

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Черепановский педагогический колледж»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ НСО «ЧПК»
Р.В.Ефремова _____

« _____ » _____ 20__ г.

План работы
ГАПОУ НСО «Черепановский педагогический колледж»
на 2023-2024 учебный год

Содержание

1.	Цели и задачи работы на 2023-2024 учебный год	3
2.	План работы Педагогического совета колледжа	5
3.	План работы Методического совета колледжа	9
4.	План внутриколледжного контроля	12
5.	План организации теоретического обучения	18
6.	План методической работы	21
7.	План практического обучения	26
8.	План воспитательной работы	34
9.	План советника директора по воспитанию	43
10.	План работы педагога-психолога	58
11.	План работы библиотеки	65
12.	План работы общежития	73
13.	План мероприятий по профилактике экстремизма	77
14.	План работы службы содействия трудоустройству	80

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема Колледжа: «Управление профессионально-личностным ростом преподавателя как одно из условий обеспечения качества образования».

Стратегическая цель: создание условий для реализации ФГОС СПО, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки специалистов среднего звена; координация усилий преподавателей, работодателей, направленных на развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности колледжа.

ОСНОВНЫЕ ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД:

1. Создание оптимальных условий для успешной реализации ФГОС СПО.
2. Совершенствование содержания и структуры рабочих учебных программ в соответствии с современными требованиями.
3. Обеспечение повышения качества учебных занятий и КОС промежуточной аттестации студентов и условий реализации образовательных программ.
4. Осуществление повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.
5. Повышение качества практической подготовки в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
6. Расширение баз практики и вовлечение работодателей в образовательный процесс.
7. Совершенствование учебно-материальной базы с учетом требований стандартов конкурса Профессионалы.
8. Реализация программы воспитания.
9. Использование в образовательных программах воспитательного потенциала профессиональных модулей и учебных дисциплин.
10. Оказание помощи молодым педагогам в формировании и совершенствовании технологической готовности к реализации профессиональных задач.

Циклограмма проведения мероприятий

Установить на 2023-2024 учебный год следующий регламент работы колледжа:

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Административное совещание	еженедельно	Директор колледжа

2.	Оперативные совещания	ежедневно	Директор, главный бухгалтер, завхоз
3.	Информационные совещания	по мере необходимости	Директор, зам. директора, зав ПП
4.	Общее собрание коллектива	1 раз в год	Директор колледжа
5.	Наблюдательный совет	ежеквартально	Члены совета
6.	Совет учреждения	2 раза в год	Члены совета
7.	Заседания Педагогического совета	1 раз в 3 месяца	Директор колледжа
8.	Заседания Методического совета	1 раз в 3 месяца	Методист
9.	Заседание МО классных руководителей	ежемесячно	зам. директора, педагог- организатор
10.	Заседание комиссии по стимулирующим выплатам	ежемесячно	Члены комиссии
11.	Заседание тарификационной комиссии	2 раза в год	Члены комиссии
12.	Заседание комиссии по противодействию коррупции	2 раза в год	Члены комиссии
13.	Заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По мере необходимости	Члены комиссии
14.	Заседание стипендиальной комиссии	2 раза в год	Члены комиссии
15.	Приемная комиссия	май-август	Члены комиссии
16.	Классные часы	1 раз в месяц	Классные руководители
17.	«Разговоры о важном» в формате классных часов	каждый понедельник месяца	Классные руководители

**План работы
педагогического совета**

№ п\п	Тема, повестка	Ответственный	Время проведения
1.	<p>Организационный педагогический совет. Цели и задачи на 2023-2024 учебный год</p> <p>1. Утверждение состава педагогического совета.</p> <p>2. О выполнении контрольных цифр приема обучающихся на 2023-2024 учебный год.</p> <p>3. Основные направления деятельности педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год.</p> <p>4. Организация учебного процесса в 2023-2024 учебном году.</p> <p>5. Рассмотрение и утверждение плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год.</p> <p>6. Утверждение календарного плана воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>7. Разное.</p>	директор, зам. директора педсостав	31.08.23
2.	<p>Новые вызовы в системе СПО: реализация национального проекта «Профессионалитет»</p> <p>1. Профессионалитет, как актуальное явление системы образования.</p> <p>2. Обзор опыта работы образовательных организаций СПО в рамках</p>	директор, зам. директора педсостав	13.11.23

	<p>национального проекта «Профессионалитет».</p> <p>3. Конкурс «Профессионалы».</p> <p>4.Разное.</p>		
3.	<p>Утверждение программы ГИА на 2023-2024 учебный год</p> <p>1. Утверждение состава государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования на 2023- 2024 год.</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение программ ГИА по специальностям.</p> <p>3.Утверждение тем выпускных квалификационных работ на 2023-2024 учебный год.</p> <p>4.Разное.</p>	<p>директор, зам. директора педсостав</p>	11.12.23
4.	<p>Итоги 1 семестра 2023-2024 учебного года</p> <p>1.Мониторинг качества образовательного процесса за 1 семестр 2023-2024 учебного года (очной и заочной формы обучения).</p> <p>2. Анализ воспитательной работы.</p> <p>3.Анализ методической работы за первый семестр 2023-2024 года.</p> <p>4. Самообследование работы образовательной организации: перспективы и проблемы.</p> <p>5. Разное.</p>	<p>директор, зам. директора педсостав</p>	15.01.24
5.	<p>Создание условий для формирования функциональной грамотности средствами</p>	<p>директор, зам. директора педсостав</p>	18.03.24

	<p>учебных и воспитательной работы</p> <p>1.Функциональная грамотность, как условие реализации требований ФГОС.</p> <p>2. обновление системы воспитания: эффективные воспитательные практики, модели взаимодействия региональных отделений РДДМ, советников по воспитанию педагогического коллектива.</p> <p>3.Разное.</p>		
6.	<p>Допуск студентов к ГИА по специальностям 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 49.02.01 Физическая культура (ОЗО), 44.02.01 Дошкольное образование (ОЗО):</p> <p>1.Прохождение образовательной программы за 2023- 2024 учебный год.</p> <p>2. О допуске к государственной (итоговой) аттестации студентов по специальностям 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 49.02.01 Физическая культура (ОЗО), 44.02.01 Дошкольное образование (ОЗО):</p>	<p>директор, зам. директора педсостав</p>	20.05.24
10.	<p>Итоги работа колледжа за 2023-2024 учебный год</p> <p>1.Итоги учебно-методической и воспитательной работы за</p>	<p>директор, зам. директора педсостав</p>	28.06.24

	2023-2024 учебный год. 2.Задачи и перспективы развития колледжа на 2024-2025 г. 3.Разное.		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

План работы методического совета

Методический совет – консультативный коллегиальный орган управления по вопросам организации методической работы в колледже.

Цель – совершенствование методической работы и координация деятельности методического совета в колледже.

Задачи:

- разработка основных направлений методической работы колледжа;
- формирование цели и задач методического совета колледжа;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, учебно-методических и дидактических материалов;
- организация опытно-поисковой, инновационной и проектно-исследовательской деятельности в колледже, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку программ, учебно-методических комплексов;
- организация консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта педагогических работников колледжа;
- участие в подготовке к аттестации педагогических работников колледжа;
- содействие профессиональному становлению молодых (начинающих) преподавателей;
- организация взаимодействия с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми образовательными технологиями;

-внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения, электронного обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно- библиотечных систем;

- разработка программного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс.

№ пп	Содержание	Сроки проведения	Ответственные
1.	<p><u>Методический совет: заседание 1.</u> Определение цели и задач методической работы в колледже. Утверждение плана работы на учебный год. Актуализация ППССЗ по реализуемым специальностям. Организация работы по содействию и профессиональному становлению молодых преподавателей (наставничество). Организация работы по подготовке студентов к ВПР СПО.</p>	30.08.23	Ефремова Р.В. Петухова А.Н. Быкова Н.А.
2.	<p><u>Методический совет: заседание 2.</u> Обновленные и утверждение КОС, ФОС для промежуточной аттестации по дисциплинам и МДК по новым ФГОС. Организация работы по подготовке студентов к участию в конкурсе Профессионалы.</p>	13.11.23	Ефремова Р.В. Петухова А.Н. Быкова Н.А.
3.	<p><u>Методический совет: заседание 3.</u> Административный контроль качества образовательного процесса. Организация проектно-исследовательской по специальностям СПО. Обеспечение соответствия кадровых условий реализации ППССЗ требованиям ФГОС СПО: повышение квалификации преподавателей.</p>	12.02.24	Ефремова Р.В. Петухова А.Н. Быкова Н.А.

