемости родителей. Сохранение контингента обучающихся.

### РАЗДЕЛ 3 Организация воспитательной работы

#### 3.1. План воспитательной работы на 2022-2023 учебный год

##### Цель:

- создание условий для становления профессионально и социально компетентного субъекта деятельности, как личности и как индивидуальности, способного к творчеству, обладающего научным мировоззрением, высокой культурой и гражданской ответственностью;

личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике.

##### Задачи и основные направления:

- обеспечение эффективной подготовки конкурентоспособного специалиста, обладающего компетенциями, востребованными в условиях рынка, формирование трудовой мотивации;
- изучение проблем студенчества, организация социально-психологической поддержки, консультативной помощи, в частности студентам, относящимся к «группе риска» (имеющим жизненные трудности, а также состоящим на внутриколледжном учете, учете в КДН и ПДН);
- воспитание патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, проявляющих национальную и религиозную толерантность;
- развитие национальной культуры, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию народов России, сохранение исторической преемственности поколений; формирование духовно-нравственных качеств личности;
- разностороннее развитие студентов: создание условий для самореализации через участие в научно-просветительских, физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий, организацию досуга, создание и организацию работы творческих, спортивных и научных коллективов, объединений по интересам;
- формирование экологического сознания, системы этических и эстетических идеалов и ценностей;
- формирование здоровьесберегающей среды, пропаганда физкультуры и ЗОЖ; работа по профилактике вредных привычек, наркомании и ВИЧ-инфекции;
- формирование сознательного отношения к семейной жизни; проведение мероприятий по укреплению и поддержке молодой семьи;

- формирование антиэкстремистского и антитеррористического сознания, проведение мероприятий способствующих формированию уважения к представителям других народов, рас, религиозных конфессий;
- проведение мероприятий направленных на антикоррупционное просвещение и навыков антикоррупционного поведения;
- проведение мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение правонарушений в молодежной среде, в том числе в сфере дорожного движение;
- совершенствование системы воспитательной работы, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности;
- поддержка и развитие студенческих средств массовой информации;
- создание системы морального и материального стимулирования студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы.

В 2022-2023 учебном году в колледже реализуются следующие программы социально-воспитательной направленности:

№ п/п	Программа	Срок реализации	Дата утверждения
1	Формирование духовно-нравственной культуры студентов колледжа	2022-2023уч.г.	30.08.2022г.
2	Физическое воспитание и спортивно-оздоровительная деятельность	2020 – 2024 гг.	29.08.2020г.
3	Патриотическое воспитание молодежи	2020 – 2024 гг.	29.08.2020г.
4	Художественно-этическое воспитание и культурно – досуговая деятельность	2020 – 2024 гг.	29.08.2020г.
5	Социально-психологическая адаптация студентов первого курса	2021 – 2024 гг.	30.09.2021г.
6	Психолого–педагогическое сопровождение студентов	2021 – 2024 гг.	30.09.2021г.
7	Работа с одаренными детьми	2022 – 2024 гг.	30.08.2022г.
8	Профилактика суицидальных проявлений студентов	2022 – 2026 гг.	30.08.2022г.
9	Социальная адаптация студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2020 – 2024 гг.	29.08.2020г.
10	Профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений среди обучающихся колледжа	2021 – 2023 гг.	30.09.2021г.
11	Работа с детьми-инвалидами и детьми, имеющих ограниченные возможности здоровья	2022 – 2023 гг.	30.08.2022г.
12	Программа противодействия экстремистской деятельности и профилактики экстремизма	2020 – 2023 гг.	29.08.2021г.
13	Профессиональное воспитание студентов	2022– 2026 гг.	30.08.2022г.
14	Проведение занятий (психологических тренингов) по формированию навыков бесконфликтного общения и культуры мирного поведения	2022-2023 г.г.	30.08.2022г.
15	Антикоррупционное просвещение обучающихся БПОУ РК «Многопрофильный колледж»	2022-2024гг.	30.08.2022г.
16	Программы воспитания (как часть основной профессиональной образовательной программы по всем реализуемым профессиям и специальностям)	на период реализации основной профессиональной образовательной программы	31.08.2020г.

В 2022-2023 учебном году в колледже реализуются следующие рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы, как часть рабочей программы воспитания:

№ п/п	Наименование программы	Срок реализации	Дата утверждения
1	Рабочая программа воспитания по профессии 23.01.17 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	2 г. 10 мес.	01.09.2021г.
2	Рабочая программа воспитания по профессии 23.01.03 «Автомеханик»	2 г. 10 мес.	01.09.2021г.
3	Рабочая программа воспитания по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование»	3 г. 10 мес.	01.09.2021г.
4	Рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»	2 г. 10 мес.	01.09.2021г.
5	Рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»	10 мес.	01.09.2021г.
6	Рабочая программа воспитания по профессии 43.01.02 «Парикмахер»	2 г. 10 мес.	01.09.2021г.
7	Рабочая программа воспитания по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер»	2 г. 10 мес.	01.09.2021г.
8	Рабочая программа воспитания по профессии 15.01.05 «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»	2 г. 10 мес.	01.09.2021г.
9	Рабочая программа воспитания по специальности 20.02.02 «Защита в чрезвычайных ситуациях»	2 г. 10 мес.	01.09.2021г.
10	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям)	2 г. 10 мес.	01.09.2021г.
11	Рабочая программа воспитания по специальности 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»	2 г. 10 мес.	01.09.2021г.
12	Рабочая программа воспитания по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	3 г. 10 мес.	01.09.2022г.
13	Рабочая программа воспитания по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства	3 г. 10 мес.	01.09.2022г.

### 3.2. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный, исполнители	Документы, отражающие итог работы
1.1	Составление планов работы воспитательной службы колледжа: социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, воспитателей общежития, руководителя физического воспитания, музыкального руководителя классных руководителей групп на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР; Исп. – социальный педагог; педагог-психолог; классные руководители; руководитель физического воспитания, воспитатели общежития; музыкальный руководитель	Планы работ
1.2	Пополнение стендов, а также страницы на официальном сайте о достижениях	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные	Стенд достижений; Раздел «Наши

	студентов в учебе, спорте, художественной самодеятельности, общественной жизни		руководители	достижения на официальном сайте
1.3	Проведение единых классных часов согласно расписанию	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Методические разработки классных часов и фото отчеты
1.4	Освещение проводимых мероприятий на сайте колледжа, в социальных сетях и СМИ	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственный за работу официального сайта, ответственный за работу в социальных сетях, ответственный за работу со СМИ	сообщения в СМИ, на официальном сайте и в соцсетях
1.5	Проведение анкетирования студентов нового набора на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам. Формирование активов учебных групп и органов студенческого самоуправления	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – куратор Студенческого самоуправления, педагог-психолог, классные руководители	Отчет классных руководителей, педагога – психолога
1.6	Ознакомление студентов I курсов с Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии и другими нормативными актами, касающимися обучения и воспитания студентов	Сентябрь и в течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – юристконсульт, старший воспитатель, классные руководители	Документы, подтверждающие факт ознакомления
1.7	Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – педагог-библиотекарь	Отчет о работе библиотеки
1.8	Организация досуга обучающихся	В течение года	Отв. – Зам.директора по ВР Исп. – педагоги ДО	Аналитическая справка по результативности вовлечения в досуговую деятельность
1.9.	Организация информационно-разъяснительной работы по профилактике новой коронавирусной инфекции COVID 19 и других заболеваний	В течение года	Отв. – Зам.директора по ВР Исп. – педагоги ДО	Аналитическая справка по результативности вовлечения в досуговую деятельность

### 3.3. Физическое воспитание и спортивно-оздоровительная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
2.1	Формирование здорового образа жизни преподавателей, студентов и сотрудников	В течение учебного года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – руководитель	Отчет руководителя физического

	колледжа путем реализации программы «Физическое воспитание и спортивно-оздоровительная деятельность»		физического воспитания, преподаватели физической культуры, классные руководители	воспитания
2.2	День здоровья	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – руководитель физического воспитания	Методическая разработка и фото отчет
2.3	Профилактика и борьба с алкоголизмом и употреблением ПАВ, табака (беседы, классные часы, конференции, акции) в рамках программы «Профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений среди обучающихся колледжа»	В течение учебного года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители, преподаватели, Преподаватель-организатор ОБЖ	Методические разработки и фото отчеты
2.4	Работа спортивных секций	В течение учебного года	Отв. – руководитель физического воспитания Исп. – преподаватели физической культуры	График секций, отчет руководителя физического воспитания
2.5	Организация спортивных соревнований в колледже	Ежемесячно	Отв. – руководитель физ. воспитания Исп. – преподаватели физической культуры	Методические разработки и фото отчеты
2.6	Проведение единых классных часов на темы здоровьесберегающих технологий – Уроков здоровья	Ежемесячно (первая неделя месяца)	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Методические разработки и фото отчеты
2.7	Проведение медицинских осмотров студентов. Диспансерное наблюдение за хронически больными студентами, их оздоровление	По плану	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – медсестра	График проведения, медицинские карты студентов
2.8	Организация профилактической работы: беседы медицинских работников о вреде табакокурения, наркотиков, алкоголя	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Отчет классных руководителей
2.9	Военно-спортивная игра, посвященная Дню Спасателя России	декабрь	Отв. – руководитель физ. воспитания Исп. – преподаватели физической культуры	Методические разработки и фото отчеты

2.10	Турниры по различным видам спорта, посвященные памятным дата, включая День СПО	В течение года	Отв. – руководитель физ. воспитания Исп. – преподаватели физической культуры	Методические разработки и фото отчеты
2.11	Спортивная игра ко Дню Защитника отечества	Февраль	Отв. – руководитель физвоспитания Исп. – преподаватели физкультуры, преподаватель-организатор ОБЖ	Методическая разработка и фото отчет

#### 3.4. Научно-познавательная деятельность и профессиональное воспитание

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
3.1	Реализация мероприятий научно-познавательной и профессиональной направленности в рамках программы «Профессиональное воспитание студентов» и Рабочих программ воспитания по профессиям и специальностям	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители, преподаватели, мастера п/о	Отчет зам. директора по ВР
3.2	Участие в республиканских конкурсах, конференциях, семинарах и практикумах	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – преподаватели, мастера п/о	Отчет зам. директора по ВР
3.9	Реализация мероприятий в рамках профориентационной программы «Профессиональное самоопределение»	В течение года	Отв. – ответственный секретарь приемной комиссии Исп. – классные руководители	Отчет ответственного секретаря приемной комиссии
3.3	Проведение Декады ко дню Российской науки	Февраль	Отв. – председатель ЦМК Исп. – классные руководители	Отчет председателя ЦМК
3.4	Участие в Региональном Чемпионате WorldSkills Russia в Республике Калмыкия	Февраль-март	Отв. – зам. директора по УР Исп.- старший мастер, преподаватели, мастера п/о	Протоколы проведения чемпионата
3.5	Неделя «Открытых дверей в колледже»	Октябрь, март	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственный за проф. работу	Отчет по проф. работе

3.6	Участие в «Ярмарке вакансий» для выпускников колледжа	Апрель	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственный за проф. Работу	Отчет по проф. Работе
-----	---	--------	---	-----------------------

### 3.5. Нравственно-эстетическое и гражданское воспитание

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
4.1	Реализация мероприятий в рамках программы «Формирование духовно-нравственной культуры студентов колледжа»	в течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели	Отчет зам.директора по ВР
4.2	Реализация мероприятий в рамках программы «Патриотическое воспитание молодежи»	в течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели	Отчет зам.директора по ВР
4.3	Реализация мероприятий в рамках программы «Программа противодействия экстремистской деятельности и профилактики экстремизма и терроризма в молодежной среде»	в течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели	Отчет зам.директора по ВР
4.4	Общешкольный классный час «Россия – родина моя»	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – преподаватель истории	Методическая разработка и фото отчет
4.5	Декада, посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственный преподаватель	Методическая разработка и фото отчет
4.6	Тематический час «Ученый – просветитель Зая – Пандита – создатель «Ясного письма»	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственный преподаватель	Методическая разработка и фото отчет
4.7	Месячник безопасности	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – преподаватель-организатор ОБЖ	Методическая разработка и фото отчет

4.8	Неделя, посвященная Дню национальной письменности	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – преподаватель калмыцкого языка	Методическая разработка классного часа
4.9	Участие в республиканском конкурсе среди обучающихся профессиональных образовательных организаций «Я против экстремизма и терроризма»	Ноябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – педагог-организатор, музыкальный руководитель	Методическая разработка классного часа
4.10	Проведение республиканской научно-практической конференции для студентов и учащихся ОУ «Диалог культур народов – залог мира и согласия» Октябрь	Октябрь	Отв. – зам. директора по УР Исп. – преподаватели	Сборник материалов конференции
4.11	Посещение филиала музея им. Пальмова в г. Городовиковске	По плану работы классных руководителей	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Отчет классных руководителей
4.12	Профилактика правонарушений: беседы работников полиции, органов безопасности, юристов	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители, социальный педагог	Отчеты классных руководителей, социального педагога
4.13	Проведение классных часов «Разговоры о важном»	Еженедельно В течение учебного года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Методическая разработка классного часа
4.13	Еженедельная церемония поднятия Государственного флага РФ и исполнение гимна РФ	Еженедельно В течение учебного года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Методическая разработка и фото отчет
4.14	Общешкольный классный час «Выселены навечно», посвященный депортации калмыцкого народа	Декабрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Методическая разработка классного часа
4.15	Единый классный час, посвященный дню воссоединения Крыма с Россией	Март	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Методическая разработка классного часа
4.16	Единый классный час «День степного уложения»	Апрель	Исп. – преподаватель обществознания Отв. – зам. директора по ВР	Методическая разработка классного часа
4.17	Беседы о спецоперации на Украине	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Методические разработки
4.18	Цикл практикумов «Свобода и закон»	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР	Методические разработки



			Исп. – классные руководители, юриконсульт	
<b>3.6. Художественно-эстетическое воспитание и культурно-досуговая деятельность</b>				
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
5.1	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – музыкальный руководитель, педагог-организатор	Методическая разработка и фото отчет
5.2.	Реализация мероприятий в рамках программы «Художественно-эстетическое воспитание и культурно-досуговая деятельность»	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – музыкальный руководитель, педагог-организатор, педагоги ДО	Отчет зам.директора по ВР
5.3.	Месячник мероприятий, посвященный Дню СПО	Октябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – музыкальный руководитель, педагог-организатор	Методическая разработка и фото отчет
5.4	Международный день студента и День рождения колледжа: концерт	Ноябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – музыкальный руководитель, педагог-организатор	Методическая разработка и фото отчет
5.5	День Матерей России: концерт	Ноябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – педагог-организатор	Методическая разработка мероприятия
5.6	Калмыцкий праздник «Зул»: театрализованное представление	Декабрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – преподаватель калмыцкого языка	Методическая разработка и фото отчет
5.7	Новогоднее театрализованное представления для детей сотрудников	Декабрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – музыкальный руководитель, педагог-организатор	Методическая разработка и фото отчет
5.8	Новогодняя дискотека для студентов	Декабрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. –	Методическая разработка и фото отчет

			музыкальный руководитель, педагог-организатор	
5.9	День российского студенчества: концерт	Январь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственный преподаватель	Методическая разработка и фото отчет
5.10	Празднование «Цаган-Сар» и «Масленицы»: театрализованное представление	Февраль	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственные преподаватели	Методическая разработка и фото отчет
5.11	Концерт к Международному женскому Дню 8 Марта	Март	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Методическая разработка и фото отчет
5.12	День смеха (1 апреля): КВН	Апрель	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственный преподаватель, педагог-организатор	Методическая разработка и фото отчет
5.13	Выпускной вечер	Июнь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственный преподаватель, музыкальный руководитель, педагог-организатор	Методическая разработка мероприятия

### 3.7. Формирование экологической культуры

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
6.1	Проведения систематических субботников на территории колледжа (в соответствии с закрепленными зонами)	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Фото отчеты
6.2	Акция «Чистый город»	Сентябрь, апрель	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Фото отчет
6.3	Экологические субботники на территории колледжа и города	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Фото отчет
6.4	Участие в городских субботниках и акциях	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Фото отчеты

6.5	Трудовые десанты: «Колледж – наш дом, а в доме должен быть порядок!»	Сентябрь, май	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Фото отчеты
6.6	Дежурство по колледжу	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	График дежурства
6.7	Дежурство по общежитию	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – старший воспитатель, воспитатели	График дежурства
6.8	Озеленение колледжа, (разведение цветов, посадка деревьев)	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – Студ совет, куратор Студсовета	График дежурства

### 3.8. Формирование экономической культуры

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
7.1	Классные часы по финансовой грамотности	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственные преподаватели	Методические разработки и фото отчеты
7.2	Участие в осеннее, зимней и весенней сессии уроков по финансовой грамотности, организуемой Национальным Банком России	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственные преподаватели	Сертификаты участия
7.3	Беседы на тему: «Права и обязанности собственника», «Преимущества моей профессии»	Март	Исп. – классные руководители Отв. – зам. директора по ВР	Отчеты классных руководителей
7.4	Лекция сотрудников пенсионного фонда «Моя будущая пенсия»	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – сотрудники пенсионного фонда	Отчеты классных руководителей
7.5	День финансовой грамотности	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Отчеты классных руководителей
7.6.	Экскурсии в банки, беседы с сотрудниками банка о сбережении финансовых средств, пользовании картами и др.	1 раз в квартал	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – ответственные преподаватели	Отчеты ответственных преподавателей

### 3.9. Профилактическая работа по предупреждению асоциального поведения студентов и правонарушений

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
-------	--------------------------	------------------	----------------------------	-----------------------------------