4.	<u>Методический совет: заседание 4.</u> Организация промежуточной , итоговой аттестации и итоги аккредитационного мониторинга Обеспечение соответствия качества ФОС требованиям ФГОС СПО.	15.04.24	Ефремова Р.В. Петухова А.Н. Быкова Н.А.
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	-----------------------------------------------

4. План внутриколледжного контроля

Внутриколледжный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением Черепановского педагогического колледжа и объектами управления.

Цель внутриколледжного контроля: дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи преподавателям в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

Задачи внутриколледжного контроля:

- учёт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа;
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;
- мониторинг выполнения требований ФГОС СПО и потребностей потенциальных работодателей;
- мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов колледжа;
- формирование принципов мотивации педагогических работников колледжа на основе анализа показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

План внутриколледжного контроля в ГАПОУ НСО «Черепановский педагогический колледж»

№ п/п	Контрольные точки (что контролируется)	Цель проведения контрольного мероприятия	Ответственный за выполнение работы	Ответственный за проведение контроля	Сроки проведения контроля	Итоговая документация
1. Организация учебного процесса						
1.1	Формирование учебной нагрузки	Выполнение учебных планов	Зам. директора по УВР	Директор	31.08.23	тарификационный список
1.2	Разработка графика учебного процесса	Планирование учебного процесса	Зам. директора по УВР	Директор	02.09.22	график
1.3	Составление расписания	Выполнение учебных планов	Ответственный за расписание	Зам. директора по УВР	01.09.23	Расписание
1.4	Ведение документации по организации учебного процесса					
1.4.1	Оформление личных дел обучающихся	Непрерывная организация учебного процесса	Секретарь учебной части	Зам. директора по УВР	01.11.23	Личные дела обучающихся
1.4.2	Подготовка списков обучающихся по группам		Секретарь учебной части	Зам. директора по УВР	30.08.23	Списки групп
1.4.3	Оформление студенческих билетов и зачетных книжек		Секретарь учебной части	Зам. директора по УВР	12.09.23	Студенческие билеты и зачетные книжки
1.4.4	Оформление учебных журналов		Зам. директора по УВР	Директор	08.09.23	Учебные журналы
1.5	Выполнение учебных планов и программ					
1.5.1	Организация посещения учебных занятий	Выполнение функциональных обязанностей преподавателя; выполнение учебных планов и программ	Зам. директора по УВР Преподаватели	Директор Зам. директора по УВР	Согласно графику	Оценочный лист занятия

1.5.2	Проведение консультаций	Оказание помощи обучающимся в освоении образовательных программ	Преподаватели	Зам. директора по УВР	Согласно графиков	Согласно графиков
1.5.3	Выполнение курсовых работ и выпускных квалификационных работ (ВКР)	Своевременное и качественное выполнение курсовых и ВКР	Преподаватели Руководители КР, ВКР	Зам. директора по УВР	Согласно графику учебного процесса	Утвержденный перечень тем, приказ о закреплении тем, график выполнения
1.6	Практическое обучение					
1.6.1	Учебная практика	Формирование умений и навыков по специальностям	Преподаватели	Зам. директора по УВР Зав. практикой	Согласно графику учебного процесса	Журнал Дневник практики Отчетная документация Аттестационные листы
1.6.2	Производственная практика		Преподаватели	Зам. директора по УВР Зав. практикой	Согласно графику учебного процесса	Журнал Дневник практики Отчетная документация Аттестационные листы
1.6.3	Преддипломная практика		Преподаватели	Зам. директора по УВР Зав. практикой	Согласно графику учебного процесса	Журнал Дневник практики Отчетная документация Аттестационные листы
1.6.4	Межсеместровый контроль	Промежуточный контроль успеваемости и сохранности контингента	Преподаватели	Зам. директора по УВР	15.11.23 25.04.24	Журнал учебных занятий

1.6.5	Текущий контроль успеваемости	Выполнение учебных планов	Преподаватели	Зам. директора по УВР	Согласно графику учебного процесса	Журнал учебных занятий
1.6.6	Промежуточный контроль успеваемости		Преподаватели	Зам. директора по УВР	Согласно графику учебного процесса	Ведомости промежуточной аттестации обучающихся
1.6.7	Разработка оценочных средств		Преподаватели	Зам. директора по УВР	Август Январь	Оценочные средства
1.6.8	Проведение промежуточной аттестации		Зам. директора по УВР	Директор	Согласно графику учебного процесса	Расписание экзаменационной сессии Ведомости
1.6.9	Государственная итоговая аттестация	Выполнение ФГОС	Зам. директора по УВР	Директор	Согласно графику учебного процесса	Ведомости Программа ГИА ФОС ГИА Протоколы, расписание
1.7	Вручение дипломов			Директор	Согласно графику учебного процесса	Диплом Вкладыш
1.8	Выполнение учебной нагрузки преподавателями (отчет)	Выполнение учебных планов	Преподаватели	Зам. директора по УВР	До 27.06.23	Бланк отчета
1.9	Работа библиотеки и читального зала	Обеспечение учебной и методической литературой	Зав. библиотекой	Директор Зам. директора по УВР	Август Январь	План, отчет, инвентарная книга. Учет посещений, читательские формуляры

1.10	Работа учебных кабинетов	Обеспечение необходимым оборудованием, выполнение норм техники безопасности и охраны труда	Зав. кабинетом	Директор Зам. директора по УВР	До 01.09.23 и в течение учебного года	Паспорт учебного кабинета План и график работы
2. Учебно-методический комплекс						
2.1	Выполнение учебных планов и рабочих программ	Выполнение ФГОС	Зам. директора по УВР Преподаватели Методист	Директор Зам. директора по УВР	Сентябрь	Учебные планы программы
2.2	Содержание УМКД	Содержание УМКД	Зам. директора по УВР Преподаватели Методист	Директор Зам. директора по УВР	Сентябрь Февраль	УМК, наглядные пособия, раздаточный материал и т.д.
2.3.	Составление учебных планов и рабочих программ по обновленному ФГОС СПО	Выполнение ФГОС	Зам. директора по УВР Зав. пед. практикой Методист Преподаватели	Директор Зам. директора по УВР	Январь - Апрель	Учебные планы программы
3.Квалификация педагога						
3.1	Повышение квалификации педагогических работников	Обеспечение качественной подготовки специалиста				
3.1.1	Аттестация педагогов		Методист	Зам. директора по УВР	Согласно графика	Портфолио
3.1.2	Семинары		Методист	Зам. директора по УВР	Согласно плана	План работы методиста

3.1.3	Наставничество		Методист	Директор	Согласно плана	План наставничества
3.1.4	Обучение на курсах повышения квалификации педагогических работников колледжа		Преподаватели	Зам. директора по УВР	Согласно графика	Удостоверения, Свидетельства о повышении квалификации

5. План организации теоретического обучения

	Составление расписания зимней и летней сессии.	до 1.09.23 до 1.05.24	зам. директора секретарь УЧ
	Подготовка экзаменационных материалов (учётные ведомости, контрольно-оценочные средства).	до 1.11.23 до 1.05.24	зам. директора секретарь УЧ преподавател и
1. Организация промежуточной и итоговой аттестации по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах (очная форма обучения)	Зимняя сессия: 31, 201, 41, 301 группы.	23-29.12.23	зам. директора преподавател и
	Летняя сессия: 11, 21, 101, 31, 201, 41, 301 группы.	12.05- 29.06. 24	зам. директора преподавател и
	Составление графика проведения демонстрационного экзамена, защиты ВКР.	до 01.06. 23	зам. директора
	ГИА 44.02.02 «Преподавание в начальных классах».	15-28.06.23	зам.директора ГЭК
2. Организация промежуточной и итоговой аттестации по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (очная форма обучения)	Зимняя сессия: 32,42 группы.	23-29.12.23	зам. директора преподавател и
	Летняя сессия: 12,22,32 группы.	14-28.06.24	зам. директора преподавател и
	Составление графика проведения демонстрационного экзамена, защиты ВКР.	до 01.05. 24	зам. директора

	ГИА 44.02. 01 «Дошкольное образование»	14-28.06.24	зам.директора ГЭК
3. Организация промежуточной и итоговой аттестации по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (заочная форма обучения)	Зимняя сессия: 1 курс 2 курс 3 курс 4 курс	17-26.11.23 29-08.12.23 06.-15.12.23 16-25.12.23	зам. директора, секретарь УЧ преподавател и
	Летняя сессия: 1 курс 2 курс 3 курс 4 курс	01.06-30.06.24 02.05-31.05.24 02.05-31.05.24 01.04-28.06.24	зам. директора, секретарь УЧ преподавател и
	Составление графика защиты ВКР.	до 01.06. 23	зам. директора
	Составление графика проведения демонстрационного экзамена, защиты ВКР.	до 01.05. 24	зам. директора
	ГИА 44.02.01 «Дошкольное образование».	14-28.06.24	зам.директора ГЭК
4. Организация промежуточной и итоговой аттестации по специальности 49.02.01 Физическая культура (заочная форма обучения)	Зимняя сессия: 1 курс 2 курс 3курс 4 курс	26.10-04.11.23 09-18.11.23 11-20.10.2023 16-25.12.2023	зам. директора, секретарь УЧ преподавател и
	Летняя сессия 1 курс 2 курс	01-30.04.24 01- 30.06.24	

	3 курс 4 курс	02-31.05.24 01.04- 8.06.24	
	Составление графика проведения демонстрационного экзамена, защиты ВКР.	до 01.05. 24	зам. директора
	ГИА 49.02.01 «Физическая культура».	15-28.06.24	зам. директора, ГЭК
5. Организация работы старост и руководителей групп	Инструктаж руководителей групп по оформлению журнала.	06.09.23	зам. директора руководители групп
	Инструктаж руководителей групп по ведению учёта посещаемости.	19.09.23	зам. директора руководители групп
	Родительское собрание в 11, 12,101 группах.	29.10.2023	директор руководители групп
	Инструктаж руководителей групп по заполнению зачетных книжек, личных дел, отчета за семестр.	05.12.23	зам директора руководители групп

6. План методической работы

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Цель: обеспечить условия, способствующие повышению профессиональной компетентности педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентноспособного специалиста, с учетом требования работодателей в условиях современного развития региона.

Создание в колледже информационно-развивающего пространства, для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально- экономического развития региона, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда.

Задачи:

- оказание руководителям, преподавателям методической помощи в реализации ФГОС СПО;
- ознакомление педагогического коллектива с новыми программами, учебниками, технологиями (методиками) обучения и воспитания;
- оперативное ознакомление с научно-методической информацией, нормативно-правовыми документами;
- обеспечение непрерывного профессионального развития преподавателей;
- оказание методической помощи молодым педагогам;
- оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки.

Направление деятельности	№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1. Организация планирования методической деятельности педагогического коллектива	1.	Утверждение плана методической работы на учебный год	сентябрь	Директор Зам. директора по УВР Методист
	2.	Планирование индивидуальной работы с педагогическим составом по разработке и оформлению учебно-планирующей документации	сентябрь, ноябрь	Зам. директора по УВР Методист
	3.	Проведение заседаний методсовета	ежемесячно 1 раз в 2 месяца	Зам. директора по УВР Методист
2. Организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников колледжа	1.	Содействие прохождению курсов повышения квалификации на базе УМЦ, высших учебных заведений, Центров и др. для преподавателей и руководящих работников колледжа	по плану прохождения курсов	Зам. директора по УВР Методист
	2.	Организация педагогического самообразования преподавателей через работу над методической и педагогической проблемой (отчеты, написание статей, проведение открытых занятий)	по планам работы методсовета	Зам. директора по УВР Методист
	3.	Прохождение аттестации педагогических работников колледжа	по календарному графику аттестации	Методист
	4.	Оказание методической помощи педагогическим работникам колледжа в осуществлении самоанализа (портфолио) и разработки педагогических проектов к индивидуальной аттестации	согласно календарному плану подачи заявок на аттестацию	Методист
	5.	Консультирование педагогических работников по вопросу приема документов на аттестацию	согласно календарному плану подачи	Методист

			заявок на аттестацию	
	6.	Проведение семинаров	ежеквартально	Методист, преподаватели
3. Организация работы педагогического состава колледжа по подготовке и ведению необходимой учебно-методической документации	1.	Пополнение учебно-методическими пособиями библиотечного фонда	в течение года	Методист Заведующая библиотекой
	2.	Внедрения дистанционных технологий в учебный процесс	в течение года	Зам. директора по УВР Методист
	3.	Подготовка, корректировка и утверждение программной, учебно-методической и контрольно-оценочной документации преподавателей в соответствии с требованиями ФГОС	сентябрь	Зам. директора по УВР Методист
	4.	Обновление фонда оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям	сентябрь-ноябрь	Методист
	5.	Подготовка информационных материалов о методическом сопровождении мероприятий на сайте колледжа	в течение года	Методист
4. Организация методической работы колледжа	1.	Проведение семинаров-практикумов, научно-практических конференций для преподавателей	в течение года	Методист
	2.	Индивидуальная методическая работа преподавателей	в течение года	Методист,
5. Организация проведения научно-методических, учебно-методических	1.	Организация проведения открытых занятий преподавателями	по плану-графику	Методист
	2.	Организация и проведение конкурсов «Лучшая методическая разработка»	апрель	методист
	3.	Проведение смотра - конкурса кабинетов	сентябрь	Директор Зам. директора по УВР

мероприятий, конкурсов				Методист
6.Разработка и внедрение инновационных программ и технологий	1.	Внедрение элементов инновационных технологий в реализуемые педагогическим составом колледжа образовательные программы	в течение года	Методист
	2.	Обобщение опыта работы лучших преподавателей, накопление и распространение материалов	в течение года	Методист
7.Консультативно-контрольная деятельность методической службы	1.	Анализ учебных рабочих планов по специальностям и профессиям: их корректировка и согласование	август	Зам. директора по УВР Методист
	2.	Анализ методической работы за учебный год	июнь	Методист

**План проведения
семинаров – практикумов на 2023-2024 учебный год**

Срок проведения	Тема	Ответственные исполнители
23.10.23	Национальный проект Профессионалитет: заполнение матрицы выпускника.	Зам. директора по УВР Методист
29.01.24	Реализация национального проекта Профессионалитет средствами учебных дисциплин.	Зам. директора по УВР Методист
01.04.24	Создание условий для формирования функциональной грамотности средствами учебных дисциплин.	Зам. директора по УВР Методист
13.05.24	Новые вызовы в системе воспитания: воспитательные практики.	Зам. директора по УВР Методист

7. План практического обучения

1. Документирование процесса практического обучения	Актуализация договоров с базовыми образовательными организациями.	до 1.09.23	Зав ПП
	Составление расписания практических занятий.	до 1.09.23	Зав ПП
	Заполнение журналов (практического обучения).	до 11 числа каждого месяца	Зав ПП
	Распределение на преддипломную практику.	до 26.01.23	Зав ПП
	Распределение на летнюю практику.	до 24.05.23	Зав ПП
	Работа с документами педагогов базовых образовательных организаций.	В течение года	Зав ПП
	Подготовка информации по тарификации педагогической нагрузки мастеров производственного обучения (руководителей практики).	до 29.08.23 до 22.12.23	Зав ПП
	Обновление и корректировка методических рекомендаций по организации практического обучения	до 22.12.23 до 21.06.24	Зав ПП. методист
	Отчёт о работе за год.	до 21.06.24	Зав ПП
2. Организация и проведение учебной и производственной практики по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»	УП 01. Практика «Введение в специальность» (21, 101 группы)	06-13.10.23	Руководители практики
	УП 02. Показательная практика (21, 101 группы)	26.01-2.02.24	Руководители практики
	УП 03. Полевая практика (21, 101 группы)	14-21.06.24	Руководители практики
	УП 05. Практика «Школа вожатых» (31, 201 группы)	17.05-7.06.23	Руководители практики
	УП 04. Практика «Первые дни ребёнка в школе» (31, 201 группы)	31.08-11.09.23	Руководители практики
	ПП 01. Практика Организация внеурочной деятельности и общение младших школьников (101, 21 группы)	2.02-24.05.24	Руководители практики
	ПП 02. Практика Пробные уроки (41, 301, 201, 31 группы)	14.09-1.12.23	Руководители практики
	ПП 03. Практика Летняя (31, 201 группы)	3 недели	Руководители практики