8.1	Реализация мероприятий в рамках программы «Профилактика, наркомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений среди обучающихся колледжа»	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР Исп. – классные руководители	Отчеты классных руководителей
8.2	Проведение недели «Телефон доверия»	Май	Отв. – социальный педагог, педагог-психолог	Отчеты социального педагога, педагога-психолога
8.3	Проведение ежегодного Социально-психологического тестирования несовершеннолетних студентов с целью раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	ноябрь-декабрь	Отв. – педагог-психолог	Анализ результатов
8.4	Составление банка данных студентов «группы риска»	январь	Отв. – педагог-психолог, социальный педагог	Отчеты педагога-психолога, социального педагога
8.5	Постановка и снятие с различных видов учета	В течение года	Отв. – социальный педагог	Протоколы совета профилактики
8.6	Работа со следующими категориями студентов: - пропускающих занятия без уважительной причины; - склонных и сопричастных к употреблению ПАВ, общественно опасным деяниям; - употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию; - проживающих в антисанитарных условиях; - склонных к совершению преступлений; - замеченных в проявлении поведения экстремистского характера; - состоящих на учете в ПДН; - состоящих на учете в КДН и ЗП; - состоящих на внутри колледжном учете.	В течение года	Отв. – зам.директора по УР, зам.директора по ВР, зав. учебной частью, социальный педагог, педагог - психолог	Протоколы совета профилактики; Отчеты
8.7	Исследования жилищно-бытовых условий семей, находящихся в социально-опасном положении	Сентябрь, май, по необходимости	Отв. – социальный педагог, классные руководители	Акты посещения на дому, протоколы совета профилактики
8.8	Встречи с работниками правоохранительных органов, больницы	В течение года по Плану межведомственн	Отв. – социальный педагог, классные руководители	Отчеты классных руководителей

		ого взаимодействия		
8.9	Проведение бесед, лекций инспектором ПДН	В течение года	Отв. – социальный педагог, классный руководитель	Отчеты о проведении
8.10	Вовлечение студентов «группы риска» в досуговую деятельность и воспитательные мероприятия	В течение года	Отв. – социальный педагог, классные руководители	Аналитические отчеты по итогам семестра

### 3.10. Организация работы с одаренными детьми

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
9.1	Создание банка данных способных и одаренных детей в колледже	Сентябрь-ноябрь	Отв. – педагог-психолог	Отчеты педагога-психолога
9.2	Реализация мероприятий в рамках программы «Работа с одаренными детьми»	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР	Отчеты зам. директора по ВР
9.3	Обеспечение участия одаренных студентов в колледжных, районных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР	Отчеты зам. директора по ВР
9.4	Проведение коммуникативных тренингов, тренингов личностного роста	В течение года	Отв. – педагог-психолог	Отчеты
9.5	Оформление и пополнение стенда «Ими гордится колледж», пополнение раздела «Лучшие студенты колледжа» на сайте колледжа	Сентябрь	Отв. – зам. директора по ВР, зам. директора по УР	Информация на стенде и официальном сайте колледжа
9.6	Участие в колледжных, республиканских конкурсах на лучшего по профессии, в том числе в Региональном Чемпионате WorldSkills Russia в Республике Калмыкия	В течение года	Отв. – зам. директора по УР	Аналитический отчет
9.10	Участие во Всероссийском конкурсе Большая перемена»	В течение года	Отв. – зам. директора по ВР, зам. директора по УР	Аналитический отчет

### 3.11. Организация работы с обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители, ответственные	Документы, отражающие итог работы
10.1	Реализация мероприятий в рамках программы «Работа с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья»	В течение года	Отв. – социальный педагог, педагог – психолог	Отчеты социального педагога, педагога - психолога

10.2	Социальная поддержка и психолого-педагогическое сопровождение студентов, из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	В течение года	Отв. – социальный педагог, педагог – психолог	Отчеты социального педагога, педагога - психолога
10.3	Обеспечение участия студентов, из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, в колледжных, районных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	В течение года	Отв. – зам. директора по УР	Аналитический отчет
10.4	Участие в колледжных, республиканских конкурсах на лучшего по профессии, в том числе в чемпионате «Абилимпикс»	В течение года	Отв. – зам. директора по УР	Аналитический отчет

### 3.12. План основных мероприятий, посвященных Победе в Великой отечественной войне

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Тематическая полка «Война и дети»	Сентябрь – декабрь 2022 года	Педагог-библиотекарь
2	Конкурс рисунков «Салют, Победа!»	февраль.	Ответственный преподаватель
3	Музыкально-литературный салон «Песни, с которыми мы победили»	Февраль	Музыкальный руководитель
4	Благоустройство памятников, памятных и знаковых мест г. Городовиковска и Городовиковского района	В течение года	Волонтерский отряд «Нарн»,
5	Акция «Георгиевская ленточка»	Апрель	Волонтерский отряд «Нарн»,
6	Акция «Ветеран живет рядом!»	Апрель	Волонтерский отряд «Нарн»,
7	Проект « Великая отечественная война в истории моей семьи»	май	Зам. директора по ВР
8	Библионочь «Мы помним! Мы гордимся!»	Май	Зам.директора по ВР Педагог-библиотекарь
9	Торжественное мероприятие, посвященное 9 мая	Май	Зам. директора по ВР
10	День памяти и скорби «Зажгите свечи»	июнь.	Зам. директора по ВР
11	Участие во всероссийских, республиканских и районных акциях, конкурсах и мероприятиях, посвященных Победе в Великой отечественной войне	В течение года	Зам. директора по ВР
12	Оформление уголка Мужества в музее «Слава тебе, Победитель. Слава тебе, земляк!»	Январь-июнь	Заведующий музеем

### 3.13. План мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия			
1	Разработка нормативных правовых актов в	по	Рабочая группа по

	сфере противодействия коррупции в случае принятия соответствующих нормативных правовых актов Министерством образования и науки Республики Калмыкия	необходимости	противодействию коррупции
2	Рассмотрение вопросов о ходе реализации антикоррупционной политики колледжа на совещаниях рабочей группы	по графику заседаний рабочей группы	Председатель рабочей группы по противодействию коррупции
3	Рассмотрение на рабочих совещаниях вопросов правоприменительной практики по результатам ступивших в законную силу решений судов, признания недействительными правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) работников колледжа в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	по необходимости	Директор
4	Заслушивание администрацией колледжа отчета рабочей группы по противодействию коррупции	Ежегодно, в конце календарного года	Председатель рабочей группы по противодействию коррупции
5	Обеспечение регулярного обновления и пополнения раздела «Противодействие коррупции» официального сайта колледжа	постоянно	Ответственный за ведение официального сайта
6	Обеспечение информационной прозрачности деятельности колледжа	постоянно	Директор
<b>Профилактика коррупционных и иных правонарушений сотрудников колледжа</b>			
7	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	по необходимости	Конфликтная комиссия
8	Осуществление контроля по исполнению запрета незаконных сборов денежных средств со студентов и их родителей (лиц их заменяющих)	постоянно	Рабочая группа по противодействию коррупции, администрация колледжа
9	Организация работы по разъяснению работникам колледжа положений действующего законодательства Российской Федерации и Республики Калмыкия о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения	постоянно	Рабочая группа по противодействию коррупции, юрист-консульт
10	Рассмотрение сообщений о фактах обращения в целях склонения работников или студентов колледжа к совершению коррупционных правонарушений и результатах проверки сведений, содержащихся в указанных обращениях или жалобах	в течение трех дней со дня поступления обращения	Рабочая группа по противодействию коррупции, администрация колледжа
<b>Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов</b>			
11	Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов колледжа их проектов в соответствии с действующим законодательством	в течение года	Рабочая группа по противодействию коррупции

Антикоррупционная пропаганда, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики в колледже			
12	Подготовка и размещение на официальном сайте колледжа в сети Интернет материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в колледже Размещение, обновление по мере необходимости в зданиях и помещения колледжа мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений и предупреждение коррупционного поведения работников колледжа	ежеквартально	Зам.директора по ВР, ответственный за ведение официального сайта

**План антикоррупционного просвещения обучающихся**

№ п/п	Направления деятельности	Наименование мероприятия	Ответственные лица	Сроки исполнения
1	Организационные мероприятия	1. Разработка плана антикоррупционного просвещения обучающихся БПОУ РК «Многопрофильный колледж» на 2022-2023 учебный год.	Директор	До 10 сентября 2022 г.
		2. Издание приказов по БПОУ РК «Многопрофильный колледж» «О назначении ответственного за антикоррупционные мероприятия»; «Об утверждении плана антикоррупционного просвещения обучающихся БПОУ РК «Многопрофильный колледж» на 2022-2023 учебный год»		
		3. Рассмотрение на совещании при директоре информации о реализации мероприятий плана антикоррупционного просвещения		
		4. Создание банка данных об имеющихся методических материалах по антикоррупционному просвещению обучающихся.	Педагог – библиотекарь	До 14 октября 2022 г.
		5. Организация книжных выставок «Права человека», «Закон в твоей жизни»	Педагог – библиотекарь	постоянно
		6. Встречи с представителями правоохранительных органов «Общение с представителями власти и борьба с коррупцией»	Зам.директора по ВР	В течение учебного года
		7. Подготовка ежеквартальной информации о реализации Плана антикоррупционного просвещения обучающихся	Зам.директора по ВР	До 20 числа последнего месяца квартала



		колледжа		
2	Антикоррупционное просвещение	Проведение тематических классных часов «Открытый диалог»: «Наши права – наши обязанности», «Право на образование», «Мои права. Я – гражданин. Потребности и желания»	Преподаватели	В течение учебного года
		Внедрение в образовательный процесс занятий антикоррупционной направленности: Включение в рабочие программы элементов антикоррупционного воспитания, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся	Зам. директора по УР	В течение учебного года
		Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	Зам.директора по ВР	9 декабря
		Конкурс среди обучающихся на лучший плакат антикоррупционной направленности	Зам.директора по ВР	декабрь
3	Информационное противодействие коррупции	Размещение на сайте нормативно-правовых и локальных актов	Зам. директора по УР	В течение года
		Размещение на информационном стенде: Лицензии Свидетельства об аккредитации Устава; нормативных актов о режиме работы образовательного учреждения; порядок приема граждан должностными лицами по личным вопросам и др.	Зам. директора по УР	В течение года
		Информирование общественности через средства массовой информации о проводимых учреждением мероприятиях по антикоррупционному просвещению	Зам. директора по ВР	Постоянно

### 3.14. Совет профилактики

Основные задачи Совета:

– Организация регулярной работы по выполнению Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», других нормативно-правовых актов, в части предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий выявления и устранения причин и условий, способствующих этому, обеспечения

защиты прав и законных интересов, социально-педагогической и психолого-педагогической поддержки обучающихся колледжа, в том числе несовершеннолетних.

– Обеспечение эффективного взаимодействия колледжа с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

– Координация работы всех структурных подразделений и должностных лиц колледжа, занятых вопросами профилактики правонарушений.

– Организация работы по выявлению несовершеннолетних, а также семей, находящихся в социально опасном положении.

– Организация индивидуальной профилактической работы с обучающимися, входящими в «группу риска» и (или) состоящими на различных видах профилактического учета, а также их родителями (законными представителями).

– Проведение правовых и профилактических всеобучей для обучающихся и их родителей.

– Организация и проведение акций, лекций, бесед, встреч с врачами-наркологами, венерологами, сотрудниками правоохранительных органов и др., с целью профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

– Организация работы по разрешению конфликтных ситуаций между обучающимися и преподавателями, родителями, их законными представителями, а также между самими обучающимися.

– Оказание помощи несовершеннолетним в защите и восстановлении нарушенных прав и законных интересов во всех сферах жизнедеятельности, в том числе, образования (воспитания, обращения с ними в семье), обеспечения имущественных, а также личных неимущественных прав несовершеннолетних.

– Рассмотрение вопросов нарушения Устава колледжа, правил внутреннего распорядка для обучающихся колледжа, правил проживания в студенческом общежитии и других локальных нормативных актов.

– Совершенствование системы организации профилактической работы в колледже.

Состав Совета Профилактики на 2022-2023 учебный год:

1. Зунгруев Б.В., врио директора – председатель
2. Логвина Н.Н., зам. директора по ВР – зам. председателя
3. Видрюченко Е.В., социальный педагог – секретарь Совета
4. Ломакина О.А., зам. директора по УР – член Совета
5. Рогова Л.Н. – педагог-психолог – член Совета
6. Мантусова А.П., зав. учебной частью – член Совета
7. Гапонова Н.А. – старший воспитатель – член Совета
8. Воробьева Н.П. - врио старшего мастера – член Совета
9. Гапонова Н.А. – старший воспитатель – член Совета
10. Челбасов Р.Г., участковый уполномоченный полиции – член Совета (по согласованию)
11. Песестова А.Н., инспектор ПДН – член Совета (по согласованию)

#### **План основных мероприятий**

№	Мероприятия	Примерные сроки	Ответственные
1	Утверждение состава Совета профилактики на 2022-2023 уч. год	Сентябрь	Директор
2	Разработка и утверждение плана работы Совета профилактики на 2022-2023 уч. Год	Сентябрь	Председатель Совета
3	Организация групповой профилактической работы по предупреждению противоправного поведения в группах	В течение года	Зам.председателя
4	Назначение шефов – наставников за обучающимися «группы риска», состоящими на учёте в ПДН и КДН и	В течение года	Зам.председателя

	ЗП		
5	Выявление и постановка на внутриколледжный учет обучающихся, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе	В течение года	Члены Совета
6	Утверждение программ и планов индивидуальной профилактической работы	В течение года	Председатель Совета
7	Индивидуальная работа с обучающимися склонными к правонарушениям, употреблению ПАВ; совершению самовольных уходов; систематически нарушающих дисциплину	В течение года	Члены Совета
8	Анализ работы с обучающимися, состоящими на учете в ПДН, КДН и ЗП и детьми «группы риска»	Ежеквартально	Председатель Совета
9	Организация досуга «обучающихся группы риска», детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Члены Совета
10	Анализ учебной дисциплины, качества знаний, успеваемости и посещаемости обучающихся «группы риска»	Январь, июнь 2023 года	Зам.председателя
11	Организация коррекционной работы, по результатам анализа учебной дисциплины, качества знаний, успеваемости и посещаемости, с обучающимися группы «риска»	В течение 2 семестра 2022-2023 учебного года	Члены Совета
12	Вовлечение обучающихся состоящих на внутриколледжном учете, учете в ПДН и КДН и ЗП в досуговую и общественно-полезную деятельность, добровольничество и наставничество	В течение года	Члены Совета
13	Прогнозирование занятости несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении в летний период	Июнь 2023 года	Зам.председателя
14	Психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение обучающихся, находящихся в социально-опасном положении	В течение года	Члены Совета (педагог-психолог, социальные педагог)

#### План заседаний Совета профилактики

№	Мероприятие	Примерные сроки проведения	Ответственный
1	Заседание № 1 1. Утверждение плана работы Совета профилактики. 2. Выявление среди нового состава студентов лиц ранее совершивших правонарушения и состоящих на учете в КДН, ПДН	сентябрь	Зам. директора по ВР
2	Заседание № 2 1. О соблюдении прав студентов из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 2. Привлечение студентов первого года обучения в кружки и спортивные секции.	Октябрь	Социальный педагог, классные руководители
3	Заседание № 3 1. Внеурочная занятость подростков, как способ профилактики совершения правонарушений. 2. Организация консультативной помощи обучающимся группы риска, испытывающими трудности в обучении. 3. Соблюдение правил поведения обучающимися,	Декабрь	Педагог-психолог, классные руководители

	состоящими на различных видах профилактического учета.		
4	Заседание № 4 1. Роль семьи в профилактике совершения правонарушений. Работа классных руководителей с семьёй (информация) 2. Организация воспитательной работы в общежитии колледжа, как фактора профилактики правонарушений среди студентов.	Март	Старший воспитатель общежития, классные руководители
5	Заседание 5 1. Прогнозирование трудоустройства обучающихся в летнее время (подростки, относящиеся к социальной группе риска). 2. Подготовка студентов, состоящих на разных формах учета к летней сессии	май	Классные руководители, педагог-психолог
6	Заседание 6 1. Отчеты классных руководителей по индивидуальной работе с «трудными» обучающимися. 2. Итоги работы Совета профилактики.	Июнь	Социальный педагог

### 3.15. Социально-психологическая служба

Основная цель деятельности социально – психологической службы (СПС):

обеспечивать сохранение, укрепление здоровья студентов и профилактику нарушений психического здоровья, содействовать развитию личности студентов в процессе их воспитания, образования и социализации, осуществлять психолого-педагогическую и социально-психологическую поддержку обучающихся, попавших в сложную жизненную ситуацию.

Осуществляя заданную цель, СПС оказывает содействие формированию развивающего образа жизни обучающихся, становлению их индивидуальности, развитию творческих способностей, созданию позитивной мотивации к обучению и познанию в целом.

Задачи социально – психологической службы:

1. Создание психолого–педагогических условий для полноценного психического, психофизического и личностного развития студентов на всех этапах обучения.

2. Содействие администрации и педагогическому коллективу колледжа в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности студентов и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития обучающихся.

3. Социально-психологическая поддержка и защита студентов-инвалидов; студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; студентов из малообеспеченных и неполных семей.

4. Оказание студентам помощи в определении своих возможностей, исходя из знания своих способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

5. Содействие преподавателям, мастерам производственного обучения и родителям в воспитании обучающихся в формировании у них деятельности и поведения на основе принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

6. Предупреждение возникновения проблем развития и помощь студентам в решении актуальных задач их самоактуализации, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, преподавателями, родителями и т.п.

7. Координация деятельности всех структурных подразделений колледжа по повышению успеваемости и социальной адаптации студентов.