	ПП 04. Практика Классное руководство (41, 301 группы)	15.12-29.12.23	Руководители практики
	ПП 05. Практика Методическое обеспечение образовательного процесса (41, 301 группы)	19.01-2.02.24	Руководители практики
	ПДП Практика Преддипломная (41, 301)	4 недели	Руководители практики
3.Организация и проведение учебной и производственной практики по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» (очная форма обучения)	УП 01. Практика «Введение в специальность» (22 группа)	13.10-20.10.23	Руководители практики
	УП 02. Показательная практика (22 группа)	19.01-26.01.24	Руководители практики
	УП 03. Полевая практика (22 группа)	14.06-21.06.24	Руководители практики
	УП 04. «Присмотр и уход за детьми младенческого и раннего возраста» (32 группа)	3.05-10.05.24	Руководители практики
	УП 05. «Методическое обеспечение образовательного процесса» (32 группа)	15.12-22.12.23	Руководители практики
	ПП 01. «Организация мероприятий , направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие» (32 группа)	10.05-24.05.24	Руководители практики
	ПП 02. «Организация различных видов деятельности и общения детей» (22, 32 группы)	24.05-7.06.23	Руководители практики
	ПП 03. «Организация занятия по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (22, 32, 42 группы)	9.02-21.06.24	Руководители практики
	ПП04. «Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения» (42 группа)	8.12-22.12.23	Руководители практики
	ПП 05. «Методическое обеспечение образовательного процесса»(32 группа)	22.12.-29.12.23	Руководители практики
	ПДП Преддипломная практика (42 группа)	4 недели	Руководители практики
4.Организация и проведение учебной и производственной практик	УП 01 «Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие» (201 группа)	1 неделя	Руководители практики
	ПП 01 «Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие» (201 группа)	3 недели	Руководители практики

и по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» (заочная форма обучения)	УП 02 «Организация различных видов деятельности и общения детей» (201 группа)	1 неделя	Руководители практики
	ПП 02 «Организация различных видов деятельности и общения детей» (201 группа)	4 недели	Руководители практики
	УП 03 «Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (301)	1 неделя	Руководители практики
	ПП 03 «Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (301 группа)	4 недели	Руководители практики
	УП 05 «Методическое обеспечение образовательного процесса» (401 группа)	1 неделя	Руководители практики
	ПП 05 «Методическое обеспечение образовательного процесса» (401 группа)	4 недели	Руководители практики
	УП 04 «Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения» (401 группа)	1 неделя	Руководители практики
	ПП 04 «Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения» (401 группа)	3 недели	Руководители практики
	ПДП Преддипломная практика (401 группа)	4 недели	Зав.ПП
5. Организация и проведение учебной и производственной практик и по специальности 49.02.01 «Физическая культура» (заочная форма обучения)	ПП 01 Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам (402 группа)	4 недели	Руководители практики
	УП 02 «Школа вожатых» (302 группа)	3 недели	Руководители практики
	ПП 02 «Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры. Летняя практика в ДОЛ» (302 группа)	3 недели	Руководители практики
	УП 03 «Методическое обеспечение процесса физического воспитания» (302 группа)	1 неделя	Руководители практики
	ПП 03 «Методическое обеспечение процесса физического воспитания» (302 группа)	1 неделя	Руководители практики
	ПДП Преддипломная практика (402 группа)	4 недели	Руководители практики

6. Организация и проведение инструктивных семинаров по всем видам производственной практики по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»	УП 01. Практика «Введение в специальность» (21, 101 группы)	06.10.23	Зав.ПП
	УП 02. Показательная практика (21, 101 группы)	26.01.24	Зав.ПП
	УП 03. Полевая практика (21, 101 группы)	14.06.24	Зав.ПП
	УП 05. Практика «Школа вожатых» (31, 201 группы)	17.05.24	Зав.ПП
	УП 04. Практика «Первые дни ребёнка в школе» (31, 201 группы)	31.08.23	Зав.ПП
	ПП 04. Практика Классное руководство (41, 301 группы)	15.12.23	Зав.ПП
	ПП 05. Практика Методическое обеспечение образовательного процесса (41, 301 группы)	15.01.24	Зав.ПП
	ПП 03. Практика Летняя (31, 201 группы)	07.06.24	Зав.ПП
	ПП 02. Практика Пробные уроки (41, 301, 201, 31 группы)	16.09.23	Зав.ПП
	ПДП Практика Преддипломная (41, 301)	02.02.24	Зав.ПП
	ПП 01. Практика Организация внеурочной деятельности и общение младших школьников (101, 21 группы)	01.02.24	Зав.ПП
7. Организация и проведение инструктивных семинаров по всем видам производственной практики по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» (очная форма обучения)	УП 01. Практика «Введение в специальность» (22 группа)	13.10.22	Зав.ПП
	УП 02. Показательная практика (22 группа)	19.01.24	Зав.ПП
	УП 03. Полевая практика (22 группа)	15.06.24	Зав.ПП
	УП 04. «Присмотр и уход за детьми младенческого и раннего возраста» (32 группа)	04.05.24	Зав.ПП
	УП, ПП 05. «Методическое обеспечение образовательного процесса» (32 группа)	15.12.23	Зав.ПП
	ПП 01. «Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие» (32 группа)	11.05.24	Зав.ПП
	ПП 02. «Организация различных видов деятельности и общения детей» (22, 32 группы)	25.05.24	Зав.ПП
	ПП 03. «Организация занятия по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (22, 32 группы)	08.06.24	Зав.ПП

	ПП 04 «Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения» (42 группа)	08.12.23	Зав.ПП
	ПДП Преддипломная практика (42 группа)	12.04.24	Зав.ПП
8. Организация и проведение инструктивных семинаров по всем видам производственной практики по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» (заочная форма обучения)	УП, ПП 01 «Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие» (201 группа)	3.05.24	Зав.ПП
	УП, ПП 02 «Организация различных видов деятельности и общения детей» (201 группа)	28.03.24	Зав.ПП
	УП, ПП 03 «Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (301)	28.03.24	Зав.ПП
	УП, ПП 05 «Методическое обеспечение образовательного процесса» (401 группа)	01.02.24	Зав.ПП
	УП, ПП 04 «Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения» (401 группа)	17.11.23	Зав.ПП
	ПДП Преддипломная практика (401 группа)	03.03.24	Зав.ПП
9. Организация и проведение инструктивных семинаров по всем видам производственной практики по специальности 49.02.01 «Физическая культура» (заочная форма обучения)	ПП 01 Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам (402 группа)	23.12.23	Зав.ПП
	ПП 02 «Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры (302 группа)	18.10.23	Зав.ПП
	УП 02 «Школа вожатых» (302 группа)	10.05.24	Зав.ПП
	ПП 02 «Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры. Летняя практика в ДОЛ» (302 группа)	26.05.24	Зав.ПП
	УП, ПП 03 «Методическое обеспечение процесса физического воспитания» (302 группа)	27.09.22	Зав.ПП

	ПДП Преддипломная практика (402 группа)	18.04.24	Зав.ПП
10. Организация и проведение зачётных мероприятий и итоговых конференций по всем видам производственной практики по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»	УП 01. Практика «Введение в специальность» (21, 101 группы)	14.10.23	Зав.ПП Руководители практики
	УП 02. Показательная практика (21, 101 группы)	03.02.24	Зав.ПП Руководители практики
	УП 03. Полевая практика (21, 101 группы)	23.06.24	Зав.ПП Руководители практики
	УП 05. Практика «Школа вожатых» (31, 201 группы)	07.06.24	Зав.ПП Руководители практики
	УП 04. Практика «Первые дни ребёнка в школе» (31, 201 группы)	09.09.23	Зав.ПП Руководители практики
	ПП 04. Практика Классное руководство (41, 301 группы)	23.12.23	Зав.ПП Руководители практики
	ПП 05. Практика Методическое обеспечение образовательного процесса (41, 301 группы)	01.02.24	Зав.ПП Руководители практики
	ПП 03. Практика Летняя (31, 201 группы)	31.08.24	Зав.ПП Руководители практики
	ПП 02. Практика Пробные уроки (41, 301, 201, 31 группы)	09.12.23	Зав.ПП Руководители практики
	ПДП Практика Преддипломная (41, 301)	10.03.24	Зав.ПП Руководители практики
11. Организация и проведение зачётных мероприятий и итоговых конференций по всем	ПП 01. Практика Организация внеурочной деятельности и общение младших школьников (101, 21 группы)	26.05.24	Зав.ПП Руководители практики
	УП 01. Практика «Введение в специальность» (22 группа)	21.10.23	Зав.ПП Руководители практики
	УП 02. Показательная практика (22 группа)	27.01.24	Зав.ПП Руководители практики

видам производственной практики по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» (очная форма обучения)	УП 03. Полевая практика (22 группа)	23.06.24	Зав.ПП Руководители практики
	УП 04. «Присмотр и уход за детьми младенческого и раннего возраста» (32 группа)	12.05.24	Зав.ПП Руководители практики
	УП, ПП 05. «Методическое обеспечение образовательного процесса»(32 группа)	30.12.23	Зав.ПП Руководители практики
	ПП 01. «Организация мероприятий , направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие» (32 группа)	26.05.24	Зав.ПП Руководители практики
	ПП 02. «Организация различных видов деятельности и общения детей» (22, 32 группы)	09.06.24	Зав.ПП Руководители практики
	ПП 03. «Организация занятия по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (22, 32 группы)	23.06.24	Зав.ПП Руководители практики
	ПП 04 «Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения» (42 группа)	23.12.23	Зав.ПП Руководители практики
	ПДП Преддипломная практика (42 группа)	19.05.24	Зав.ПП Руководители практики
12.Организация и проведение зачётных мероприятий и итоговых конференций по всем видам производственной практики по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» (заочная форма обучения)	УП, ПП 01 «Организация мероприятий, направленных на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие» (201 группа)	31.05.24	Зав.ПП Руководители практики
	УП, ПП 02 «Организация различных видов деятельности и общения детей» (201 группа)	30.04.24	Зав.ПП Руководители практики
	УП, ПП 03 «Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (301)	30.04.24	Зав.ПП Руководители практики
	УП, ПП 05 «Методическое обеспечение образовательного процесса» (401 группа)	9.03.24	Зав.ПП Руководители практики