#### 3.15.1. План работы педагога-психолога

Цель деятельности: психолого – педагогическое сопровождение студентов в образовательном процессе, сохранение психологического здоровья, обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

Задачи:

- Обеспечить полноценное личностное и интеллектуальное развитие студентов на каждом возрастном этапе, успешную адаптацию первокурсников к учебно – воспитательному процессу.
  - Расширять знания о мире профессий, содействовать профессиональному самоопределению.
  - Способствовать созданию психолого – педагогических условий для успешного развития студентов опираясь на их индивидуальные особенности, реальные личностные достижения.
  - Осуществлять профилактическую работу со студентами по предупреждению негативных проявлений, сопровождать детей «группы риска»
  - Повышать психологическую компетентность педагогов и родителей в процессе психолого – педагогического просвещения.
- Направления деятельности:
- Психодиагностика
  - Психокоррекционная и развивающая работа.
  - Психопрофилактическая работа.
  - Психологическое просвещение, консультирование участников образовательного процесса (педагоги, студенты, родители.)
  - Организационно – методическая деятельность.

Психологическая диагностика

№ п/п	Мероприятие	Условия проведения	Срок проведения	Предполагаемый результат
1.	Реализация мероприятий в рамках программы «Профилактика суицидальных проявлений студентов»	Индивидуальная и групповая работа	В течение года	Снижение количества детей с девиантным поведением и отсутствие суицидальных попыток
2.	Реализация мероприятий в рамках программы «Психолого-педагогическое сопровождение студентов»	Индивидуальная и групповая работа	В течение года	Создание и сохранение оптимального психологического климата для обучения и развития
3.	Знакомство со студентами первого курса, наблюдение за адаптацией	Групповая форма	Сентябрь	Повышение уровня адаптированности, сохранность психологического здоровья студентов
4.	Сбор первичной информации о неблагополучных семьях и детей «группы риска»	Индивидуальная форма	Сентябрь	Сбор данных для дальнейшей работы с данной категорией семей и студентов
5.	Диагностика готовности первокурсников к учебному процессу	Групповая и индивидуальная форма	Сентябрь	Выявление трудностей у студентов в период адаптации, составление рекомендаций родителям и преподавателям
6.	Определение уровня готовности первокурсников к обучению в новых условиях	Групповая и индивидуальная форма.	Октябрь	Выявление трудностей у студентов в период адаптации
7.	Диагностика личностных качеств студентов и детей «группы риска»	Индивидуальная форма	Ноябрь	Выявление причин неблагополучия у студентов
8.	Диагностика учебной мотивации учащихся с низким уровнем успеваемости.	Индивидуальная форма.	Ноябрь	Выявление причин низкой мотивации в учебно – познавательной деятельности
9.	Диагностика студентов по определению профессиональной направленности.	Групповая и индивидуальная форма	Декабрь	Определение интересов и склонностей студентов

10.	Диагностика креативности и мотивации достижения студентов	Групповая форма	Январь	Выявление причин, препятствующих достижению успешности
11.	Мониторинг правонарушений студентов	Индивидуальная форма.	В течение года	Предупреждение правонарушений студентов
12	Социально-психологическое тестирование по профилактике употребления ПАВ	On-line	Октябрь – ноябрь 2020 года	Выявление обучающихся склонных к употреблению ПАВ

**Психокоррекционная и развивающая работа**

1.	Коррекционно – развивающие занятия со студентами с низким уровнем готовности к обучению	Групповая и индивидуальная форма.	Декабрь	Предупреждение дезадаптации студентов, проявление мотивации к учебно – воспитательному процессу
2.	Коррекционно – развивающиеся занятия со студентами испытывающими трудности в период адаптации	Групповая и индивидуальная форма	Январь	Предупреждение дезадаптации первокурсников.
3.	Проведение тренингов по формированию групповой сплоченности внутри учебных групп, а также среди обучающихся, проживающих в общежитии: - Тренинг- семинар «Вместе мы сила!»; - Лекция «Как справиться с конфликтом»; - Психологические занятия с элементами тренинга «Давай дружить!»; - Классный час «Мы команда».	Групповая и индивидуальная форма	В течение года	Предупреждение студентов, проявление мотивации к учебно – воспитательному процессу
4.	Коррекционная работа с детьми «группы риска»	Индивидуальная форма	В течение года	Повышение самооценки, стремление к позитивному поведению.
5.	Осуществление психологической поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей инвалидов и лиц с ОВЗ, обучающихся из многодетных и малоимущих семей.	Индивидуальная форма	В течение года	Развитие способностей и таланта

**Психопрофилактическая работа**

1.	Беседы с обучающимися «группы риска», находящимися в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации, состоящими на учете в ПДН, КДН и ЗП	Индивидуальная форма	В течение года.	Предупреждение стрессовых и депрессивных состояний, неуспеваемости и профилактика правонарушений
----	---	----------------------	-----------------	--

2.	Акции «Нет наркотикам!»	Групповая форма.	В течение года	Профилактика наркозависимости среди студентов.
3.	Всемирный день борьбы со СПИДом	Групповая форма.	Декабрь	Получение знаний по профилактике СПИДа.
4.	Оказание практической помощи обучающимся, имеющим задолженность. Предупреждение и снятие у обучающихся психологического дискомфорта, связанного с учебной деятельностью. Проведение индивидуальных занятий по запросу.	Индивидуальная форма	В течение года	Повышение самооценки, приобретение коммуникативных навыков бесконфликтного общения
5.	Беседы и тренинги по профилактике табакокурения, наркомании, суицидальных проявлений	Групповая форма	В течение года	Предупреждение вредных привычек и суицидальных проявлений
6.	Индивидуальная работа с обучающимися, направленная на снятие состояния тревожности, агрессии и страхов.	Индивидуальная форма	В течение года	Профилактика проявлений агрессии

Психологическое просвещение и консультирование.

1.	Консультация для классных руководителей групп первых курсов о прохождении адаптации студентов	Групповая форма	Сентябрь, октябрь.	Предупреждение дезадаптации первокурсников
2.	Консультации для классных руководителей по вопросам общения со студентами «группы риска»	Групповая форма	По востребованию	Предупреждение негативных проявлений.
3.	Консультирование студентов по проблемным вопросам.	Индивидуальная форма	По требованию	Предупреждение различного рода девиаций
6.	Консультирование родителей по проблемам воспитания подростков	Индивидуальная форма.	По требованию.	Повышение родительской компетенции в вопросах воспитания подростков
7.	Проведение психологических тренингов для студентов выпускных курсов «Экзамены без стресса»	Групповая форма	Май, июнь	Повышение уверенности, нацеленность на ситуацию успеха

Организационно – методическая работа.

1.	Взаимодействие с администрацией колледжа, кл. руководителями и студентами.	Обсуждение актуальных вопросов	В течение года	Взаимодействие участников образовательной среды
2.	Создание письменных консультаций для работы с неблагополучными семьями, студентами склонными к правонарушениям	Работа по обеспечению методическими материалами	В течение года	Предупреждение девиантного и делинквентного поведения среди студентов
3.	Анализ работы классных руководителей со студентами «группы риска»	Анализ результатов работы	Ноябрь	Повышение психологической грамотности и педагогической компетентности.
4.	Организационная и методическая подготовка к	Подбор материала	В течение года.	Повышение психологической

	диагностикам, консультациям			компетентности
5.	Обработка диагностических данных	Справки, протоколы, рекомендации	В течение года	Повышение профессиональной компетентности
6.	Оказание помощи классным руководителям в составлении планов работы со студентами с девиантным и делинквентным поведением	Консультации, рекомендации	В течение года	Повышение педагогической компетентности.
7.	Участие в педагогических советах, семинарах и вебинарах психологической направленности	Подготовка докладов и сообщений	В течение года	Повышение профессиональной компетентности.
8.	Обновление банка диагностических процедур, в том числе электронных	Поиск материалов, с учетом задач диагностической работы	В течение года	Наличие методических материалов для проведения диагностических процедур

### 3.15.2. План работы социального педагога

Цель деятельности:

создание благоприятных условий для личностного развития обучающегося (физического, социального, духовно – нравственного, интеллектуального), оказание комплексной социально-психолого – педагогической помощи в саморазвитии и самореализации в процессе социализации, а также защита обучающегося (социальная, психолого–педагогическая, нравственная) в его жизненном пространстве.

Задачи:

– формирование у студентов адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика здорового образа жизни в учебном процессе, практиках, общественно-полезном труде.

– координация деятельности педагогических работников по повышению успеваемости и социальной адаптации студентов.

– социальная поддержка и защита студентов, из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентов из неполных, малообеспеченных и неблагополучных семей.

– формирование у выпускников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.

– профилактика правонарушений среди студентов.

– социально-педагогическое сопровождение студентов, состоящих на внутриколледжном и других видах учета.

– оказание социально-информационной помощи студентам и их родителям по вопросам социальной защиты.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Организационная работа</b>			
1	Осуществление контроля за посещением учебных занятий студентами, состоящими на внутриколледжном учете, на учете в ПДН, КДН и ЗП	в течение года	социальный педагог
2	Отслеживание успеваемости студентов, требующих особого внимания	в течение года	социальный педагог кл. руководители
3	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями студентов, состоящих на различных видах учета	в течение года	социальный педагог кл. руководители
4	Организация медицинского осмотра студентов	по плану	медсестра колледжа



		медицинских осмотров	
5	Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений	в течение года	социальный педагог сотрудники правоохранительных органов (по согласованию)
6	Профилактические беседы на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»	в течение года	социальный педагог, участковый инспектор, юрисконсульт
7	Информирование студентов об их правах и обязанностях при задержании сотрудниками полиции	в течение года	социальный педагог, участковый уполномоченный полиции
8	Взаимодействие с КДН и ЗП Городовиковского районного муниципального образования РК	в течение года	зам.директора по ВР, социальный педагог
9	Подготовка и утверждение плана совместной работы с ПДН МО МВД России «Городовиковский»	сентябрь	зам.директора по ВР, социальный педагог
10	Оформление социального паспорта колледжа и социальных паспортов учебных групп	сентябрь	социальный педагог, классные руководители
11	Оформление списков: - студентов-сирот, студентов, оставшихся родителей без попечения родителей; - студентов, из числа инвалидов и лиц с ОВЗ; - студентов, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН, внутриколледжном учете.	Сентябрь	социальный педагог кл. руководители
<b>Диагностико-профилактическая работа</b>			
1	Профилактические занятия по предупреждению правонарушений среди студентов, в том числе состоящим на всех видах учета	в течение года	социальный педагог кл. руководители
2	Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на разных формах учета	в течение года	социальный педагог
3	Диагностика личностных качеств и наблюдение во внеурочное время студентов, состоящих на внутриколледжном учете	в течение года	социальный педагог кл. руководители
4	Индивидуальные беседы со студентами по профилактике табакокурения, наркомании и алкоголизма, употребление ПАВ	в течение года	социальный педагог кл. руководители
5	Привлечение студентов к участию в культурно-массовых и спортивных мероприятиях групп, колледжа, города, посещению кружков и секций	в течение года	социальный педагог кл. руководители
6	Индивидуальная работа со студентами, из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, с целью оказания помощи в развитии интересов, способностей	в течение года	социальный педагог
7	Оказание социальной, психолого-педагогической помощи родителям студентов по вопросам обучения и воспитания	в течение года	социальный педагог
8	Изучение уровня мотивации учебной деятельности студентов 1-2 курсов	апрель	социальный педагог, педагог-психолог
9	Рейды по семьям, требующим особого педагогического внимания	сентябрь-октябрь	социальный педагог
10	Учет занятости студентов различных категорий в системе дополнительного образования	в конце семестра	социальный педагог
<b>Социальная работа с социально-незащищенными семьями</b>			
1	Проведение индивидуальных консультаций для	В течение	социальный педагог,

	родителей по социальным, социально-педагогическим, юридическим вопросам.	года	педагог-психолог, специалист по правовым вопросам
2	Проведение рейдов посещения на дому с целью ознакомления с жилищно-бытовыми условиями проживания студентов, выяснения социально-психологического климата в семье, на квартирах	1 раз в месяц	социальный педагог, кл. руководители, мастера производственного обучения
Социально-психологическая работа со студентами-сиротами, студентами, оставшимися без попечения родителей, инвалидами			
1	Проведение индивидуальных бесед с данной категорией студентов с целью оказания психологической и социально-педагогической помощи	По мере необходимости	социальный педагог
2	Сбор информации о студентах-сиротах, студентах, оставшихся без попечения родителей, инвалидах	сентябрь	социальный педагог
3	Составление контрольных актов обследования жилищно-бытовых и социально-психологических условий проживания студентов данной категории	октябрь, май	соц. педагог, кл. руководители
4	Беседы и тренинги, с целью психолого-педагогической поддержки студентов из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	соц. педагог, педагог-психолог
Работа с педагогическим коллективом			
1	Участие в заседаниях цикловой методической комиссии классных руководителей	в течение года	социальный педагог
2	Выступления на педагогических советах, родительских собраниях по проблемам обучения и воспитания студентов особых категорий	в течение года	социальный педагог
3	Организация и проведение консультаций для классных руководителей и преподавателей-предметников	в течение года	социальный педагог
4	Анализ работы классных руководителей по работе с асоциальными студентами	март	социальный педагог
5	Консультирование классных руководителей, воспитателей по вопросам обучения и воспитания социально-незащищенных студентов, студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	апрель	социальный педагог
6	Оказание помощи классным руководителям и мастерам п/о в плане психопрофилактики поведения студентов	по заявкам кл. рук.	социальный педагог
Методическая работа			
1	Разработка методического материала и рекомендаций для студентов, преподавателей и мастеров п/о	в течение года	социальный педагог
2	Участие в семинарах и заседаниях ЦМК, педагогических советах по социально-психологическим вопросам	в течение года	социальный педагог
3	Разработка методических рекомендаций по работе с социально и психологически незащищенными студентами	май	социальный педагог

4	Анализ работы и результатов за учебный год	июнь	социальный педагог
---	--	------	--------------------

### 3.16. Библиотека

1. Штат – 1 ставка педагога-библиотекаря.
2. Читателей – 258 чел.
3. Фонд – 14619 экз. (в т.ч. 289 экз. - электронная библиотека учебных изданий)
4. Книговыдача – 1320 экз.
5. Фонд периодических изданий: 8 периодических изданий.

План работы библиотеки тесно связан с общеколледжным планом воспитательной работы, корректируется в течение года. В планировании учитываются новые законы, указы, положения как РК, так и РФ, памятные и знаменательные даты.

Основные функции библиотеки:

1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида.
3. Культурная - способствует развитию общей культуры пользователей, приобщает их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт.

Цели и задачи библиотеки:

1. Содержание и организация работы с читателями:
  - а) индивидуальная работа
  - б) изучение читательских интересов
  - в) анализ чтения
2. Массовая работа (общение с читателями)
  - а) привлечение учащихся к систематическому чтению
  - б) мероприятия по пропаганде книги и литературы
  - в) мероприятия в помощь учебному процессу
  - г) уроки внеклассного чтения
3. Информационная - библиографическая и справочная работа библиотеки:
  - а) организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки
  - б) справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся
  - в) справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов
  - г) формирование информационной грамотности (библиотечно-библиографические уроки)
4. Работа с фондом
5. Работа с учебниками
6. Внедрение новых информационных технологий
7. Методическое обеспечение библиотеки
8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями
9. Пробуждение читательского интереса к истории России и родному краю.
10. Повышение комфортности библиотечной среды, формирование положительного имиджа библиотеки.

**Знаменательные даты:**

2022 год посвящен Культурному наследию народов России (Указ Президента РФ №745 от 30.12.2021 г.)

2023 год - Год педагога и наставника в России.

8 октября – 130 лет со дня рождения русского поэта Марины Ивановны Цветаевой (1892–1941)

3 ноября – 135 лет со дня рождения русского поэта и переводчика Самуила Маршака (1887–1964)

6 ноября – 170 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Мамина-Сибиряка (1852–1912)

10 января – 140 лет со дня рождения писателя Алексея Николаевича Толстого (1883–1945)

4 февраля – 150 лет со дня рождения писателя Михаила Михайловича Пришвина (1873–1954)

8 февраля – 195 лет со дня рождения французского писателя Жюль Верна (1828–1905)

9 февраля – 240 лет со дня рождения поэта Василия Андреевича Жуковского (1783–1852)

1 марта – 135 лет со дня рождения педагога, писателя Антона Семёновича Макаренко (1888–1939)

13 марта – 110 лет со дня рождения поэта, драматурга Сергея Владимировича Михалкова (1913–2009)

16 марта – 155 лет со дня рождения со дня рождения писателя и драматурга Максима Горького (1868–1936) 17 марта

115 лет со дня рождения русского и писателя Бориса Николаевича Полевого (1908–1981)

12 апреля – 200 лет со дня рождения драматурга Александра Николаевича Островского (1823–1886)

6 июня — Пушкинский день России

1. Комплектование книжного фонда и каталогов		
1.	Полное удовлетворение разносторонних потребностей студентов в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам, обеспечение учебного процесса, развитие потребностей к самообразованию.	Весь период
2.	Проведение подписной компании с учетом запросов студентов и педагогического персонала.	2раза в год
3.	Осуществлять перераспределение не профильной и изменение дуплетной литературы ,производить исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.	В течение года
4.	Изучение прайс-листов книжных издательств и книготорговых компаний.	Весь период

2. Обслуживание читателей		
1	Формирование информационной культуры студентов и сотрудников колледжа.	Весь период
2.	Индивидуальная информация преподавателей о новых поступлениях литературы.	Весь период
3.	Сбор заявок на приобретение новых учебников.	Весь период
4.	Индивидуальная и массовая работа с читателями.	Весь период
5	Перерегистрация читателей. Запись в библиотеку вновь прибывших студентов.	Сентябрь-октябрь

3. Информационно-библиографическая работа		
1	Бесплатно обеспечивать студентов основными библиотечными услугами..	Весь период
2	Создавать условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде	Весь период
3.	Составлять библиографические списки, вести тематические картотеки, выполнять библиографические справки и т.д.	Весь период
4	Обеспечивать потребности студентов в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, используя формы индивидуального, группового и массового информирования	Весь период

4. Формирование и использование фонда.		
1	Обеспечение учебного процесса: выдача учебников и литературы, аудио-, видео-материалов.	Весь период
2.	Обновление разделителей в соответствии с ББК. Проверка правильности расстановки фонда.	Весь период
3.	Сбор художественной литературы и учебников.	Весь период
4.	Отбор ветхой литературы на списание, а так же устаревшей по содержанию	Весь период
5.	Проведение акции: « Подари книгу библиотеке»	1 полугод 2022 г.