	УП, ПП 04 «Взаимодействие с родителями и сотрудниками образовательного учреждения» (401 группа)	15.12.23	Зав.ПП Руководители практики
	ПДП Преддипломная практика (401 группа)	31.03.24	Зав.ПП Руководители практики
13. Организация и проведение зачётных мероприятий и итоговых конференций по всем видам производственной практики по специальности 49.02.01 «Физическая культура» (заочная форма обучения)	УП 02 «Школа вожатых» (302 группа)	30.04.24	Зав.ПП Руководители практики
	ПП 02 «Организация и проведение внеурочной работы и занятий по программам дополнительного образования в области физической культуры. Летняя практика в ДОЛ» (302 группа)	15.12.23	Зав.ПП Руководители практики
	УП, ПП 03 «Методическое обеспечение процесса физического воспитания» (302 группа)	9.10.23	Зав.ПП Руководители практики
	ПДП Преддипломная практика (402 группа)	18.05.24	Зав.ПП Руководители практики

8. План воспитательной работы

Дата	Содержание и формы деятельности	Направление (модуль)	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ						
	Торжественная линейка «День знаний»	М.1,3,10	Студенты и преподаватели	колледж	Педагог-организатор	ЛР1,2,7
	Классные часы «Я студент!»	М.1,2,5	Студенты, руководители групп	учебные кабинеты	Руководители групп	ЛР1,2,4
	День солидарности в борьбе с терроризмом (информационные посты в соц.сетях)	М.2,3,4,6	Подписчики	Социальные сети	Педагог-организатор, преподаватель истории	ЛР 2,3
	Радиолинейка «100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923-1941)»	М.2,3,4,6	Студенты	колледж	Педагог-организатор	ЛР 2,3
В течении месяца	Лингвистическая игра «Знания границ не знают» (к Междурядному дню грамотности)	М 1,3,5	Студенты	ЦБС	Педагог-организатор, социальные партнеры	ЛР 2, 11
	Радио линейка с поздравлениями День работников дошкольного образования	М.1,2,10	Студенты 12,22,32, 42 групп	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп, ответственная группа 22	ЛР 4,8
27.09.23	Квест –игра «Я воспитатель»	М 1,5,8,10	Студенты 12,22,32, 42 групп	Колледж	Педагог-организатор, Руководители групп,	ЛР 4,8

					ответственная группа	22
ОКТАБРЬ						
	Акция, посвященная Международному дню пожилых людей «Душою молоды всегда»	М.2,3,5,7	Студенты	колледж	Педагог-организатор, представители МДО «Факел»	ЛР 2,6
	Радио линейка «Наш любимый колледж» День среднего профессионального образования.	М.1,2,5,8	Студенты и преподаватели	колледж	Педагог-организатор	ЛР 2,4,7
	Литературный час «Большая перемена» (ко Дню учителя)	М.1,2,5,8	Студенты	ЦБС	Педагог-организатор, социальные партнеры.	ЛР2,4, 7
	День учителя «Праздник мудрости, знаний, труда!»	М.1,2,5,8,10	Студенты и преподаватели	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп, ответственная группа, ответственная группа 41	ЛР 2,4,7
	Посвящение в студенты	М.1,2,10	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп, ответственная группа 301	ЛР 4,7
	Актуальный разговор «Территория безопасного интернета»	М 4,5	Студенты	ЦБС	Педагог-организатор, социальные партнеры	ЛР 10
весь месяц	Конкурс «Нет студента без таланта»	М.1,2,8	Студенты	колледж	Педагог-организатор,	ЛР 7,8,11

					Руководители групп, Студенческий совет	
	Экскурсия в библиотеку «Я иду в библиотеку!»	М.2,5,8	Студенты	ЦБС	Педагог-организатор, Социальные партнеры	ЛР
	День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет.	М.6,9	Студенты	колледж	Педагог-организатор, преподаватель информатики, социальные партнеры	ЛР 9
НОЯБРЬ						
	Урок истории ко Дню народного единства «Достойные потомки великой страны»	М.2,3,4,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор, преподаватель истории	ЛР 1,2,5,8
	Историко –литературный час «На веки в памяти народной. От Руси – к России» (ко Дню народного единства)	М 2,3,4,5	Студенты	ЦБС	Педагог-организатор, социальные партнеры	ЛР 1,2,5,8
	Викторина «В единстве народа – сила страны!» ко дню народного единства	М.2,3,4,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Социальные партнеры	ЛР 1,2,5,8
	Конкурс «Студент года»	М.1,2	Студенты	колледж	Зам. директора по УВР Заведующая ПП, Педагог-организатор.	ЛР 4,7
	Акция в рамках Международного	М.6	Студенты	колледж	Педагог-	ЛР 9

	Дня отказа от курения «Полезный обмен»				организатор, представители МДО «Факел»	
20.11.23 –	Конкурс плакатов герб РФ	М.6	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп	ЛР 9
	Музыкально – поэтическая композиция «Поговори со мной, мама...» (ко Дню матери)	М.2,5,7	Студенты	ЦБС	Педагог-организатор Социальные партнеры	ЛР
	День матери! Литературно-музыкальный час «Потому что ты Мама!»	М.2,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор Социальные партнеры	ЛР
ДЕКАБРЬ						
	Вебинар на тему: «Стоп ВИЧ, СПИД» (в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом)	М.6,7,9	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Медицинский работник.	ЛР 9,12
	Урок мужества «Неизвестные герои нашей Родины» (ко Дню неизвестного солдата)	М.2,3,5	Студенты	ЦБС	Педагог-организатор Социальные партнеры	ЛР1,2,5
	Классный час «Помнить, чтобы жить»...(ко Дню неизвестного солдата)	М.2,3,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп, социальные партнеры	ЛР1,2,5
	Акция, приуроченная к Международному дню инвалидов «От сердца к сердцу»	М.2,7,10	Студенты	колледж	Педагог-организатор, представители МДО «Факел»	ЛР 7,9,12
	Поэтический час «По страницам	М 2,3,5	Студенты	ЦБС	Педагог-	ЛР 1,4,6

	жизни и творчества Ф.И. Тютчева» (к 220 – летию со дня рождения Ф.И. Тютчева)				организатор Социальные партнеры	
	Акция, приуроченная к международному дню борьбы с коррупцией «Мы против коррупции»	М.4,8,10	Студенты	колледж	Педагог- организатор, представители МДО «Факел», Студенческий совет	ЛР2,3
	Виртуальная историческая экскурсия (ко Дню героев России)	М.2,3,5	Студенты	колледж	Педагог- организатор, Преподаватель истории.	ЛР1,2,5
	Видео урок ко Дню Конституции Российской Федерации.	М.3,4,10	Студенты	колледж	Педагог- организатор, преподаватель обществознания	ЛР1,2,3
	Конкурс на лучшее новогоднее украшение (оформление фотозоны)	М.2,5,10	Студенты	колледж	Педагог- организатор, Руководители групп, Студенческий совет	ЛР 8,11
25.12.23	Новогоднее мероприятие: «Новый год шагает по планете»	М.2,5,8,10	Студенты	колледж	Педагог- организатор, Руководители групп, ответственная 201 группа, Студенческий совет	ЛР 7,8,11
ЯНВАРЬ						
	Конкурс социальной рекламы	М.4,8,10	Студенты	колледж	Педагог-	ЛР 2,3