	5. Реклама библиотеки	
1	Своевременно информировать читателей о проводимых мероприятиях.	Весь период
2.	Публикация статей в СМИ о проведенных мероприятиях, событиях, жизни колледжа.	Весь период

**Календарно-тематический план работы библиотеки на 2022-2023 учебный год**

Сентябрь			
№	Мероприятие	Дата проведения	Место проведения
1	Ко Дню знаний: «Знакомство с библиотекой» - экскурсия в библиотеку (обзор учебной, художественной литературы, знакомство с книгами и методическими пособиями по основным специальностям) - Классные часы «Разговоры о важном»	1.09-7.09  Каждый понедельник в течение учебного года	Чит.зал  Актовый зал, учебные кабинеты
2	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
3	Экспресс-информация: 210 лет со дня Бородинского сражения Книжная выставка «Моя Россия против террора» Книжная выставка «Зая Пандита-великий ученный и просветитель»	02.09 03.09  05.09-12.09	Чит. зал
4	Запись новых читателей и перерегистрация.	В течение месяца	Чит. зал
5	Выдача учебной литературы	В течение месяца	Чит. зал
Октябрь			
6	130 лет со дня рождения русской поэтессы М.Цветаевой Книжная выставка: «Муза серебряного века»	1 декада	Чит. зал
7	Подборка материала ко Дню учителя: «Учитель – перед именем твоим...»	01.- 05.10.	Чит. зал
8	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
9	Экспресс-информация: 1 октября - День пожилых людей 100 лет со дня рождения актера Анатолия Дмитриевича Папанова	1 декада 3 декада	Чит. зал
Ноябрь			
10	Занесение в электронный каталог новой учебной литературы	В течение месяца	Чит. зал
11	День народного единства (книжно-иллюстративная выставка) подборка материала к открытому уроку по этой теме	4.11	Чит. зал
12	Внеклассное мероприятие посвященное Всемирному дню доброты (13 ноября) Книжная выставка: 170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка	1 декада	Чит. зал
13	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
Декабрь			
14	Декада « SOS»: -Подборка материала: «Искушение запретным	1 декада	Чит. зал

	плодом» -Информационная выставка: «СПИД–чума XX века»		
15	3 декабря – День неизвестного солдата и 9 декабря День героев Отечества (час интересных сообщений о героях земляках участвовавших и участвующих в СВО) Экспресс- информация: 3 декабря – международный день инвалидов. 12 декабря- День конституции РФ	1 декада	Чит. зал
16	Час интересных сообщений «Зул – семейный праздник».	2 декада	Чит.зал
17	Экспресс - информация: Краеведческие чтения (Ко Дню депортации) «13лет,13 дней...»	3 декада	Чит зал
18	К Международному Дню борьбы с коррупцией - акция «Коррупции НЕТ!» (конкурс буклетов и листовок)	8.12.	Принимают участие все обучающиеся
19	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
Январь			
20	Подборка материала: «Гатянин день - День российского студенчества».	25.01.	Чит. зал
21	Экспресс информация: 140 лет со дня рождения А.Н. Толстого 85 лет со дня рождения русского поэта, актера В.С. Высоцкого	1 декада 2 декада	Чит. зал
22	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
Февраль			
23	Ко Дню Российской науки, книжная выставка «Наука в произведениях писателей»	08.02 – 12.02	Чит. зал
24	Международный день родного языка. -Тематическая полка: «Родной язык, как сладок твой мотив».	20.02-28.02	Чит. зал
25	Экспресс-информация: -8 февраля – День памяти юного героя – антифашиста -«Подвигу, доблести - слава и честь! (об участии калмыков в Отечественной войне 1812г) -Ко Дню Защитника Отечества: подборка материала -150 лет со дня рождения писателя М.Пришвина -195 лет со дня рождения Ж.Верна	1 декада 2 декада	Чит. зал
26	Конкурс чтецов «Родной язык, как сладок твой мотив!» (к Международному Дню родного языка)	2 декада	Чит. зал
27	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
Март			
28	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом Слайд-беседа: «Творчеству да! Наркотикам - нет!»	1.03 - 5.03.	Чит. зал
29	Экспресс-информация:	1 декада	Чит.зал

	8 марта Международный женский день (выставка-история праздника) 3 марта – Всемирный день писателя (выставка) 21 марта- Всемирный день поэзии	1 декада  2 декада	
30	Неделя детской и юношеской книги (открытый просмотр литературы) чтения вслух. -110 лет со дня рождения С.Михалкова, поэта и драматурга -100 лет со дня рождения С.В. Сахарова	1 декада 3 декада	Чит. зал
31	Написание и редакция статей в СМИ	Еженедельно	
Апрель			
32	Час информации: «Звездный путь» ко Всемирному дню авиации и космонавтики	1 декада	Чит. зал
33	Месячник профориентационной работы: «Колледж, в котором тебя любят и ждут!»	В течение месяца	Чит. зал
34	Беседа для выпускников «Твой выбор – твоё будущее!»		
35	Беседа к Международному дню памятников и исторических мест (18 апреля)	23.04.	Чит. зал
36	2 апреля Международный день детской книги. Акция - «Подари книгу библиотеке»	В течение месяца	Чит. зал
37	Просмотр и обсуждение фильма « Мир без коррупции»	3 декада	Чит. зал
38	Написание статей в СМИ	Еженедельно	
Май			
39	Подборка материала ко Дню Победы в Вов 1941-1945 гг - «Память о прошлом в сердце твоём»	1 декада	Чит. зал
40	Месячник патриотической книги: - Выставка-просмотр: «Прочти книгу о войне!» - Обзор художественной литературы военной тематики «Минувших лет святая память» - Конкурс чтецов «Мы будем помнить это всегда» - «За наших», о героях участвовавших в СВО (внеклассное мероприятие)	В течение месяца	Чит. зал
41	Экспресс-информация: 24 мая-День славянской письменности и культуры 90 лет со дня рождения русского поэта Андрея Вознесенского	В течение месяца	Чит. зал
42	Сдача учебной литературы.	3 декада	Чит. зал
43	Оказание практической помощи студентам при подготовке к государственной итоговой аттестации	В течение месяца	Чит. зал
44	Написание статей в СМИ	Еженедельно	
Июнь			
45	Работа с фондом. Списание. Расстановка.	В течение месяца	
46	Написание статей в СМИ	Еженедельно	
47	Сдача учебной литературы	В течение месяца	

*Методическая работа библиотеки*

1. Выступления на семинарах, педсоветах и т.д.
  2. Участие в методических объединениях библиотекарей города, района и республики.
- Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями*
1. Подготовка информации для сайта колледжа и социальных сетей.

2. Помощь в подготовке к общеколледжным мероприятиям.
3. Участие в тематических неделях (декадах) ЦМК.

*Специальная работа с фондом*

Проведение аудита фонда на предмет наличия запрещенных экстремистских материалов в библиотеке колледжа.

### 3.17. Общежитие

Воспитательная работа в общежитии рассматривается как часть воспитательной работы колледжа в целом.

Цель работы общежития: создание условий для успешной адаптации и гармоничного развития личности обучающихся и студентов, проживающих в общежитии.

Задачи:

- Обеспечивать условия для успешной адаптации и психологического комфорта у обучающихся и студентов к условиям проживания в общежитии;
- Создавать условия для успешного обучения и досуга;
- Воспитывать навыки культуры проживания в коллективе;
- Создать органы самоуправления в коллективе обучающихся и студентов, проживающих в общежитии;
- Сократить случаи девиантного поведения;
- Улучшить условия быта студентов, проживающих в общежитии;
- Привить трудовые навыки;
- Обеспечить необходимые санитарно-гигиенические условия, в целях профилактики ОРВИ, новой коронавирусной инфекции COVID 19.

#### План работы

1	Организационная работа		
	Цели и задачи: Подготовка студентов к проживанию в общежитии, обеспечение выполнения ими техники безопасности, правил и санитарно-гигиенических норм проживания, в том числе в целях предупреждения ОРВИ, распространения COVID 19. Создание системы контроля над соблюдением установленного порядка, правовых и		
№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный
1	Заселение студентов в общежитие и заключение договоров между администрацией колледжа и проживающими студентами о сохранности имущества, поддержания чистоты и порядка в комнатах, на этажах	Август - Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели
2	Знакомство с личными делами студентов. Составление картотеки и списков студентов - жильцов общежития	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели
3	Выборы студ.совета общежития, назначение ответственных за направления работы	сентябрь	Воспитатели
4	Организация деятельности секторов: - по жилищно-бытовым вопросам; - по спортивно-оздоровительной работе; - сектор по охране правопорядка - по культурно-массовой работе; - редколлегия.	Август- сентябрь	Воспитатели, студ. совет общежития
5	Оформление «Экрана чистоты»	В течение года	Студ. совет общежития
6	Организация дежурства на этажах	В течение года	Воспитатели
7	Взаимодействие с классными руководителями студентов, проживающих в общежитии	В течение года	Воспитатели



8	Знакомство с родителями и законными представителями студентов, детей - сирот и детей, оставшихся без попечителей, запись их телефонов и адресов	Август - сентябрь	Воспитатели
9	Проведение инструктажей по технике безопасности для проживающих в общежитии, в том числе пожарной безопасности	Сентябрь и в течение года	Воспитатели
10	Проведение информационно-разъяснительной работы по профилактике ОРВИ, новой коронавирусной инфекции COVID 19	Сентябрь и в течение года	Старший воспитатель, воспитатели
11	Составление плана работы совета студенческого самоуправления общежития	Октябрь	Воспитатели
12	Беседа об охране общественного имущества	1 раз в квартал	Воспитатели, старший воспитатель
14	Анкетирование студентов, с целью выяснения особенностей адаптации студентов первых курсов к условиям проживания в общежитии	Ноябрь	Воспитатели
15	Ведение дневника-журнала по воспитательной работе в общежитии	В течение года	Воспитатели
16	Ведение журнала по технике безопасности	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
	Ведение журнала о пребывании студентов в общежитии	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
2	Адаптация студентов в социуме. Сплочение коллектива		
Цели и задачи: Обеспечение благоприятного психологического микроклимата, пропаганда дружелюбного отношения друг к другу, к окружающим, культуры поведения, знакомство с возможными сложными ситуациями и обстановкой в социуме, воспитание умения разумно выходить из конфликта.			
№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	ответственный
1	Беседа о культуре общения	В течение года	Воспитатели
2	Вечер знакомства «Я, ты, он, она - вместе дружная семья»	Сентябрь	Воспитатели, Студ.совет общежития
3	Международный День матери «Восславим женщину - мать» Выпуск стенгазеты	Ноябрь	Воспитатель, Студ.совет общежития
4	Акция, посвященная Всемирному Дню добра «Благородные сердца»	17 февраля	Воспитатели, Студ.совет общежития
5	Празднование Цаган-Сар и Масленицы	Февраль	Студ.совет общежития
6	Поздравления мальчиков с 23-Февраля. Выпуск стенгазеты.	Февраль	Редколлегия, Студ.совет общежития
7	Поздравления девочек с Женским днём 8-е Марта. Выпуск стенгазеты.	Март	Редколлегия, Студ.совет общежития

8	Вечер, посвященный Дню смеха «Подари улыбку миру».	Апрель	Воспитатели, Студ.совет общегития
3	Профилактика правонарушений Цели и задачи: Воспитание законопослушных, высоконравственных граждан, чтущих традиционные ценности благородства, честности, добропорядочных семейных отношений; выбирающих правильные приоритеты в соответствии с общечеловеческой моралью		
№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	ответственный
1	Обновление информационного стенда «Об этом должен знать каждый! Законы государства»»	В течение года	Воспитатели, Студ.совет общегития
2	Лекция по профилактике вовлеченности несовершеннолетних в преступную деятельность	Сентябрь	Старший воспитатель, инспектор ПДН (по согласованию)
3	On-line викторина «Калейдоскоп правовых знаний»	Октябрь	Ответственный воспитатель
4	Круглый стол тема: «Преступление и наказание»	Декабрь	Старший воспитатель, участковый уполномоченный полиции (по
5	Лекция, диспут на тему: «Понятие экстремизма и терроризма и профилактика его возникновения в молодежной среде»	Февраль	Ответственный воспитатель
6	Беседа о соблюдении законодательства в сфере дорожного движения	Март	Ответственный воспитатель, сотрудник ГИБДД (по согласованию)
7	Лекция с элементами тренинга, дискуссия на тему: «Права и обязанности несовершеннолетних»	Май	Ответственный воспитатель, инспектор ПДН (по согласованию)
4	Формирование культуры здорового образа жизни Цели и задачи: Профилактика злоупотреблений алкоголем, курением, наркотиками, венерических заболеваний; предупреждение нарушений режима дня, неправильного питания, гиподинамии. Пропаганда здорового образа жизни, физкультуры и спорта.		
№	Наименование мероприятий	Дата	ответственный
1	Акция «Чистота - залог здоровья»	В течение года	Воспитатели
2	Конкурс «Я и моя комната»	Ноябрь	Воспитатели
3	Генеральная уборка на этажах	По графику	Воспитатели, студ.совет общегития
4	Беседа «Режим дня»	Сентябрь	Воспитатели
5	Участие в спортивных соревнованиях колледжа	По графику	Воспитатели, студенты
6	Круглый стол и викторина для обучающихся о вреде употребления	Март	Ответственный воспитатель
5	Патриотическое воспитание		

	Цели и задачи: Формирование чувства патриотизма, гордости за свою Родину и свой великий народ, за своих гениальных соотечественников, обращение к российской истории и культурным традициям приобщение к поисковой деятельности и пропаганде патриотического движения.		
№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный
1	Урок мужества «Воинская доблесть»	февраль	Воспитатели, студ.совет общешития
2	Участие студентов в митинге, посвященном Дню Победы	Май	Старший воспитатель
3	День памяти и скорби «Помнит мир спасённый». Беседа, просмотр кинофильма.	22 июня	Воспитатели, студ. совет общешития
6	Информационно-просветительская работа. Познавательная деятельность		
	Цели и задачи: Развитие интереса к познанию, формирование грамотного владения информацией, умения пользоваться средствами массовой информации (СМИ) и общаться друг с другом на политические и общественно-значимые темы.		
№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный
1	Информационные стенды о текущих событиях	В течение года	Воспитатели
2	Помощь в самоподготовке	В течение года	Воспитатели
3	Помощь в подготовке к зачётам и экзаменам	В период сессии	Воспитатели
7	Индивидуальная работа		
	Цели и задачи: Найти взаимопонимание с каждым студентом, расположить его для доверительного общения с целью помочь ему в сложных ситуациях, предупредить нежелательное поведение, ошибочные поступки.		
1	Беседы со студентами из «группы риска» о нормах поведения в обществе	В течение года	Воспитатели
2	Беседы со студентами о семье и родственниках	Сентябрь - октябрь	Воспитатели
3	Беседа «Старшие наставники - наши друзья»	Октябрь	Воспитатели
4	Беседа со студентами о культуре общения между собой и с взрослыми:	Апрель	Воспитатели
5	Беседы об отношениях девушек и юношей	В течение года	Воспитатели
6	Беседа - Притча о табаке	Январь	Воспитатели
8	Работа с родителями		
	Цели и задачи: Приобщить родителей к педагогически грамотному воспитанию подростков, к реальной помощи в их обучении и профессиональной подготовке.		
1	Сбор информации о психологическом микроклимате в семье	Сентябрь	Воспитатели
2	Информация для родителей: о поведении их детей и методах воздействия на них	В течение года	Воспитатели

3	Участие и выступления на родительских собраниях	В течение года	Воспитатели
4	День открытых дверей в общежитии	Май	Старший воспитатель
9	Взаимодействие с классными руководителями, мастерами п/о		
	Цели и задачи: Объединить усилия для положительного влияния на воспитание, социальную адаптацию, обучение и профессиональную подготовку студентов		
1	Сбор информации о характерных чертах каждого студента	Сентябрь - ноябрь	Воспитатели, классные руководители
2	Информирование о проблемных ситуациях в поведении студентов, проживающих в общежитии	В течение года	Воспитатели
10	Работа Совета общежития		
	Развитие в общежитии студенческого самоуправления, формирование активной жизненной позиции		
1	Заседание студенческого совета, составление плана работы на год.	сентябрь	воспитатели общежития
2	Работа в соответствии с составленным планом, контроль за его соблюдением.	постоянно	воспитатели общежития
3	Проводить заседания совета общежития, включая в повестку следующие вопросы: - распределение обязанностей, права и обязанности членов совета - о подготовке к вечерам, о дежурстве, о сохранности мебели, о санитарном состоянии, отчёт комиссий о работе, о подготовке комнат к сдаче на время летних каникул.	Ежемесячно	Старший воспитатель

#### План работы Совета студенческого самоуправления общежития (Совета общежития)

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Отчетно - перевыборное заседание совета общежития	Сентябрь	Председатель Совета общежития
2.	Утверждение плана работы, распределение обязанностей на текущий год	Сентябрь	Председатель Совета общежития
3.	Сверка списков студентов, проживающих в общежитии и соответствие проживающих по комнатам	Сентябрь	Председатель Совета общежития
4.	Проведение общих собраний проживающих с целью формирования студенческих активов на этажах	до 10 сентября	Председатель совета общежития, заместитель председателя, секретарь.
5.	Проведение заседаний совета общежития . Решение текущих вопросов.	ежемесячно	Председатель совета общежития, заместитель председателя, секретарь.
6.	Проведение заседаний секторов: - по жилищно-бытовым вопросам; - по спортивно-оздоровительной работе;	ежемесячно	Председатели секторов

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сектор по охране правопорядка</li> <li>- по культурно-массовой работе;</li> <li>- редколлегия;</li> </ul>		
7.	Участие в заседаниях Совета студенческого самоуправления колледжа, совещаниях администрации и преподавателей.	В течение года	Председатель совета общежития, заместитель председателя, секретарь.
9.	Посильная помощь в проведении и участие в праздничном мероприятии, посвященном Дню учителя	октябрь	Сектор культурно-массовой работы
10.	День Здоровья для студентов, проживающих в общежитии	сентябрь	Спортивно-оздоровительный сектор
11.	Организация и проведение посвящения первокурсников в «жители общежития».	октябрь	Сектор культурно-массовой работы
12.	Организация и проведение праздничного мероприятия «Новый год».	декабрь	Сектор культурно-массовой работы
13.	Проведение дня студента.	январь	Сектор культурно-массовой работы
14.	Организация литературной гостиной	1 раз в два месяца	Сектор культурно-массовой работы
15.	Помощь в организации встреч с правоохранительными органами и медицинскими работниками	В течение года	Сектор культурно-массовой работы
16.	Соревнования на личное первенство по настольному теннису среди студентов, проживающих в общежитии.	Ноябрь, февраль	Сектор спортивно-оздоровительной работы
17.	Соревнование по шахматам и шашкам среди студентов, проживающих в общежитии	Октябрь, февраль	Сектор спортивно-оздоровительной работы
18.	Проверка общего порядка на этажах и в комнатах: <ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарного состояния;</li> <li>- выполнения правил пожарной безопасности;</li> <li>- проверка жилищно-бытового состояния;</li> <li>- соблюдения санитарно-гигиенических правил по профилактике COVID 19.</li> </ul> Результаты контроля доводятся до сведения воспитателей общежития.	Ежедневно	Сектор по жилищно-бытовым вопросам
19.	Контроль за сохранностью материальных ценностей и имущества общежития, находящихся в пользовании проживающих.	В течение года	Сектор по жилищно-бытовым вопросам
20.	Субботник по благоустройству территории, прилегающей к общежитию.	Осень Весна	Сектор по жилищно-бытовым вопросам
21.	Организация и контроль проведения работ по наведению чистоты на этаже, ген.уборки, в соответствии с установленными нормами и правилами.	Ежеквартально	Сектор по жилищно-бытовым вопросам
22.	Оформление стенда «Студенческий совет общежития» (информация о членах студенческого совета общежития)	До 1 октября	СО, редколлегия
23.	Оформление стендов на этажах с объявлениями, поздравлениями, плакатами	ежемесячно	СО, редколлегия

24.	Оформление стенда «Экран чистоты»	ежемесячно	СО, редколлегия
25.	Дежурство студентов на этажах	В течение года	СО, сектор по охране правопорядка
26.	Помощь в организации плановой эвакуации студентов из общежития	В течение года	СО, сектор по охране правопорядка
27.	Организация дежурства на вечерах отдыха, мероприятиях	В течение года	СО, сектор по охране правопорядка
28.	Контроль за соблюдением дисциплины в общежитии	Ежедневно	СО, сектор по охране правопорядка

### 3.18. Работа музея колледжа

Цели работы:

1. Изучение истории колледжа со времени его образования до наших дней.
2. Обеспечение дополнительного краеведческого и гражданско-патриотического воспитания студентов.

Воспитательные задачи:

- организация поисковой работы по истории колледжа (сведения о преподавателях, выпускниках, о многолетних традициях колледжа), что поможет формировать у обучающихся познавательный интерес к истории своей семьи, колледжа, родного города и его людям – труженикам тыла, фронтовикам, преподавателям-ветеранам, выпускникам колледжа;
- воспитание активности в решении познавательных, поисковых задач.

Образовательные задачи:

- приобщение студентов к самостоятельному выполнению заданий, к работе с документами музея колледжа и со справочной литературой.
- использование музейного материала для формирования позитивного отношения студентов к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.

Развивающие задачи:

- проведение экскурсионно-лекторской работы на базе материалов истории колледжа для студентов и учащихся школ города и области, их родителей, выпускников и других посетителей музея.

Практические задачи:

- постоянное осуществление связи с ветеранами педагогического труда и выпускниками колледжа, привлечение их к воспитательной работе в колледже, переписка, что приведет к формированию коммуникативных умений и речевых навыков, позволяющих вести диалог и монолог, умение брать интервью.

#### План работы музея

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата выполнения	Ответственный за выполнение
1	Утверждение состава совета музея	сентябрь	Ответственный за работу музея
2	Посещение музея студентами нового набора	по средам, в течение месяца	Зав.кабинетом
3	Сбор и учет экспонатов музея по каждому из направлений профессий и специальностей	в течение года	Ответственный за работу музея
4	Совершенствование поисково-исследовательской работы по патриотическому, нравственному воспитанию студентов;	в течение года	Ответственный за работу музея
5	Пополнение исследовательско-информационного фонда: помощь в	в течение года	Ответственный за работу музея

	написании статей и докладов		
7	Актуализация стендово-выставочного фонда: хронология событий колледжа.	В течение года	Ответственный за работу музея
8	Обновление мобильных экспозиций: традиции культуры и быта калмыцкого народа, ВОВ	В течение года	Ответственный за работу музея
9	Участие в мероприятии ко Дню рождения колледжа	ноябрь	Ответственный за работу музея
10	Участие в мероприятиях, посвященных народным праздника Зул, Цаган-сар.	в течение года	Ответственный за работу музея
11	Участие в мероприятии, посвященном депортации калмыков с приглашением гостя, пережившего ссылку.	декабрь	Ответственный за работу музея
12	Участие в мероприятии, посвященном Освобождению Башанты 21 января 1943 года.	январь	Ответственный за работу музея
13	Написание научно-исследовательских работ, участие в исторических конкурсах, олимпиадах.	январь, февраль	Ответственный за работу музея
14	Цикл мероприятий ко Дню рождения колледжа	ноябрь	Ответственный за работу музея
15	Проведение экскурсий для воспитанников детских садов, учеников районных школ.	по четвергам	Ответственный за работу музея
16	Встречи с ветеранами труда, «Детьми войны».	апрель	Ответственный за работу музея
17	Организация проектной и поисковой деятельности студентов, организация краткосрочных экспедиций	2 раза в год	Ответственный за работу музея
18	Видеоролик ко Дню Музеев	май	Ответственный за работу музея
19	Выставка творческих работ студентов специальности «Дошкольное образование», посвященных Году педагога и наставника	Октябрь, май	Ответственный за работу музея
20	Подведение итогов за учебный год	июнь	Ответственный за работу музея
21	Создание и ведение на официальном сайте колледжа странички, отражающей работу Музея	в течение года	Ответственный за работу музея Ответственный за работу официального сайта
22	Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года: 4 ноября – День народного единства 5 декабря – Битва под Москвой, 9 декабря – День Героев 12 декабря – День конституции РФ. 28 декабря – День памяти и скорби 21 января – День освобождения Башанты 27 января – День снятия блокады Ленинграда (1944) 15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана 23 февраля – День защитника Отечества	в течение года	Ответственный за работу музея

	9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг.		
23	Запись воспоминаний участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей села	в течение года	Ответственный за работу музея
24	Запись воспоминаний бывших учащихся (студентов) и сотрудников колледжа	в течение года	Ответственный за работу музея
25	Музей Героев специальной военной операции – фото выставка	февраль 2023	Ответственный за работу музея

### 3.18. План работы музыкального руководителя

Цели работы:

– развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности студентов.

– формирование музыкальной культуры, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

Задачи:

– формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у молодежи,

– знакомство студентов с различными элементами выразительности, которые применяются в музыке, музыкальными жанрами и стилями, с композиторами и исполнителями, а также со способами записи музыки;

– создание условий для творческой реализации всех участников воспитательно-образовательного процесса.

– приобщение к традиционным национальным обычаям и традициям.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата выполнения	Ответственный за выполнение
1	Подготовка репертуара к проведению торжественной линейки «Добро пожаловать, студент!»	сентябрь	Музыкальный руководитель
2	Составление графика работы вокального и хорового кружков	сентябрь	Музыкальный руководитель
3	Комплектация списочного состава участников	сентябрь	Музыкальный руководитель
4	Разработка рабочих программ и календарно-тематического планирования работы кружков	сентябрь	Музыкальный руководитель
5	Музыкальное сопровождение и подготовка репертуара к праздничным мероприятиям	В течение года	Музыкальный руководитель
6	Проведение занятий кружков	В течение года	Музыкальный руководитель
7	Организация участия педагогов и студентов в музыкальных конкурсах различного уровня	В течение года	Музыкальный руководитель
8	Разучивание музыкального материала, используемого в концертной деятельности	В течение года	Музыкальный руководитель



### 3.19. План работы преподавателя-организатора ОБЖ

#### Цель:

- формирование у студентов и сотрудников колледжа сознательного и ответственного отношения к личной безопасности и безопасности окружающих, приобретение ими способности сохранять жизнь и здоровье в неблагоприятных, угрожающих жизни условиях, оказание помощи пострадавшим.

#### Задачи:

1. Подготовка к проведению учебных занятий по дисциплинам «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), «Безопасность жизнедеятельности»(БЖ):

- изучение нормативно-правовой базы ОБЖ и БЖ;
- сбор и обработка различной информации по тематике дисциплин «ОБЖ», «БЖ»;
- анализ действующих образовательных программ и учебных изданий, включенных в «Перечень учебных изданий, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ на учебный год»;
- изучение методической литературы, наглядных и учебных пособий, различных справочных данных, а также ведомственных рекомендаций по тематике ОБЖ и БЖ;
- ознакомление с учебными программами смежных дисциплин с целью наиболее эффективного использования в учебном процессе межпредметных связей.

2. Планирование учебного процесса:

- составление календарно тематических планов изучения курсов «ОБЖ» и «БЖ» на учебный год;
- поурочное планирование, разработка планов-конспектов уроков;
- дополнительные занятия по основам военной службы со студентами 1 курсов;
- занятия с сотрудниками колледжа по вопросам охраны труда;
- участие во Всероссийском военно-патриотическом общественном движении «ЮНАРМИЯ»;

3. Взаимодействие с заинтересованными организациями и учреждениями:

- организация совместно с учреждениями здравоохранения проведения медицинского обследования юношей допризывного и призывного возрастов для приписки их к военкомату;
- работа с районным военным комиссариатом по постановке граждан на воинский учёт;
- оказание помощи военкомату в отборе юношей и девушек для поступления в военно-учебные заведения;
- проведение совместно с районным комиссариатом мероприятий по патриотическому воспитанию студентов.

4. Участие в обеспечении функционирования колледжа при возникновении различных чрезвычайных ситуаций:

- проведение теоретических и практических занятий, тренировок, по действиям студентов и сотрудников колледжа в чрезвычайных ситуациях.

5. Проведение воспитательных мероприятий и инструктажей:

- разработка и проведение, совместно с руководителем физического воспитания, мероприятий спортивной, оборонно-массовой и военно-патриотической работы со студентами и привлечением преподавательского состава колледжа;
- разработка и проведение с классными руководителями инструктажей по безопасному поведению студентов на улице, в колледже, вблизи водоемов и т.п.,
- проведение совместно с заместителем директора по воспитательной работе занятий и инструктажей по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
- проведение, совместно с руководителем физического воспитания, первенств по видам военно-спортивных и туристических соревнований.

6. Обеспечение создания, улучшения и совершенствования учебно-материальной базы колледжа (оборудование кабинета ОБЖ, оформление стендов по БЖД, ППБ, ГО и ЧС, пособий и оборудования для проведения уроков и внеклассных занятий).

### План работы

№ п/п	мероприятие	Сроки проведения	группы	Ответственный
Организация работы				
1.	Учения по эвакуации студентов и работников колледжа при пожаре	Сентябрь-ноябрь.	все	Преподаватель-организатор ОБЖ
2.	Неделя безопасности дорожного движения	Сентябрь	все	Преподаватель-организатор ОБЖ
3.	Беседы с инспектором ГИБДД	Январь	1 курс	Преподаватель-организатор ОБЖ
4.	Учебная эвакуация	Май	все	Преподаватель-организатор ОБЖ
5.	Инструктаж студентов техникума по противодействию экстремизму и терроризму.	Раз в квартал.	Все.	Преподаватель-организатор ОБЖ

### Направление

#### «Гражданско-патриотическое воспитание обучающихся»

1.	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы	Сентябрь-ноябрь.	все	Преподаватель-организатор ОБЖ Руководитель физвоспитания
2.	Мероприятия, посвященные Дню Победы, Дню защиты детей	Май, июнь	все	Преподаватель-организатор ОБЖ
3.	Мероприятия в рамках районных мероприятий для допризывной молодежи	2-е полугодие	Юноши до 18 лет	Преподаватель-организатор ОБЖ
4.	Разработать и распространить среди студентов информационные материалы по развитию у обучающихся неприятия идеологии терроризма и экстремизма, прививать духовно-нравственные ценности.	В течение года.	Все.	Преподаватель-организатор ОБЖ

### Направление

#### «Работа с допризывной молодежью»

1.	Работа с личными делами призывников	Сентябрь-декабрь	юноши	Преподаватель-организатор ОБЖ
2.	Первоначальная постановка граждан на воинский учет	Январь	юноши	Преподаватель-организатор ОБЖ
3.	Встреча с работниками военкомата по вопросам призыва на военную службу	Март-апрель	-	Преподаватель-организатор ОБЖ
4.	Организация учебных сборов (юноши)	Май-июнь	1-2 курс	Преподаватель-организатор ОБЖ
5.	Проведение бесед со студенческой аудиторией по профилактике экстремистских проявлений.	В течение года	все	Преподаватель-организатор ОБЖ
6.	Создание на базе колледжа юношеского подразделения «Юнармия»	Май-июнь	1-2 курс	Преподаватель-организатор ОБЖ

## РАЗДЕЛ 4. Методическая работа

### 4.1. Цели, задачи и направления методической работы

#### 4.1.1. Цели методической работы:

- обеспечение непрерывного и целенаправленного профессионального развития педагогических работников, в соответствии с современными требованиями;
- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов и стандартов Ворлдскиллс Россия;
- подготовка рабочего и специалиста, владеющего общими и профессиональными компетенциями, с учётом запросов работодателей, особенностей развития: региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных.

#### 4.1.2. Задачи:

- совершенствование организации и содержания образовательного процесса, с учетом обновления образовательного законодательства;
- организация работы по совершенствованию учебно-методических комплексов профессий и специальностей;
- интенсификация учебного процесса на основе активного использования информационно-коммуникативных технологий и электронных средств обучения, модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- обеспечение подготовки квалифицированных конкурентоспособных специалистов в соответствии с требованиями современного уровня инновационного развития отраслей экономики и социальной сферы;
- создание условия для профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, формирования готовности создавать и укоренять инновационные проекты;
- способствование развитию личных творческих способностей, одаренных студентов в рамках научно-исследовательской и поисковой деятельности, олимпиадном движении за счет стимулирования творческой инновационной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа;
- совершенствование системы воспитательной работы классных руководителей;
- проведение мониторинга и диагностики методической работы преподавателей и мастеров производственного обучения, выработка решений по повышению ее эффективности.

#### 4.1.3. Направления деятельности методического кабинета:

- информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науки и практики;
- оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, в создании учебно-методических материалов; в составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на конференции, совещания и т.д.;
- изучение и внедрение передового опыта научно-методической работы, экспериментальной деятельности преподавателей через методические выставки, презентации, семинары.
- накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.
- повышение профессиональной квалификации и методического мастерства педагогического коллектива.

#### 4.1.4. План методической работы

№	Мероприятия	сроки выполнения	Исполнители	Ответственные
1	Мониторинг методической работы	в течение года	Методист	Зам. директора по УР
2	Составление плана-графика проведения недель ЦМК, открытых уроков и внеклассных мероприятий	август	Методист	Зам. директора по УР
3	Рассмотрение плана аттестации педагогических работников на 2022-2023 уч.год	август	Методист	Зам. директора по УР
4	Рассмотрение плана повышения квалификации педагогических работников	август	Методист	Зам. директора по УР

№	Мероприятия	сроки выполнения	Исполнители	Ответственные
	на учебный год			
5	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам по проблемам прохождения аттестации	при необходимости	Методист	Зам. директора по УР
6	Консультирование преподавателей по созданию и оформлению РП и ФОС.	сентябрь май	Преподаватели, Председатели ЦМК Методист	Зам. директора по УР
7	Корректировка учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Сентябрь-октябрь	Председатели ЦМК методист	Методист
8	Обновление комплектов оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с ФГОС СПО	По мере необходимости	Преподаватели Председатели ЦК Методист	Зам. директора по УР
9	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов	в течение года	Методист	Методист
10	Оказание помощи преподавателям в разработке электронных образовательных ресурсов	в течение года	Методист	Зам. директора по УР
11	Продолжение создания и пополнения электронной базы методических разработок и ЭОР преподавателей и мастеров производственного обучения	в течение года	Методист	Зам. директора по УР
12	Организация участия педагогических работников в семинарах, конференциях, конкурсных мероприятиях.	в течение года	Методист	Зам. директора по УР
13	Обновление информации на сайте колледжа	в течение года	Ответственный за сайт методист	Зам. директора по УР
14	Оказание методической помощи в подготовке к профессиональным конкурсам, олимпиадам, в том числе к региональному этапу конкурса «Мастер года»	Январь - март	методист	Зам. директора по УР
15	Оказание методической помощи в проведении открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий и других мероприятий	в течение года	методист	Зам. директора по УР
16	Работа по разработке программы развития колледжа на 2023-2028 гг.	сентябрь-декабрь	Методист	Зам.директора по УР
17	Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования:	май	Методист Председатели ЦМК	Зам директора по УР
	-мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения;	апрель		
	-мониторинг профессионального роста преподавателей;	май		
	- подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей колледжа.	июнь		

№	Мероприятия	сроки выполнения	Исполнители	Ответственные
18	Рассмотрение методических разработок, выполненных преподавателями в 2022-2023 учебном году	В течение года	Экспертная комиссия	Зам. директора по УР
19	Анализ работы за 2022-2023 уч. год и обсуждение плана работы на 2023-2024 уч. год.	июнь	Председатели ЦМК Методист	Зам директора по УР

#### 4.2. Планы работы цикловых методических комиссий (ЦМК)

##### 4.2.1. ПЛАН РАБОТЫ ЦМК ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ, ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

**Методическая тема ЦМК:** Повышение качества преподавания общеобразовательных дисциплин, в рамках реализации ООП СПО с учетом профессиональной направленности.