	«Коррупции нет»				организатор, Руководители групп, преподаватель информатики	
	Конкурсная программа «Студенческий капустник» (ко Дню Российского студенчества)	М.2,5,8,10	Студенты	ЦБС	Педагог- организатор, социальные партнеры	ЛР 2,7,8
	Урок мужества «Спасательный путь через Ладогу» (к снятию блокады Ленинграда)	М. 2,3,5	Студенты	ЦБС	Педагог- организатор, социальные партнеры	ЛР 1,2,5
	Конкурсно - игровая программа к Всероссийскому Дню студенчества «От сессии до сессии, живут студенты весело»	М.2,5,8,10	Студенты	колледж	Педагог- организатор, Руководители групп, ответственная 31 группа, Студенческий совет	ЛР 2,7,8
	Участие во Всероссийской Акции «Блокадный хлеб»	М. 2,3,5	Студенты	колледж	Педагог- организатор, социальные партнеры	ЛР 1,2,5
	Радио - линейка «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады»(1944)	М.2,3,5,10	Студенты	колледж	Педагог- организатор, Руководители групп, ответственная 11 группа, Студенческий совет	ЛР 1,2,5
ФЕВРАЛЬ						

05.02 –	Акция ко Дню дарения книг «Неделя влюбленных в библиотеку»	М 1,2,5,8	Студенты	колледж	Педагог-организатор, социальные партнеры	ЛР 4,8
	Интеллектуальная игра «Культурное наследие России» ко Дню российской науки	М. 2,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор	ЛР 1,2,8
	Правовой квиз «Время выбирать!» (ко Дню молодого избирателя)	М 1,4,8	Студенты	колледж	Педагог-организатор, социальные партнеры	ЛР 1,2,3
	Квест – игра к Международному дню родного языка «Грамотей»	М. 2,3,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор, преподаватель русского языка, ответственная группа 32	ЛР 1,2,8
	Конкурс патриотической песни ко Дню защитника Отечества « <i>Строки, опаленные войной</i> »	М. 1,2,3,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп, ответственная группа, Студенческий совет 42	ЛР 1,2,5,8
февраль	Соревнования по волейболу среди учебных групп	М. 6,8,9	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Преподаватель физической культуры Руководители групп, Студенческий совет	ЛР 9

МАРТ						
	Викторина к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	М.6,9	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Медицинский работник	ЛР 9
	Игра «100 к 1» (к Международному женскому дню)	М 2,5,10	Студенты	колледж	Педагог-организатор, социальные партнеры	ЛР
	Концерт, посвященный Международному женскому дню «Есть в марте день особый»	М. 1,2,3,5,8,10	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп, ответственная группа 42, Студенческий совет	ЛР 1,2,5,8
	Радио линейка «День воссоединения Крыма с Россией!»	М.2,4	Студенты	колледж	Педагог-организатор, ответственная группа 12	ЛР 1,2
В течении месяца	IX Ежегодный районный фестиваль – конкурс самодельных чтецов «Поэтический вернисаж»	М 1,2,8,10	Студенты	колледж	Педагог-организатор, социальные партнеры	ЛР 2,4,11
АПРЕЛЬ						
	Игра путешествие «На пути к здоровью»(к Всемирному дню здоровья)	М.5,6,9	Студенты	колледж	Педагог-организатор, социальные партнеры	ЛР 9
	Познавательное путешествие «Страницы космических стартов»	М. 2,3,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор,	ЛР 1,2

	(ко Дню космонавтики)				социальные партнеры	
	День единых действий, в память о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ	М.1,2,3,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор, преподаватель истории.	ЛР
	Студенческая научно-практическая конференция: «Славянская традиционная культура и современный мир»	М.1,2,5	Студенты	колледж	Зам.директора по УВР, Педагог-организатор, Руководители групп,	ЛР 4,8,11
В течении месяца	Библионочь	М.2.6	Студенты	колледж	Педагог-организатор, социальные партнеры	ЛР 4,7,
	Акция к Всемирному дню Земли	М.1,2,3,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп, преподаватели естествознания	ЛР 1,10
МАЙ						
0 1	День Весны и Труда!» «Мир! Труд! Май!	М. 2,4,8	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп	ЛР 1,4,7
	Литературный вечер, посвященный Дню Победы «Поклон тебе, солдат России»	М.1,2,3,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп, ответственная группа 101, Студенческий	ЛР

					совет	
	Квест «По дорогам Великой Победы»	М.1,2,3,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор, социальные партнеры	ЛР
	Международная акция «Георгиевская ленточка»	М.1,2,3,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп, Студенческий совет	ЛР
В течении месяца	Международная акция «Диктант Победы»	М.1,2,3,5	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп, Студенческий совет	ЛР
	Мероприятия, посвященные Международному дню семьи	М.1,2,3,5,7	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители групп, Студенческий совет	ЛР
	Брейн – ринг «Веселая грамматика» (ко Дню славянской письменности и культуры)	М.1,2,3,5,10	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Социальные партнеры	ЛР 1,2, 8
В течении месяца	День открытых дверей	М 1,2,8,10	Студенты	ЦБС	Педагог-организатор, Социальные партнеры	ЛР 4,6,11
	Мероприятия к Международному дню защиты детей	М.1,2,5,10	Студенты	колледж	Педагог-организатор, Руководители	ЛР 2, 12

					групп, Студенческий совет, ответственная группа 21	
ИЮНЬ						
	Парк Пушкина	М.1,2,5	Студенты	колледж	Педагог- организатор, Социальные партнеры	ЛР 1, 2,4,8
	Радиолинейка ко Дню России «Гордимся прошлым, проектируем будущее»	М.1,2,3,5	Студенты	колледж	Педагог- организатор, Руководители групп, ответственная 101 группа,	ЛР 1, 2
	Вручение дипломов	М.1,2,5	Студенты	колледж	Администрация колледжа, Педагог- организатор	ЛР 2,4

9. План работы советника директора

по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Июль (сентябрь)

1. Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	1.09	Изучение программы воспитания колледжа.	Администрация	Знакомство с воспитательной системой колледжа.	Администрация	Знакомство с новыми программами. Создание собственной программ по образцу.
2.	4.09	Участие в административных совещаниях.	Администрация	Изучение системы управления в колледже.	Администрация	Рабочие моменты
3.	04.09	Участие в рабочей группе по созданию штаба воспитательной работы колледжа.	Педагогические работники	Взаимодействие с администрацией школы, педагогическим коллективом, представителями родительского и студенческого актива по вопросам воспитания.	Администрация Педагогические работники	Воспитательная работа – важный компонент образовательного процесса
4.	18.09	Знакомство с социальными партнерами по вопросам воспитания обучающихся.	Социальные партнеры	Совместная реализации программы воспитания колледжа.	Администрация	Планирование совместной деятельности.

5.	25.09	Участие в подготовке и оформлении социального паспорта колледжа, взаимодействие с классными руководителями по оформлению социальных паспортов группы, обучающихся.	Администрация	Определение перспектив воспитательной работы.	Штаб воспитательной работы	Реализация воспитательной работы с учётом паспорта колледжа.
----	-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	-----------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------------------------------------

2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	07.09	Встречи с педагогами коллектива.	Педагогические работники	Установление контакта, доверительных отношений, изучение образовательных потребностей.	Администрация	Планирование совместной деятельности.
2.	20.09	Знакомство со студенческим активом колледжа.	Обучающиеся	Установление контакта, доверительных отношений.	Администрация, классные руководители	Построение планов на ближайший учебный год.
3.	По плану классно-родительского собрания	Знакомство с родителями обучающихся через родительские собрания. Размещение информации в родительских чатах о деятельности советника.	Родители обучающихся	Изучение особенностей взаимодействия колледжа с родителями обучающихся.	Классные руководители	Установление контакта с родителями
4.	С 1.09	Изучить информационные ресурсы образовательной организации, познакомиться с координаторами.	Координаторы информационных ресурсов	Трансляция информации о проводимых мероприятиях.	Координаторы информационных ресурсов (группа ВК, сайт колледжа и т.д.)	Знакомство с ресурсами.

3. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	04.09	Знакомство со студентами группы риска.	Обучающиеся	Установление контакта, изучение системы воспитательной работы	Штаб воспитательной работы	Вовлечение студентов в детские общественные объединения
2	06.09	Знакомство со студентами, находящимися в трудной жизненной ситуации.	Обучающиеся	Установление контакта, изучение социальных условий.	Штаб воспитательной работы	Вовлечение студентов в детские общественные объединения
3.	По плану ВР.	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых колледжем.	Обучающиеся	Изучение воспитательных ресурсов колледжа.	Администрация Классные руководители	Определение ценности человеческой жизни
4.	25.09	Знакомство с представителями муниципальных общественных детских и юношеских организаций, объединений.	Обучающиеся образовательных отношений	Изучение воспитательных ресурсов.	Муниципальный координатор	Настрой на рабочий лад и дальнейшие перспективные план.
5.	По плану РДДМ	Участие в совместных мероприятиях с муниципальными общественными детскими и юношескими организациями, объединениями.	Обучающиеся	Установление контакта, изучение особенностей организации совместных мероприятий.	Муниципальный координатор	Знакомство с рабочими вопросами
6.	18.09	Создание Центра детских инициатив.	Обучающиеся	Рост уровня вовлеченности обучающихся в социально-значимую деятельность.	Администрация/ Штаб воспитательной работы	Совместная работа колледжа и студентов.