#### **Цели работы:**

1. Создание условий для повышения профессиональной компетентности преподавателей колледжа.

2. Оказание действенной помощи в непрерывном повышении компетентности педагогов в области учебного предмета, методики его преподавания, обобщении и внедрении педагогического опыта в условиях реализации приоритетного национального проекта «Образование».

3. Организация обмена опытом повышения качества преподавания общеобразовательных, естественнонаучных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин, в соответствии с ФГОС среднего общего образования и ФГОС СПО.

4. Организация работы Федеральной пилотной площадки ФГБОУ ДПО ИРПО по внедрению федерального пакета методических разработок для обновления практики подготовки по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования.

#### **ЗАДАЧИ:**

1. Совершенствование существующих и внедрение новых форм, методов и средств обучения и воспитания, внедрение в учебный процесс передового педагогического опыта, новых информационных технологий.

2. Создание условий и привитие интереса к самообразованию.

3. Разработка и внедрение в практику рабочих программ педагогов

Организация педагогической работы.

– Методическая поддержка преподавателей (обмен опытом).

– Обеспечение педагогов профессиональной информацией.

Формы деятельности:

- индивидуальное сопровождение (консультация).

- исследование качества и условий реализации рабочих учебных программ.

- педагогическая поддержка одаренных детей (олимпиады, конференции).

- организация дополнительной работы со слабоуспевающими студентами.

Основные направления работы	Содержание	Сроки	Ответственные
Заседания ЦМК	1. Анализ работы за 2021-2022 учебный год и планирование работы на новый учебный год. 2. О методическом обеспечении преподавания общеобразовательных, естественнонаучных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин в 2022-2023 учебном году. Рассмотрение рабочих программ и КТП	Сентябрь  Сентябрь	Председатель и преподаватели ЦМК

	<p>3. Анализ проведения входного мониторинга в группах нового набора по общеобразовательным дисциплинам</p> <p>4. О федеральной пилотной площадке. Изучение материалов ИРПО. Внедрение методических разработок.</p> <p>5. Анализ итогов работы с одаренными студентами. Анализ входного мониторинга по общеобразовательным дисциплинам.</p> <p>6. Анализ качества написания ВПР обучающимися 1 и завершивших курсов по дисциплинам: математика, физика, русский язык, биология, метапредмет.</p> <p>7. Подготовка к завершению 1 семестра. Утверждение экзаменационных материалов.</p> <p>8. О выполнении индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам</p> <p>9. Содержание и формы работы с одарёнными и слабоуспевающими студентами детьми. Подготовка ко Дню науки.</p> <p>10. Преемственность в преподавании общеобразовательных дисциплин и дисциплин и МДК профессионального цикла.</p> <p>8. Анализ итогового мониторинга по предметам. Здоровье сберегающие технологии.</p>	<p>Октябрь-ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>	
Повышение квалификации преподавателей, обмен опытом	<p>1. Посещение лекционных и семинарских занятий.</p> <p>2. Взаимопосещение уроков, открытых внеклассных мероприятий.</p> <p>3. Неделя открытых уроков</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Февраль</p>	Председатель и преподаватели ЦМК
Аттестация преподавателей	1. Посещение открытых мероприятий, рассмотрение публичных отчётов об итогах деятельности.	В течение года	Председатель ЦМК
Самообразование	<p>1. Составление графика реализации тем по самообразованию.</p> <p>2. Отчет о результатах выполнения плана по самообразованию.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>ежеквартально</p>	Председатель и преподаватели ЦМК

**План заседаний цикловой методической комиссии**

№п/п	Содержание заседаний	Время проведения	Ответственные
1.	1. Рассмотрение и утверждение плана работы ЦМК 2. Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов преподавателей. 3. Входной мониторинг 4. Обсуждение тем докладов республиканской научно-практической конференции «Диалог культур народов – залог мира и согласия» 5. Утверждение графика взаимопосещений уроков 6. О федеральной пилотной площадке ФГБОУ ДПО ИРПО 7. О проведении всероссийских проверочных работ по дисциплинам общеобразовательного цикла	сентябрь	Председатель ЦМК Преподаватели
2.	1. Анализ результатов входного мониторинга знаний студентов 1 курса. Рассмотрение планов работы со слабоуспевающими студентами 2. Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала по дисциплинам общеобразовательного цикла 3. Рассмотрение плана повышения квалификации	октябрь	Председатель ЦМК Преподаватели
3.	1. Рассмотрение и утверждение плана проведения недели открытых уроков. 3. Выявление и поддержка одаренных обучающихся в колледже. 4. Внутриколледжный контроль в повышении качества образовательного процесса.	ноябрь	Председатель ЦМК
4.	1. Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала (летняя сессия) 2. Обсуждение тем докладов научно-методической конференции «Отечественное образование: исторический опыт, современные проблемы, перспективы» 3. Внеаудиторная самостоятельная работа: обмен опытом 4. Инновационная деятельность преподавателей 5. Работа со слабоуспевающими студентами: обмен опытом 6. О качестве написания ВПР (анализ)	декабрь	Председатель ЦМК Круглый стол  Преподаватели  Председатель ЦМК  Преподаватели
5.	1. Анализ результатов промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного, естественнонаучного, гуманитарного и социально-экономического цикла. 2. Анализ взаимопосещений уроков за 1 семестр 2022-2023 учебного года 4. Активизация учебно-познавательной деятельности на занятиях по дисциплинам гуманитарного и естественнонаучного циклов	январь	Председатель ЦМК   Преподаватели  Преподаватели дисциплин социально-гуманитарного цикла
6.	1. Опыт проведения в колледже спортивно-	февраль	Преподаватели

	<p>оздоровительной работы на уроках физической культуры.</p> <p>2. Анализ результативности дистанционного формата обучения по общеобразовательным, естественнонаучным, гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам</p> <p>3. Обновление фондов оценочных средств: обмен опытом</p>		<p>физвоспитания Председатель ЦМК</p> <p>Преподаватели общеобразовательных дисциплин</p>
7.	1.Методический семинар-практикум «Применение современных образовательных технологий как основа качественного образования в свете новых требований к методике преподавания общеобразовательных дисциплин»	март	Председатель ЦМК
8.	1. Анализ выполнения индивидуальных планов преподавателей по самообразованию. 2. Внедрение методов интерактивного обучения в самостоятельной работе студентов 3. Определение лучшего преподавателя комиссии по итогам работы за год на основании рейтинга.	апрель	<p>Председатель ЦМК Преподаватели</p> <p>Тараев В.С.</p>
9.	1. Подготовка к итоговому педсовету «Выполнение образовательных задач в 2022-2023 году» 2. Анализ взаимопосещений за 2 семестр 2022-2023 учебного года. 3. Обсуждения плана работы комиссии на 2023-2024 год.	май	Председатель ЦМК
10.	1. Отчеты о работе преподавателей по теме самообразования за 2022-2023 учебный год. 2. Анализ результатов мониторинга (итогового) качества знаний обучающихся по общеобразовательным, естественнонаучным, гуманитарным и социально-экономическим учебным дисциплинам. 4.Круглый стол. Анализ работы ЦМК за 2022-2023 учебный год.	Июнь	Председатель ЦМК

*На каждом заседании ЦМК осуществляется знакомство с новыми нормативными документами, проводится обзор и обсуждение статей журналов и газеты по актуальным вопросам, осуществляется знакомство преподавателей с образовательными Интернет-ресурсами, электронными носителями информации и с информационными компьютерными технологиями, проводятся консультации по темам, актуальным для преподавателей в этот период.*

#### **План работы Федеральной пилотной площадки ФГБОУ ДПО ИРПО**

##### **Тема:**

Внедрение федерального пакета методических разработок для обновления практики подготовки по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования

**Цель:** повышение качества преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом стратегических направлений (вызовов) развития системы среднего профессионального образования и совершенствование учебного процесса организаций, реализующих указанные программы.

Наименование этапа	Ожидаемый научно-методический и практический результат (по этапам инновационной работы)	База эксперимента	Семинары, совещания	Сроки
--------------------	---	-------------------	---------------------	-------



1	2	3	4	5
<b>1. Общая часть</b>				
1.1 Участие в отборе профессиональных образовательных организаций для процедуры внедрения	<i>Принято участие в отборе профессиональных образовательных организаций для процедуры внедрения</i>	БПОУ РК «Многопрофильный колледж»	<i>Заседание рабочей группы</i>	с 01.04.2022
1.2 Подготовка документов для получения статуса ФПП (заявка, соглашение и проект плана работы ФПП)	<i>Подготовлен пакет документов для получения статуса ФПП</i>		<i>Заседание рабочей группы</i>	До 07.06.2022
1.3 Участие в установочном семинаре организованном ФГБОУ ДПО ИРПО	<i>Принято участие в установочном семинаре</i>		<i>Установочный семинар</i>	до 09.06.2022
1.4 Предоставление документов для получения статуса ФПП в ФГБОУ ДПО ИРПО	<i>Подготовлен пакет документов для получения статуса ФПП</i>		<i>Заседание рабочей группы</i>	до 21.06.2022
1.5 Решение о присвоении статуса ФПП ФГБОУ ДПО ИРПО	<i>Получение документа о присвоении статуса ФПП</i>		<i>Заседание администрации ПОО</i>	до 01.07.2022
1.6 Подготовка приказа на открытие ФПП	<i>Издан приказ на открытие ФПП</i>		<i>Заседание научно-методического совета ПОО</i>	до 04.07.2022
1.7 Участие в установочном семинаре для ФПП	<i>Принято участие в установочном семинаре</i>		<i>Установочный семинар</i>	до 31.08.2022
<b>2. Внедрение</b> <b>(«Русский Язык», «Иностранный Язык», «Литература», «История», «Математика», «Астрономия», «Основы Безопасности Жизнедеятельности», «Физическая Культура»)</b>				
2.1 Участие в консультационно-методических мероприятиях по внедрению	<i>Принято участие в консультационно-методических мероприятиях по внедрению</i>	БПОУ РК «Многопрофильный колледж»	<i>Заседание рабочей группы</i>	28.09.2022- 25.10.2022
2.2 Прослушивание лекций №1 «Реализация принципов интенсификации, профессионализации и цифровизации, заложенных в МПОД и ПРП, для разработки УП и РП ОД» №2 «Применение технологических карт как элемента ПУМК для профессионализации образовательных	<i>Принято участие в прослушивании лекций</i>		<i>Заседание рабочей группы</i>	28.09.2022- 20.10.2022

материалов» №3 «Механизмы реализации планируемых результатов в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС СПО через фонды оценочных средств».				
2.3 Участие в формировании банка вопросов по онлайн - лекциям	<i>Принято участие в формировании банка вопросов по онлайн-лекциям</i>		<i>Заседание рабочей группы</i>	30.09.2022-22.10.2022
2.4 Участие в программах ДПП ПК для ответственных от ФПП (24 часа)	<i>Принято участие в программах ДПП ПК для ответственных от ФПП</i>		<i>Ответственный от ФПП</i>	03.10.2022-15.10.2022
2.5 Адаптация учебно-методический материалов по 8 общеобразовательным (обязательным) дисциплинам	<i>Даны рекомендации в учебно-методические комплексы по 8 общеобразовательным (обязательным) дисциплинам</i>		<i>Заседание предметно-цикловых комиссий</i>	до 05.11.2022
2.6 Просмотр видеороликов «Ответы на часто задаваемые вопросы по лекции»	<i>Получены ответы на часто задаваемые вопросы по лекции</i>		<i>Заседание рабочей группы</i>	05.10.2022-25.10.2022
2.7 Разработка рабочих методических материалов на основе предложенных методических продуктов	<i>Разработаны рабочие методические материалы на основе предложенных методических продуктов</i>		<i>Заседание рабочей группы</i>	29.09.2022-25.10.2022
2.8 Участие в конкурсе методических материалов «Лучшие образовательные модели реализации общеобразовательной подготовки»	<i>Принято участие в конкурсе методических материалов «Лучшие образовательные модели реализации общеобразовательной подготовки» по 8 образовательным предметам</i>		<i>Заседание рабочей группы</i>	20.10.2022-12.12.2022
2.9 Участие в мониторинге охвата и эффективности внедрения методической системы	<i>Принято участие в мониторинге охвата и эффективности внедрения методической</i>		<i>Заседание рабочей группы</i>	01.10.2022-10.11.2022

преподавания ОД по 8 общеобразовательным (обязательным) дисциплинам	<i>системы преподавания ОД по 8 общеобразовательным (обязательным) дисциплинам</i>			
2.10 Участие в круглом столе «Обсуждение результатов работы ФПП и региональных операторов, определение лучших методических материалов по ОД» по федеральным округам	<i>Принято участие в круглом столе «Обсуждение результатов работы ФПП и региональных операторов, определение лучших методических материалов по ОД» по федеральным округам</i>		<i>Заседание рабочей группы</i>	11.11.2022-18.11.2022
2.11 Участие в взаимодействии с другими ФПП по взаимооценке разработанных материалов	<i>Принято участие в взаимодействии с другими ФПП по взаимооценке разработанных материалов</i>		<i>Заседание рабочей группы</i>	До 09.11
2.13 Участие во всероссийской научно-практической конференции «Актуальные вопросы реализации общеобразовательной подготовки при реализации образовательных программ СПО»	<i>Принято участие во всероссийской научно-практической конференции «Актуальные вопросы реализации общеобразовательной подготовки при реализации образовательных программ СПО»</i>		<i>Конференция</i>	01.12.2022-15.12.2022

#### 4.2.2. ПЛАН РАБОТЫ ЦМК ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ДИСЦИПЛИН И МДК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

**Методическая тема ЦМК:** «Повышение качества преподавания дисциплин и МДК профессионального цикла в условиях модернизации профессионального образования и внедрения актуализированных ФГОС СПО».

**Задачи:**

1. Формирование и систематизация учебно-методических комплексов по дисциплинам, закрепленным за цикловой методической комиссией преподавателей дисциплин и МДК профессионального цикла.

2. Изучение, обсуждение и внедрение инновационных технологий с целью повышения качества преподавания дисциплин и МДК профессионального цикла.

3. Формирование инклюзивной культуры в профессиональном образовании.

4. Вовлечение студентов в чемпионатное движение профессионального мастерства.

5. Использование современных информационно-коммуникационных и других педагогических технологий для повышения уровня научно-теоретической и методической подготовки преподавателей, мастеров п/о, совершенствование их профессионального мастерства. **I. Организационно-педагогическая деятельность**

**Задачи:**

–повышение профессиональной культуры педагога через участие в реализации единой методической темы БПОУ РК «Многопрофильный колледж»;

–создание условий для повышения социально-профессионального статуса педагога.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Выход
---	-------------	-------	---------------	-------

1	Проведение заседаний ЦМК	1 раз в месяц	Руководитель ЦМК	Отдельный план
2	Участие в педагогических советах БПОУ РК «Многопрофильный колледж», методических семинарах, внутриколледжных олимпиадах, общеколледжных и республиканских конкурсах профмастерства.	По плану	Члены ЦМК	Планы
3	Актуализация нормативных требований СанПин, охраны труда для всех участников образовательного процесса.	январь	Члены ЦМК	Журналы по ТБ и ОТ. План работы кабинетов
4	Создание условий для повышения социально-профессионального статуса педагога. Создание банка данных об уровне профессиональной компетенции педагогов.	Постоянно	Руководитель ЦМК	Отдельный план
5	Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс.	В течение года	Члены ЦМК	Папки членов ЦМК
6	Рассмотрение и утверждение плана работы ЦМК на 2023-2024 учебный год	Июнь	Члены ЦМК	Отдельный план

#### II. Учебно-методическая деятельность.

##### Задачи:

- Формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовая, научно-методическая, методическая).
- Организация и проведение входного, текущего и итогового мониторинга обученности студентов.
- Развитие педагогических компетенций в соответствии с профессиональным стандартом педагога.
- Ориентация на стандарты WorldSkills в проведение квалификационных экзаменов профессиональных модулей, в том числе в формате демонстрационного экзамена.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
1.	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций.	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
2.	Изучение и систематизация методического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
3.	Изучение стандартов WorldSkills по компетенциям	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
4.	Подборка дидактического обеспечения учебных программ	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
5.	Разработка учебно-тематических планов	июнь	Члены ЦМК	Рабочие программы членов ЦМК
6.	Планирование учебной деятельности с учетом личностных и индивидуальных особенностей студентов	В течение года	Члены ЦМК	Планы заседаний ЦМК
7.	Организация и проведение промежуточных, полугодовых	В течение года	Преподаватели	Протокол ЦМК

	и годовых срезов знаний.			
8.	Организация и проведение работы с отстающими студентами	В течение года	Члены ЦМК	Отдельный перечень мероприятий
9.	Организация и проведение тематической декады	В течение года	Члены ЦМК	График проведения, протокол ЦМК
10.	Организация и проведение конкурсов профмастерства	Январь, февраль	Члены ЦМК	Протокол ЦМК
11.	Изучение нормативно-правовой и методической базы проведения демонстрационного экзамена	Сентябрь - декабрь	Члены ЦМК	Положение о проведении ДЭ
12.	Организация подготовки и проведения демонстрационного экзамена	Январь - июнь	Члены ЦМК	Протоколы проведения ДЭ
13.	Разработка и утверждение тем ВПР	Февраль, март	Преподаватели	Приложения.
14.	Анализ мониторинга обученности студентов	Декабрь, июнь	Члены ЦМК	Протокол ЦМК

III. Мероприятия по обеспечению усвоения теоретического содержания и практической подготовки по дисциплинам и МДК профессионального цикла.

Задачи:

- Обеспечение оптимальных условий для студентов по усвоению обязательного минимума образования по обще профессиональным дисциплинам и МДК, в соответствии с требованиями ФГОС СПО и примерных основных образовательных программ.
- Предупреждение трудностей в освоении студентами профессиональных и общих компетенций.
- Повышение контроля уровня обученности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
3.1	Организация и проведение контроля выполнения рабочих программ, обязательного минимума содержания образования, корректирование прохождения программ по общепрофессиональным дисциплинам и МДК	Январь, май	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК
3.2	Анализ контрольного среза знаний, полугодовых, промежуточных и итоговых срезов знаний	По плану	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК
3.3	Анализ эффективности организации работы со слабоуспевающими студентами	2 раза в год	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК
3.4	Осуществление контроля выполнения рабочих программ в части проведения практических и лабораторных занятий	Январь, май	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК
3.5	Осуществление контроля за качеством составления пакетов документов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов, в том	Март	Руководитель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы ЦМК

	числе в форме демоснтрационного экзамена			
3.6	Оказание консультативной помощи при подготовке к экзаменам, в то числе к демонатрационным экзаменам	Март-Июнь	Члены ЦМК	Нормативные документы по итоговой аттестации студентов

#### IV Организация внеклассной работы по дисциплинам и МДК

Задачи:

- Формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействия между участниками образовательного процесса
- Создание комфортных условий для интеллектуально-продвинутых студентов, развития их творческих способностей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
4.1	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям	Январь, февраль	Члены ЦМК	Протокол ЦМК
4.2	Подготовка и участие студентов в республиканских конкурсах профмастерства.	Февраль, март	Члены ЦМК	Протокол ЦМК
4.3.	Подготовка и участие студентов в научно-исследовательских конференциях и интернет-конкурсах	В течение года	Члены ЦМК	Грамоты, свидетельства, сертификаты
4.4.	Организация работы предметных кружков при кабинетах	В течение года	Члены ЦМК	Отчеты по итогам работы
4.5.	Участие в Декаде науки	Февраль	Члены ЦМК	Методические разработки проведенных мероприятий

#### V. Научно-методическая деятельность

Задачи:

- Освоение технологий, обеспечивающих реализацию идей модернизации (базовых и инновационных)
- Дифференциация информации, создание условий для реализации индивидуальных возможностей и потребностей педагогов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
5.1	Пополнение методической копилки эффективных методов, форм и приемов активизации мыслительной деятельности студентов.	В течение года	Члены ЦМК	Внедрение в учебный процесс
5.2	Использование ИКТ и других современных педагогических технологий в образовательном процессе	В течение года	Члены ЦМК	Методические разработки уроков
5.3.	Разработка электронных пособий, учебников, презентаций	В течение года	Члены ЦМК	Электронные пособия, учебники, презентации и др.
5.4.	Участие в федеральных и региональных научно-методических проектах, конкурсах, конференциях,	В течение года	Члены ЦМК	Сертификаты участники, грамоты, дипломы

	семинарах, вебинарах и др.			
5.5.	Участие в работе всероссийских и региональных научно-методических сообществ	В течение года	Члены ЦМК	Сертификат участника
5.6.	Проведение открытых уроков, мастер-классов. мероприятий	В течение года	Члены ЦМК	Методические разработки
5.7.	Ведение индивидуальных сайтов	В течение года	Члены ЦМК	Научно-методическое наполнение индивидуального преподавательского сайта

**VI. Мероприятия по созданию условий для повышения социально-профессионального статуса педагога**

**Задачи:**

- создание условий для активации профессионального саморазвития личности педагога.
- повышение социального статуса и престижа профессии педагога.
- создание условий для выявления и поддержки творческих лидеров.

№ п/п	Направления	Мероприятия
6.1	Создание оптимальной рабочей среды (обстановки)	Обеспечение рационального расписания уроков, нормативное распределение кабинетов
6.2	Личностное развитие и профессиональный рост педагога	Повышение квалификации: курсы повышения квалификации, методическая работа по темам самообразования, аттестация на категорию
6.3	Создание чувства причастности (полезности труда), демократизация методической работы, предоставление педагогам права выбора различных форм участия в ней.	Общение с коллегами по интересующим темам, посещение уроков с целью обмена опытом, активное участие в работе ЦМК
6.4	Обеспечение интереса (работа интересна и требует мастерства), развитие творческой направленности деятельности педагога	Проведение индивидуальных занятий, участие в тематических неделях, подготовка студентов к олимпиадам, научно-практическим конференциям, конкурсам профмастерства.
6.5	Работа наставника с молодыми педагогами	Индивидуальная работа с вновь прибывшими педагогами: консультации по формированию банка данных педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической); консультации по особенностям организации учебного

**План заседаний ЦМК**

№ п/п	Перечень рассмотренных вопросов	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Утверждение плана работы ЦМК на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Председатель ЦМК
2.	Рассмотрение и утверждение рабочих учебных программ, тематического и перспективно-тематического планирования, согласно требованиям ФГОС СПО, примерных ООП		
3.	Утверждение тем самообразования, в соответствии с единой методической темой колледжа.		
4.	Рассмотрение и утверждение тем курсовых работ по специальностям.		
5.	О подготовке студентов к участию в республиканской научно-практической конференции «Диалог культур – залог мира и согласия»		
1.	Рассмотрение и утверждение перечня вопросов и	Ноябрь	Председатель

	экзаменационных билетов, а также формы проведения дифференцированных зачетов, экзаменов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, квалификационных экзаменов по профессиональным модулям.		ЦМК
2.	Рассмотрение перечня тем письменных экзаменационных работ для государственной итоговой аттестации.		Преподаватели
3.	Организация взаимопосещаемости уроков.		Преподаватели
4.	Рассмотрение заданий тестов, контрольных работ для промежуточной аттестации за первый семестр.		Преподаватели
5.	Отчет по подготовке участников Регионального конкурса «Молодые профессионалы»		Преподаватели,
1.	Анализ работы ЦМК в первом семестре Утверждение и корректировка учебно-планирующей документации на второй семестр 2022/2023 уч. года	Январь	Председатель ЦМК
2.	Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий при изучении тем и разделов междисциплинарных курсов профессиональных модулей и дисциплин: круглый стол		Председатель ЦМК Преподаватели
3.	Анализ изменений во ФГОС СПО. Обсуждение изменений в УМК на 2023-2024 уч.год. Новое в законодательстве СПО		Председатель ЦМК Преподаватели
4.	Подготовка методического обеспечения, организация и порядок подготовки к проведению демонстрационного экзамена		Председатель ЦМК
1.	Подведение итогов участия студентов в Региональном этапе конкурса «Молодые профессионалы»	Март	Председатель ЦМК
2.	Анализ взаимопосещения учебных занятий		Члены ЦМК
3.	Педагогический опыт по совершенствованию самостоятельной работы студентов		Преподаватели
4.	Обсуждение плана проведения недели ЦМК		Председатель ЦМК
5.	Подготовка к конкурсу «Мастер года – 2023»		Председатель ЦМК
1.	Рассмотрение проектов УМК на 2023-2024 уч.год, в соответствии с новыми ФГОС СПО и ПООП. Обсуждение трудностей, внесение корректив.	май	Председатель ЦМК, члены ЦМК
2.	Обсуждение результатов проверки учебных журналов		Председатель ЦМК
3.	Работа с одаренными и слабоуспевающими студентами: опыт работы		Ответственные преподаватели
1.	Самоанализ педагогической деятельности по самообразованию (портфолио).	Июнь	Председатель ЦМК
2.	О результатах промежуточной аттестации 2 семестра. Работа со студентами, имеющими академические задолженности		Отчет преподавателей
3.	Подведение итогов работы ЦМК за учебный год. Участие членов ЦМК в научно-методических конкурсах, конференциях семинарах, конкурсах профессионального мастерства		Председатель ЦМК
4.	Планирование работы ЦМК на 2023-2024 учебный год		Председатель ЦМК

#### 4.2.3. ПЛАН РАБОТЫ ЦМК МАСТЕРОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ



**Методическая тема ЦМК:** Повышение качества практической подготовки студентов в период учебной и производственной практики за счет внедрения эффективных образовательных технологий.

**Задачи:**

- Реализация ФГОС СПО в соответствии с установленными требованиями, создание практико-ориентированной среды для формирования профессиональных компетенций;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями организации практической подготовки студентов;
- повышение качества проведения учебной и производственной практики на основе внедрения современных форм и методов обучения, педагогических технологий;
- продолжение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- разработка и обновление научно-методического обеспечения организации учебной и производственной практики по всем профессиям и специальностям СПО, в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения;
- мониторинг качества практической подготовки студентов: на этапах промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации выпускников, в том числе в форме демонстрационного экзамена;

**I. Организационно-педагогическая деятельность**

**Задачи:**

- повышение профессиональной культуры мастера производственного обучения через участие в реализации единой методической темы БПОУ РК «Многопрофильный колледж» и темы самообразования;
- создание условий для повышения социально-профессионального статуса педагога.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Выход
1	Проведение заседаний ЦМК	5 раз в год	Руководитель ЦМК	Отдельный план
2	Участие в педагогических советах БПОУ РК «Многопрофильный колледж», методических семинарах, внутриколледжных и республиканских конкурсах профмастерства, чемпионатах «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс»	По плану	Члены ЦМК	Планы
3	Актуализация нормативных требований СанПиН, охраны труда для всех участников образовательного процесса	Сентябрь	Члены ЦМК	Журналы по ТБ и ОТ. План работы кабинетов
4	Внедрение информационных технологий в образовательный процесс	В течение года	Члены ЦМК	Папки членов ЦМК
6	Составление и утверждение плана работы ЦМК на 2022-2023 учебный год	Июнь	Члены ЦМК	Отдельный план

**II Учебно-методическая деятельность**

**Задачи:**

- Формирование банка данных педагогической информации (нормативно-правовая, научно-методическая, методическая)
- Организация и проведение мониторинга практической подготовки студентов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
1	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по организации практической подготовки студентов 2022,2023 годах	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
2	Изучение и систематизация методического обеспечения рабочих программ учебной и производственной практики	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК

3	Подборка дидактического и наглядного обеспечения рабочих программ учебной (далее - УП) и производственной практики (далее – ПП)	В течение года	Члены ЦМК	Методическая копилка членов ЦМК
4	Разработка календарно-тематических планов УП и ПП	Август	Члены ЦМК	Рабочие программы членов ЦМК
5	Планирование практической деятельности в период УП и ПП с учетом личностных и индивидуальных особенностей студентов	В течение года	Члены ЦМК	Планы проведения УП и ПП
6	Организация и проведение работы с отстающими студентами	В течение года	Члены ЦМК	Отдельный перечень мероприятий
7	Организация и проведение тематической недели ЦМК	В течение года	Члены ЦМК	График проведения, протокол ЦМК
8	Организация и проведение внутриколледжных конкурсов профмастерства	Январь - май	Члены ЦМК	Протокол ЦМК
9	Составление и утверждение тем ВПКР, выбор КОД для проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация центров проведения демонстрационного экзамена	Январь	Члены ЦМК	Приложения.
10	Разработка Фонда оценочных средств с целью контроля качества практической подготовки студентов и выпускников	Сентябрь - ноябрь	Члены ЦМК	ФОСы по профессиям и специальностям

### 2.1. Совершенствование педагогического мастерства мастеров производственного обучения.

Цель: повышение уровня сформированности профессиональных компетенций, профессионально-личностных качеств, готовности к инновациям и внедрению передовых педагогических технологий мастеров производственного обучения

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Организация работы творческих групп мастеров производственного обучения по разработке ООП СПО, в соответствии с ФГОС СПО нового поколения	В течение года	Председатель ЦМК
2	Участие мастеров производственного обучения в республиканских и российских конкурсах, семинарах методического и профессионального мастерства	В течение года	Председатель ЦМК
3.	Работа мастеров производственного обучения по методическим темам самообразования (отчеты в виде рефератов, докладов, разработок).	В течение года по графику	Председатель ЦМК
4.	Повышение квалификации по программам Академии Ворлдскиллс Россия	В течение года по графику	Председатель ЦМК
5.	Организация стажировки мастеров производственного обучения в производственных условиях на предприятиях реального сектора экономики	В течение года по графику	Председатель ЦМК

### 2.2. Работа с молодыми мастерами производственного обучения

Цель: успешное профессиональное становление молодого педагога.

№	Содержание	Сроки	Исполнители
1	Определение наставнических групп	Сентябрь	Председатель ЦМК
2	Оказание помощи в изучении ФГОС СПО, проф.стандартов и рабочих программ	Сентябрь	Председатель ЦМК
3	Оказание помощи в составлении учебно-планирующей документации, заполнении журналов производственного	В течение года	Наставники

	обучения и др.		
4	Консультация «Знакомство с локальными нормативными актами ОУ»	Сентябрь	Председатель ЦМК
5	Организация взаимопосещения уроков	В течение года	Председатель ЦМК

### 2.3. Аттестация мастеров производственного обучения

Цель: повышение профессиональной компетентности мастеров производственного обучения

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Составление списков аттестуемых на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Председатель ЦМК, методист
2.	Составление графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Председатель ЦМК, методист
3.	Групповая консультация для аттестующихся на соответствие занимаемой должности по оформлению документов и процедуре аттестации	Октябрь	Председатель ЦМК, методист
4.	Доведение графика прохождения аттестации в КРИПКРО до мастеров производственного обучения, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию (приложение - список педагогических работников)	Октябрь	Председатель ЦМК, методист
5.	Групповая консультация о процедуре аттестации педагогических работников	Октябрь	Председатель ЦМК, методист
6.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Создание индивидуального сайта в сети интернет и его наполнение»	Октябрь	Председатель ЦМК, методист
7.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Председатель ЦМК, методист
8.	Составление списка педагогических работников на прохождение аттестации в 2023-2024 уч. году	Май	Председатель ЦМК, методист
9.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации в 2023-2024 уч. году	Май	Председатель ЦМК, методист

### III. Мероприятия по повышению качества практической подготовки студентов и выпускников

Задачи:

- Обеспечение оптимальных условий для практической подготовки студентов и выпускников в период учебной и производственной практики.
- Предупреждение отклонений в освоении студентами профессиональных и общих компетенций в период учебной и производственной практики.
- Повышение контроля уровня практической подготовки.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Разработка контрольно-оценочных средств по учебной и производственной практике	Сентябрь – ноябрь	Председатель ЦМК, члены ЦМК
2	Организация и проведение контроля выполнения рабочих программ учебной и производственной практики	В течение года	Председатель ЦМК, члены ЦМК
3	Анализ эффективности организации работы со слабоуспевающими студентами	2 раза в год	Председатель ЦМК, члены ЦМК
4	Анализ КОД для проведения демонстрационного экзамена, выбор КОД	Декабрь	Председатель ЦМК, члены ЦМК
5	Осуществление контроля за качеством составления пакетов документов для государственной итоговой аттестации выпускников, в части выполнения выпускной практической квалификационной работы	Март	Председатель ЦМК
6	Оказание консультативной помощи при подготовке к демонстрационным экзаменам	Март-Июнь	Председатель ЦМК, ответственный за проведение

			демонстрационных экзаменов в колледже
--	--	--	---------------------------------------

## IV Организация внеклассной работы

## Задачи:

- Формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействия между участниками образовательного процесса
- Создание комфортных условий для интеллектуально-продвинутого студентов, развития их творческих способностей и профессиональных компетенций

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
1	Организация и проведение внутриколледжных конкурсов «Лучший по профессии»	Январь - апрель	Председатель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы конкурсов
2	Подготовка и участие студентов в региональных чемпионатах «Молодые профессионалы», «Абилимпикс»	сентябрь-февраль	Председатель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы чемпионатов
3	Подготовка и участие студентов в научно-исследовательских конференциях, профессиональных конкурсах, олимпиадах	В течение года	Председатель ЦМК, члены ЦМК	Грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты
4	Организация выставок художественного и технического творчества, конкурсов исследовательских и проектных работ, презентаций и др. профессиональной направленности	В течение года	Председатель ЦМК, члены ЦМК	Протоколы конкурсов; Сертификаты, дипломы, грамоты

## 4.1. Внутри колледжные научно-методические конкурсы

## Цель:

- Развитие у мастеров производственного обучения современного педагогического мышления, создание оптимальных условий для их профессионального роста;
- развитие интересов и раскрытие творческого потенциала студентов.