7.	01.09	Проведение Дня знаний.	Участники образовательных отношений	Государственной всенародный праздник, который открывает двери в новый учебный год.	Администрация/ Штаб воспитательной работы	Подчеркнуть важность образования для каждого человека.
8.	04.09	День окончания Второй мировой войны.	Участники образовательных отношений	Расширение информационного поля участников, связанного с событиями Второй мировой войны и роли в ней СССР.	Администрация/ Штаб воспитательной работы	Определение ценности человеческой жизни
9.	04.09	День солидарности в борьбе с терроризмом.	Участники образовательных отношений	Сохранение памяти о погибших в ходе контртеррористических операций. Профилактика деструктивных проявлений в молодежной среде.	Администрация/ Штаб воспитательной работы	Определение ценности человеческой жизни
10.	13.09	100 лет со дня рождения Зои Космодемьянской (1923).	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о событиях Великой Отечественной войны.	Администрация/ Штаб воспитательной работы	
11.	27.09	День работника дошкольного образования.	Участники образовательных отношений	Знакомство с профессией работника дошкольного образования, профориентация.	Администрация/ Штаб воспитательной работы	Благодарность работникам дошкольного образования

4. Методическая работа, повышение квалификации, подготовка отчетной документации

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	По плану муниципальнокоординатора	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Адаптация к профессиональной деятельности.	Муниципальный координатор	Ознакомление с рабочими вопросами

2.	По плану администрации	Участие в методических мероприятиях колледжа для педагогов.	Педагогические работники	Знакомство с системой методической работы в колледже.	Администрация Педагогические работники	Ознакомление с рабочими вопросами
3.	По запросу	Освоение дополнительных профессиональных программ.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Адаптация к профессиональной деятельности.	Муниципальный координатор	Самообразование по специальности
4.	С 1.09	Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Организация воспитательного пространства.	Муниципальный координатор	Реализация программы воспитания
5.	По плану РДДМ	Участие в профессиональных конкурсах (очно, заочно, дистанционно).	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Повышение квалификации, трансляция опыта.	Муниципальный координатор	Самообразование, Повышение квалификации

II месяц (октябрь)

1. Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	По запросу	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными	Участники образовательных отношений	Установление контакта, изучение деятельности общественных организаций.	Муниципальный координатор	Повышение уровня знаний.

		общественными детскими и юношескими организациями.				
2.	По запросу	Изучение образовательных запросов обучающихся, родителей.	Обучающиеся, родители	Изучение возможности учета образовательных потребностей в воспитательной работе колледжа.	Администрация Педагогические работники	Реализация планов
1.	01.10.	Изучение планов работы классных руководителей.	Педагогические работники	Изучение воспитательной системы колледжа.	Штаб воспитательной работы	Введение в курс работы каждого классного руководителя

2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	По плану классного руководителя	Знакомство с родителями обучающихся через родительские собрания.	Родители обучающихся	Знакомство с родителями обучающихся, изучение работы классных руководителей.	Штаб воспитательной работы	Работа с родителями
2.	Ежедневно	Изучение контента в социальных сетях, сайта колледжа	Участники образовательных отношений	Анализ информационного воспитательного контента.	Администрация Педагогические работники	Владение информацией

3. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	18.09	Планирование и организация работы студенческого актива колледжа.	Обучающиеся	Включение в воспитательную систему колледжа.	Штаб воспитательной работы	Реализация воспитательного плана ОО

2.	По плану (воспитательной работы) ВР	Участие в воспитательных мероприятиях, проводимых колледжем.	Обучающиеся	Включение в воспитательную систему колледжа.	Штаб воспитательной работы	Расширение воспитательного потенциала
3.	По плану РДДМ	Совместная организация мероприятия ДЕД.	Обучающиеся	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность.	Штаб воспитательной работы, классные руководители	Дни единых действий
4.	По плану РДДМ	Совместная подготовка к участию студентов в конкурсах.	Обучающиеся	Включение обучающихся, педагогов в совместную деятельность.	Штаб воспитательной работы, классные руководители	Самореализация за счёт участия в конкурсах.
5.	01.10	Международный день пожилых людей.	Участники образовательных отношений	Поддержка пожилых людей.	Штаб воспитательной работы	Воспитание уважительного отношения к людям пожилого возраста
6.	05.10	День учителя.	Участники образовательных отношений	Формирование ценностного отношения к труду педагога, профориентация.	Штаб воспитательной работы	Благодарность учителям за их труд
7.	16.10	День отца в России.	Участники образовательных отношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи.	Штаб воспитательной работы	Воспитание уважительного отношения к отцам
8.	25.10	Международный день школьных библиотек.	Участники образовательных отношений	Формирование представления о библиотеке как центре личностного развития.	Штаб воспитательной работы	Формирование ценностного отношения

4. Методическая работа, повышение квалификации, подготовка отчетной документации

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	По плану муниципально-координа	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях,	Советник директора по воспитанию и	Адаптация к профессиональной деятельности.	Муниципальный координатор	Поступление новой информации

	тора	проводимых муниципальными координаторами.	взаимодействию с детскими общественными объединениями			
2.	По плану администрации	Участие в методических мероприятиях колледжа для педагогов.	Педагогические работники	Знакомство с системой методической работы в колледже.	Администрация Педагогические работники	Разбор рабочих моментов
3.	По плану РДДМ	Участие в профессиональных конкурсах (очно, заочно, дистанционно).	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Повышение квалификации, трансляция опыта.	Муниципальный координатор	Самообразование, Повышение квалификации

III месяц (ноябрь)

1.Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
2	По плану администрации	Участие в административных совещаниях.	Администрация	Изучение административной системы управления.	Штаб воспитательной работы	Рабочие моменты
3.	По плану ВР.	Участие в работе штаба по воспитательной работе.	Педагогические работники	Совместное планирование.	Администрация Педагогические работники	Реализация плана
4.	По плану РДДМ	Участие в обсуждении взаимодействия с другими социальными институтами по реализации воспитательной работы.	Администрация Педагогические работники	Включение родителей обучающихся в формирование образовательных запросов, реализацию воспитательной деятельности.	Штаб воспитательной работы	Взаимодействие с внешними социальными и институтами

2. Информационно-просветительская работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	По запросу	Встречи с педагогами, родителями, студентами.	Участники образовательных отношений	Установление доверительных контактов, изучение образовательных потребностей.	Штаб воспитательной работы	Вовлечение родителей в жизнь колледжа
2.	Ежедневно	Изучение контента в социальных сетях, сайта колледжа, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента.	Участники образовательных отношений	Выработка совместных решений.	Штаб воспитательной работы	Владение информацией в социальных сетях
3.	По плану ВР.	Участие в подготовке мероприятий для родителей обучающихся.	Родители обучающихся	Выработка совместных решений.	Штаб воспитательной работы	Взаимодействие с родителями.
4.	По плану Администрации	Участие в заседаниях методического объединения педагогов, подготовка и выступление по вопросам воспитания.	Педагогические работники	Включение в методическую работы по проблемам воспитания.	Штаб воспитательной работы	Вовлечение большего количества участников в проект, конкурсы воспитательной направленности.
6.	По запросу	Работа с активом колледжа по планированию и реализации детских инициатив.	Обучающиеся	Поддержка социальных инициатив учащихся, привлечение к совместному планированию.	Классные руководители	Реализация запланированных действий.
8.	Ежедневно	Создание группы (сообщества) обучающихся в социальных сетях.	Обучающиеся	Формирование позитивного воспитательного контента.	Штаб воспитательной работы	Работа в группе ВК.