№	Мероприятие	Сроки	Примечание
1.	Конкурс методической продукции: - методические рекомендации по организации самостоятельной деятельности студентов, выполнению лабораторно-практических, курсовых, проектных работ; -«Мой лучший урок производственного обучения» (с использованием активных форм обучения).	Октябрь - март  Февраль	Председатель ЦМК, члены ЦМК
2.	Конкурс комплектов контрольно-оценочных материалов для оценки уровня компетенции студентов	Октябрь - март	Председатель ЦМК, члены ЦМК
3.	Конкурсы технического творчества студентов: - конкурс творческих работ «Моя идея» (новый вид продукции); -конкурсы профессионального мастерства по профессиям (по графику)	Январь-май	Председатель ЦМК, члены ЦМК

## V. Научно-методическая деятельность.

## Задачи:

- применение передовых технологий в организации практической подготовки студентов: методическое обеспечение, особенности применения;
- Дифференциация информации, создание условий для реализации индивидуальных возможностей и потребностей мастеров производственного обучения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход
1	Создание методической копилки эффективных методов, форм и приемов активизации учебной деятельности	В течение года	Члены ЦМК	Внедрение в учебный процесс

	студентов в период учебной практики			
2	Использование ИКТ в процессе проведения учебной практики. Создание электронных образовательных ресурсов, применение электронного обучения дистанционных образовательных технологий	В течение года	Члены ЦМК	Разработка входного инструктажа с использованием интерактивной доски, мультимедийных технологий, виртуальных тренажеров и практикумов
3	Создание индивидуальных сайтов, печатной учебно-методической продукции	В течение года	Члены ЦМК	Обмен опытом
4	Организация участия мастеров производственного обучения во всероссийских и республиканских научно-методических сообществах	В течение года	Председатель ЦМК	Обмен опытом

#### План заседаний ЦМК

№ п/п	Темы заседаний	Задачи	Сроки
1.1	Заседание № 1. Задачи и утверждение плана ЦМК на 2022-2023 учебный год.	Повышение профессиональной культуры педагога через участие в реализации единой методической темы БПОУ «Многопрофильный колледж». Определение перспектив развития ЦМК в новом учебном году. Работа с молодыми педагогами Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по организации учебной и производственной практики в 2022-2023 учебном году	Сентябрь
1.2	Знакомство с локальными нормативными актами ОУ; Методика оформления журналов УП и ПП		
1.3	Определение наставнических пар		
1.4.	Утверждение рабочих программ и КТП членов ЦМК.		
1.5.	Утверждение тем самообразования		
1.6.	О работе мастерских и их оформлении. Утверждение планов работы мастерских		
1.7	Утверждение КОС по учебной и производственной практике		
Заседание №2		Повышение эффективности профессиональной подготовки квалифицированных рабочих и специалистов. Передача опыта молодым мастерам производственного обучения. Определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.	Октябрь
2.1.	Анализ КОД для проведения демонстрационного экзамена		
2.4	Работа с начинающими педагогами. Ведение учебной документации; современный урок производственного обучения: основные требования.		
2.5	Техническое творчество в подготовке студентов		
2.6	Аттестация мастеров производственного обучения в 2022-		

	2023 учебном году		
3.1.	Заседание № 3. Анализ работы ЦМК по итогам 1 семестра 2022-2023 учебного года. Участие мастеров производственного обучения в профессиональных конкурсах, олимпиадах, конференциях, семинарах и др.	Изучение, систематизация и обобщение опыта лучших преподавателей и мастеров п/о. Создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда. Анализ изменений в нормативно-правовой и планирующей документации. Совершенствование методики практической подготовки студентов в период подготовки к чемпионатам и демонстрационным экзаменам	Январь
3.2	О подготовке к проведению демонстрационных экзаменов в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации: новое в нормативной документации и технологии проведения		
3.3	Вопросы аттестации преподавателей. Сопровождение в подготовке документов педагогов к аттестации на соответствие занимаемой должности		
3.4.	Подготовка студентов к проведению региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс»		
3.5.	Обсуждение и утверждение плана проведения профессиональной недели ЦМК		
3.6.	Проведение стажировок на предприятиях реального сектора экономики: рассмотрение и утверждение графика		
4.1.	Заседание № 4 Анализ взаимопосещений уроков производственного обучения. Мастер-классы по применению современных педагогических технологий	Обмен опытом между мастерами производственного обучения по использованию современных педагогических технологий в своей профессиональной деятельности. Развитие творческой направленности. Пропаганда передового опыта Повышение профессиональной компетентности	Март
4.2	Об опыте подготовки победителей региональных чемпионатов		
4.3	Результаты участия в конкурсах и конференциях		
5.1.	Заседание № 5. Анализ работы ЦМК за 2022-2023 учебный год.	Повышение результативности работы мастеров производственного обучения. Анализ и подведение итогов работы ЦМК. Обеспечение выполнения КЦП на 2023-2024 уч.год	Июнь
5.2	Результаты мониторинга качества практической подготовки за 2 семестр		
5.3.	Цели и задачи работы ЦМК в 2023-2024 уч.году		
5.4.	Профориентационная работа в летний период		

## 4.2.4. ПЛАН РАБОТЫ ЦМК КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Методическая тема: Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя.

Цель: Повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

Задачи:

- Совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в колледже;
- Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе со студентами;
- Развитие информационной культуры классных руководителей и использование информационных технологий в воспитательной работе;
- Развитие традиций патриотического, нравственного, экологического и эстетического воспитания обучающихся;
- Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя;

Приоритетные направления методической работы:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Основные формы проведения:

- Заседания ЦМК;
- Круглые столы, совещания, семинары;
- Творческие отчеты классных руководителей;
- Открытые классные часы и мероприятия;
- Лекции, доклады, сообщения и дискуссии.

Приоритетные направления воспитательной работы

1. Гражданско-патриотическое воспитание – целенаправленная деятельность, призванная формировать у молодежи ценностные ориентации, качества, нормы поведения гражданина и патриота России.

2. Социализация и духовно-нравственное развитие.

3. Художественно – эстетическое воспитание – воспитание у обучающихся эстетических взглядов, вкусов, которые основываются на народной эстетике и на лучших достижениях цивилизации.

4. Профориентация и трудовое воспитание.

5. Социальное партнерство в воспитательной деятельности колледжа.

6. Культура здорового и безопасного образа жизни.

7. Психологическая адаптация в колледже и развитие самоуправления студентов I курсов.

8. Правовое воспитание – это целенаправленная деятельность, которая представляет собой воздействие на правосознание, правовую культуру и поведение обучающихся с целью выработки у них устойчивых ориентаций на послушание закону и соблюдение норм права.

9. Работа с родителями – определение путей тесного сотрудничества в системе: педагог – родитель – обучающийся для достижения общих воспитательных целей.

#### План заседаний ЦМК классных руководителей

Темы заседаний	Сроки	Форма проведения	Ответственные	Выход
1. Утверждение плана работы ЦМК на 2022 – 2023 уч.год. 2. Утверждение плана общеколледжных мероприятий на 2022-2023 уч.год. 3. Рассмотрение планов работы классных руководителей. 4. Актуальность работы по предотвращению правонарушений	сентябрь	семинар	Зам.директора по ВР Председатель ЦМК	Рекомендации, протокол заседания, план ЦМК, планы воспитательной работы классных руководителей

среди подростков. Анализ контингента колледжа состоящих на всех видах учета. 5. Обсуждение и утверждение требований по ведению документации классными руководителями				
1. Психолого-педагогическая характеристика и трудности адаптации групп нового набора 2. Правила педагогической этики во взаимодействии с родителями 3. Консультация по организации и проведению мероприятий из цикла «Разговоры о важном»	октябрь	семинар	Председатель ЦМК, классные руководители	Рекомендации, протокол заседания
Тема: «Реализация рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы по профессиям и специальностям: опыт, трудности, перспективы»	ноябрь	Круглый стол	Председатель ЦМК, классные руководители	Рекомендации, протокол заседания
1. Анализ воспитательной работы в группах за первый семестр 2022-2023 учебного года.	декабрь	отчет	Председатель ЦМК	Рекомендации, протокол заседания
Тема: «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в воспитательной работе классных руководителей»	апрель	Семинар - практикум	Председатель ЦМК	Рекомендации, протокол заседания
Тема «Система работы классного руководителя по гражданско-патриотическому воспитанию. Беседы о ходе СВО»	май	Семинар - практикум	Председатель ЦМК	Рекомендации, протокол заседания
1. Отчет о работе классных руководителей по воспитательной работе за 2022-2023 учебный год 2. Цели и задачи на 2023-2024 уч.год 3. Подведение итогов рейтинга «Лучший классный руководитель по итогам учебного года»	июнь	семинар	Председатель ЦМК	Рекомендации, протокол заседания

#### Циклограмма работы председателя ЦМК классных руководителей

№	Мероприятия	Сроки	Выход
1	Рассмотрение и утверждение планов воспитательной работы классных	Сентябрь, январь	Планы воспитательной работы классных руководителей
2	Участие в проведении общеколледжных мероприятий	В соответствии с графиком	Методические разработки
3	Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности	В течение года	Методические разработки
4	Консультации классных руководителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>– составление планов воспитательной работы;</li> <li>– оформление уголка группы;</li> <li>– методика проведения классных часов;</li> <li>– методика проведения и подготовки родительских собраний;</li> <li>– методика проведения цикла</li> </ul>	В течение года	Рекомендации



	мероприятий «Разговоры о важном».		
5	Посещение классных часов	В течение года	Рекомендации
6	Проверка уголков групп	Сентябрь, январь	Рекомендации
7	Проведение семинаров	В течение года	Рекомендации
8	Составление протоколов заседаний ЦМК	В течение года	Протоколы

#### РАЗДЕЛ 5. Работа Многофункционального учебного центра профессиональной квалификации

Предметом деятельности МУЦПК является реализация образовательных программ, направленных на освоение и совершенствование профессиональных квалификаций (программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования), реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для детей и взрослых, разработка учебно-методического обеспечения, совершенствование материально-технической базы, информационное и кадровое обеспечение вышеперечисленных программ.

Целью деятельности МУЦПК является обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда, обусловленных задачами модернизации и инновационного развития экономики Российской Федерации и Республики Калмыкия как ее субъекта.

Задачи деятельности МУЦПК:

- содействие развитию непрерывной системы профессионального образования и профессиональной подготовки кадров;
- удовлетворение потребности организаций (работодателей) Республики Калмыкия в квалифицированных кадрах, рабочих;
- деятельность по организации программ, направленных на выполнение комплексного государственного заказа на профессиональную подготовку кадров по заявкам работодателей;
- обеспечение сетевого взаимодействия с организациями профессионального образования и образовательными организациями Республики Калмыкия в целях распределения потоков обучающихся;
- организация профессиональной подготовки кадров по заявкам работодателей и образовательных организаций Республики Калмыкия;
- оказание услуг в области профессиональной ориентации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
<b>Организационная деятельность</b>			
1	Актуализация нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность МУЦПК	сентябрь	Руководитель МУЦПК
2	Разработка, согласование и заключение договоров с возможными социальными партнерами.	в течение года	Руководитель МУЦПК
3	Подписание договоров о сотрудничестве с Центрами занятости	в течение года	Руководитель МУЦПК
4	Создание банка данных партнеров МУЦПК на 2022-2023 учебный год	ноябрь	Руководитель МУЦПК
5	Расширение спектра образовательных услуг	в течение года	Руководитель МУЦПК
6	Проведение мониторинга потребностей в новых образовательных программах в соответствии с кадровыми потребностями предприятий и организаций	в течение года	Руководитель МУЦПК
7	Развитие предпринимательства на базе МУЦПК	в течение года	Руководитель МУЦПК

8	Расширение программ дополнительного профессионального образования, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Зам .директора по УР
9	Работа по организации рабочих мест, соответствующих требованиям, предъявляемым при проведении демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills	в течение года	Руководитель МУЦПК
Учебно-методическая деятельность			
1	Стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения, в том числе по программам Академии Ворлдскиллс	в течение года	Руководитель МУЦПК
2	Профессиональная подготовка, переподготовка рабочих кадров и повышение квалификации по профессиям в рамках реализации программ профессионального обучения.	в течение всего года	Руководитель МУЦПК
3	Реализация новых программ дополнительного профессионального образования и программ профессионального обучения	в течение года	Руководитель МУЦПК
4	Разработка методического сопровождения образовательных программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.	в течение года	Руководитель МУЦПК Преподаватели Мастера п/о
5	Систематическое проведение консультаций для педагогических работников	в течение года	Руководитель МУЦПК
Образовательная деятельность			
1	Разработка и актуализация программ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в соответствии с современными требованиями и передовыми технологиями	в течение года	Руководитель МУЦПК
2	Апробация и корректировка контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации, в том числе в форме демонстрационного экзамена	в течение года	Преподаватели Мастера п/о
3	Организация обучения по программам дополнительного профессионального образования, дополнительным обще развивающим программам для детей и взрослых	в течение года	Руководитель МУЦПК
Распространение опыта инновационной деятельности			
1	Организация сетевого взаимодействия по профилю работы МУЦПК, в т.ч. с привлечением работодателей (подписание договоров о сотрудничестве, о намерениях и др.).	сентябрь октябрь	Руководитель МУЦПК
2	Мастер-классы	май	Мастера п/о
3	Разработка методических материалов.	в течение года	Преподаватели Мастера п/о
4	Участие в конференциях, семинарах, конкурсах разного уровня.	в течение года	Преподаватели Мастера п/о

Информационно-профорientационная деятельность			
1	Обновление страницы МУЦПК на сайте колледжа, в социальных сетях	постоянно	Руководитель МУЦПК
2	Информационная поддержка деятельности МУЦПК	постоянно	Руководитель МУЦПК
3	Подготовка информационных материалов для возможных потребителей образовательных услуг.	в течение года	Руководитель МУЦПК
4	Информирование населения о деятельности МУЦПК в средствах массовой информации.	в течение года	Руководитель МУЦПК
5	Организация профорientационных мероприятий на базе МУЦПК	в течение года	Руководитель МУЦПК
Укрепление материально-технической базы			
1	Приобретение программного и методического обеспечения, соответствующего современным требованиям и передовым технологиям	в течение года	Зам.директора по УР
2	Разработка электронных образовательных ресурсов	в течение года	Руководитель МУЦПК
Кадровое обеспечение и повышение квалификации			
1	Повышение квалификации работников МУЦПК	в течение года.	Зам.директора по УР
2	Стажировка работников МУЦПК на предприятиях и в организациях района	май июнь	Зам.директора по УР
3	Привлечение к преподаванию высококвалифицированных педагогических работников, а также работников предприятий соответствующей отрасли экономики	в течение года.	директор

## РАЗДЕЛ 6. Работа Ресурсного центра информационно-коммуникационных технологий

Деятельность Ресурсного центра ориентирована на:

- организацию дистанционного обучения студентов, в том числе с особыми образовательными потребностями;
- организацию сетевого взаимодействия;
- предоставление образовательным учреждениям материально-технической базы для проведения практических занятий, индивидуальной и групповой экспериментально-творческой деятельности
  - проведение методической, консультативной поддержки педагогических работников;
  - формирование банка данных и распространение педагогического опыта по использованию образовательных ресурсов в рамках направлений функционирования Ресурсного центра;
  - разработку, накопление, хранение и распространение информационных ресурсов, создание электронной медиатеки;
  - методическую и техническую поддержку творческих проектов образовательных учреждений, отдельных педагогов, обучающихся колледжа и других учреждений;
  - организацию и проведение он-лайн конференций, совещаний, семинаров, мастер-классов.

Основная цель работы в 2022 – 2023 учебном году: техническая и методическая поддержка применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, принципов организации учебного процесса и форм управления, обеспечивающих эффективную реализацию ФГОС СПО.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1. Информационно – аналитическая деятельность			
1.1	Плановые работы технического характера: - текущее наполнение и обновление	в течение года	Техник-программист

	<p>информации на официальном сайте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- настройка телекоммуникационного оборудования;</li> <li>- помощь ЦМК в использовании мультимедийной техники (проекторы, интерактивные доски);</li> <li>- техническая поддержка общеколледжных мероприятий (вебинары, видеоконференцсвязь, совещания и пр.);</li> <li>- обслуживание компьютерной и оргтехники</li> <li>- ведение дистанционной образовательной платформы «Your Study».</li> </ul>		
1.2	<p>Проведение инструктажей студентов с регистрацией в журналах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по технике безопасности о работе в кабинетах информатики,</li> <li>- о доступе к сети Интернет;</li> <li>- о работе на дистанционной образовательной платформе «Your Study» .</li> </ul>	сентябрь	заведующие кабинетами информатики
1.3	Работа с Федеральной информационной системой, внесение необходимой информации	в течение года	Ответственный за работу в ФИС ФРДО
1.4	Мониторинг педагогических кадров для определения уровня использования ИКТ в образовательной деятельности	Сентябрь	Зам.директора по УР
1.5	Сопровождение мониторингов обучающихся (тиражирование материалов)	в течение года	Техник-программист
1.6	Электронная рассылка информационных материалов	в течение года	Техник-программист
1.7	Обеспечение работы официального сайта колледжа	в течение года	Техник-программист
1.8	Предоставление аналитической информации по запросам	в течение года	Зам. директора по УР
<b>2. Работа с сотрудниками системы образования в сфере ИКТ</b>			
2.1	Курсы повышения квалификации «Пользователь ПК»: рассчитан на слушателей без опыта работы на компьютере	в течение года (по заявкам)	Руководитель МУЦПК
2.2	Составление методических рекомендаций по работе в сети Интернет в процессе организации дистанционного обучения	В течение года	Зам. директора по УР, председатели ЦМК
2.3	Консультирование, оказание помощи в обобщении материалов педагогического опыта преподавателей по вопросам организации дистанционного обучения	В течение года по запросу	Руководитель МУЦПК
2.4	Участие в методических семинарах, педагогических мастерских по обмену опытом педагогов на темы по использованию ИКТ в образовании	По графику	Руководитель МУЦПК
2.5.	Техническая и методическая помощь в создании персональных сайтов преподавателей и мастеров производственного обучения, в том числе с целью прохождения аттестации на категорию	В течение года по запросу	Техник-программист Мастера производственного обучения по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации
2.6	Проведение обучающих занятий для	в течение года	Руководитель

	педагогических работников колледжа и социальных партнеров: «Компьютерные технологии в профессиональной деятельности»	(по заявкам)	МУЦПК
3. Методическая деятельность			
3.1	Обновление Положений, локальных актов Ресурсного центра	В течение года	Юрисконсульт
3.2	Составление перечня интернет-ссылок для свободного участия обучающихся в дистанционных олимпиадах и конкурсах	Сентябрь-октябрь	Методист
3.3	Разработка учебно-методической, программной документации, тестового обеспечения образовательного процесса	В течение года	Зам. директора по УР
3.4.	Рецензирование авторских педагогических разработок по ИКТ (учебных программ)	В течение года	Зам. директора по УР
4. Работа с учащимися и студентами в сфере ИКТ			
4.1	Участие во всероссийских конкурсах по информатике	В течение года	Зам. директора по УР
4.2	"Основы компьютерной грамотности" для взрослого населения (пенсионеров)	в течение учебного года по мере комплектования групп	Руководитель МУЦПК
4.3.	Организация проведения развивающих занятий по лего-конструированию для детей разных возрастных групп	2 полугодие	Педагог дообразования
4.4	Организация участия студентов в он-лайн конференциях и вебинарах, дистанционных конкурсах и олимпиадах	В течение года	Зам. директора по УР
5. Техническое и методическое сопровождение районных и городских мероприятий			
5.1	Техническое и информационное сопровождение районных мероприятий в сфере образования	В течение года	Техник-программист