3 Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
---	------	---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------------------

2	По плану ВР	Проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год.	Обучающиеся	Совместная деятельность с педагогами по организации воспитательной работы.	Классные руководители	Реализация воспитательной программы.
3.	По плану ВР	Проведение воспитательных мероприятий по инициативе обучающихся в группе.	Обучающиеся	Поддержка социальной инициативы и активности обучающихся.	Классные руководители	Приход к единому мнению.
4.	По запросу	Проведение мероприятий для обучающихся групп (параллели) по реализации проектов и программ детских и молодежных организаций.	Обучающиеся	Поддержка социальной инициативы и активности студентов, включение в воспитательную систему мероприятий детских и молодежных организаций.	Классные руководители	Вовлеченность студентов в воспитательную систему.
5.	04.11	День народного единства.	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности.	Штаб воспитательной работы	Воспитание гражданской позиции каждого студента.
6.	08.11	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России.	Участники образовательных отношений	Сохранение памяти о погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России.	Штаб воспитательной работы	Воспитание уважительного отношения к тем, кто нас защищает.
7.	27.11	День матери в России.	Участники образовательных отношений	Формирование семейных традиций, актуализация ценности семьи.	Штаб воспитательной работы	Показать ценность семьи
9.	30.11	День Государственного герба Российской Федерации.	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности.	Штаб воспитательной работы	Воспитание патриота своей Родины

4. Методическая работа, повышение квалификации, подготовка отчетной документации

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
---	------	---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	------------------------------------------

1.	По плану муниципальнокоординатора	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Адаптация к профессиональной деятельности.	Муниципальный координатор	Поступление новой информации
2.	По плану администрации	Участие в методических мероприятиях колледжа для педагогов.	Педагогические работники	Знакомство с системой методической работы в колледже.	Администрация Педагогические работники	Разбор рабочих моментов
3.	По плану РДДМ	Участие в профессиональных конкурсах (очно, заочно, дистанционно).	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Повышение квалификации, трансляция опыта.	Муниципальный координатор	Самообразование, Повышение квалификации

IV месяц (декабрь)

1.Административная работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	По плану администрации	Участие в подготовке отчетов по воспитанию.	Администрация	Определение перспектив воспитательной работы на второе полугодие.	Штаб воспитательной работы	Сопоставление запланированного и реализованного
2.	По плану администрации	Участие в обсуждении взаимодействия с другими социальными институтами по реализации воспитательной работы, участие в проведении совместных мероприятий на следующее полугодие.	Администрация	Выработка плана совместных действий.	Штаб воспитательной работы	Подведение итогов за первое полугодие о реализации совместных планов.

3.	По плану администрации	Участие в планировании классными руководителями работы с родителями обучающихся на следующее полугодие.	Классные руководители	Выработка плана совместных действий.	Штаб воспитательной работы	Реализация совместных планов
4.	По плану РДДМ	Участие в планировании совместных мероприятий с другими социальными институтами, детскими и юношескими общественными организациями на следующее полугодие.	Администрация	Выработка плана совместных действий.	Штаб воспитательной работы	Планирование на второе полугодие.
5.	С 20.12.	Участие в планировании мероприятий для детей группы риска, детей, находящихся в ТЖС на следующее полугодие.	Администрация	Выработка плана совместных действий.	Штаб воспитательной работы	Реализация совместных планов.

3. Информационно-просветительская работ

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	Ежедневно	Изучение контента в социальных сетях, сайта колледжа, обсуждение с администрацией, педагогами предложений по ведению и наполнению контента.	Участники образовательных отношений	Формирование позитивного контента по воспитанию.	Штаб воспитательной работы	Владение информацией в социальных сетях.
2	По плану администрации	Встречи с педагогами, родителями, студентами.	Участники образовательных отношений	Оказание адресной помощи педагогов в решении вопросов, связанных с воспитанием обучающихся.	Штаб воспитательной работы	Воспитательная направленность.

3.	По плану администрации	Подготовка и проведение методической консультации для педагогов по проблемам воспитания.	Педагогические работники	Включение в методическую работы ОО.	Штаб воспитательной работы	Воспитательная работа.
----	------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	----------------------------	------------------------

3. Педагогическая работа

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	По плану ВР.	Работа со студенческим активом.	Обучающиеся	Планирование деятельности по подготовке мероприятий, корректировка плана.	Классные руководители	Реализация планов.
2.	По запрос	Проведение мероприятий по инициативе обучающихся.	Обучающиеся	Поддержка социальной инициативы обучающихся, организация совместной деятельности.	Классные руководители	Поддержка инициатив студентов.
3.	По плану ВР.	Проведение воспитательных мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы на год.	Обучающиеся	Включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность.	Классные руководители	Проведение мероприятий в соответствие с воспитательным планом ОО.
4.	По плану РДДМ	Проведение мероприятий по реализации проектов детских общественных объединений.	Обучающиеся	Формирование воспитательной среды, включение обучающихся в социально-активную полезную деятельность.	Штаб воспитательной работы, классные руководители	Реализация планов.
5.	01.12	Всемирный день борьбы со СПИДом.	Участники образовательных отношений	Сбережение здоровья детей.	Штаб воспитательной работы	Подчеркнуть важность здоровья и ЗОЖ
6.	03.12	День неизвестного солдата.	Участники образовательных отношений	Сохранение исторической памяти о погибших в ходе Великой Отечественной войны.	Штаб воспитательной работы	Подчеркнуть важность патриотического воспитания.
7.	05.12	День добровольца (волонтера) в России.	Участники образовательных отношений	Формирование активной гражданской позиции.	Штаб воспитательной работы	

8.	09.12	День Героев Отечества.	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности.	Штаб воспитательной работы	Воспитание уважительного отношения к защитникам Родины.
10.	12.12	День Конституции Российской Федерации.	Участники образовательных отношений	Формирование гражданской идентичности.	Штаб воспитательной работы	Воспитание гражданской позиции каждого студента.

4. Методическая работа, повышение квалификации, подготовка отчетной документации

№	Дата	Содержание деятельности (Что делать?)	Целевая категория (С кем работать?)	Цель деятельности (Для чего?)	Соисполнители (Кто помогает?)	Отметка о выполнении (Что в результате?)
1.	По плану муниципальнокоординатора	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимых муниципальными координаторами.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Адаптация к профессиональной деятельности.	Муниципальный координатор	Подведение итогов за первое полугодие о реализации воспитательной программы.
2.	По запросу	Взаимодействие с советниками руководителей по воспитательной работе других колледжей муниципалитета.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Изучение опыта работы советников.	Муниципальный координатор	Обмен опытом.
3.	По плану администрации	Подготовка и выступления на методическом мероприятии по вопросам деятельности детских общественных организаций, проектированию	Педагогические работники	Включение педагогов в совместную деятельность.	Штаб воспитательной работы	Отчётное выступление.

		воспитательной работы на основе их содержания.				
4.	По запросу	Освоение дополнительных профессиональных программ.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Адаптация к профессиональной деятельности.	Муниципальный координатор	Повышение уровня квалификации
5.	По запросу	Участие в профессиональных конкурсах (очно, заочно, дистанционно).	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Повышение квалификации, трансляция опыта	Муниципальный координатор	Приобретённый опт/знания

10. План работы педагога-психолога

ЦЕЛИ:

1. Обеспечение психолого-педагогических условий, благоприятных для личностного развития каждого обучающегося в течение всего срока обучения.
2. Содействие сохранению психологического здоровья обучающихся и педагогического коллектива.
3. Содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективах.
4. Оказание комплексной социально-психологической поддержки.

ЗАДАЧИ:

1. Создание полноценных условий, способствующих гуманизации, развитию личности обучающегося и успешности его обучения;
2. Обеспечения психологического здоровья обучающихся;
3. Повышение социально-психологической компетентности, формирование психологической культуры обучающихся;
4. Создание социально-психологических условий для успешной адаптации первокурсников;
5. Создание социально-психологических условий, улучшающих микроклимат в группах;
6. Содействие в укреплении межличностных отношений, в создании атмосферы сотрудничества и творчества;
7. Оказание помощи всем участникам обучающего процесса, находящимся в кризисных состояниях;
8. Оказание помощи педагогическому составу, администрации и др.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ:

- 1. Психодиагностическое:**

- изучение индивидуальных психологических особенностей обучающихся отслеживание профессионально-значимых качеств и социальной зрелости;
- диагностика готовности первокурсников к обучению в условиях колледжа;
- выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации;
- выявление внутригруппового статуса и социальной роли.

2. Профилактическое:

- оказание психологической поддержки развития личности обучающихся с целью сохранения ее индивидуальности;
- оказание психологической помощи и поддержки всем участникам обучающего процесса, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
- оказание психологической поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. Консультативное:

- консультирование администрации, педагогического состава и законных представителей по проблемам индивидуального развития обучающихся;
- консультирование обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

4. Психокоррекционное:

- оказание психологической помощи и поддержки всем участникам процесса обучения в решении личностных, профессиональных и других проблем;
- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении;
- содействие социально-психологической адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- содействие социально-психологической адаптации обучающихся «группы риска».

5. Просветительское:

- повышение психологической компетентности участников учебного процесса;
- подготовка информации по актуальным запросам.

6. Организационно-методическое:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;
- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;
- подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах, семинарах.

№	Вид деятельности	Контингент	Содержание работы	Ответственный	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1	Психологическая диагностика (индивидуальная и групповая)	Обучающиеся 1 курса	Выявить индивидуальные личностные особенности, мотивацию, уровень адаптации.	Якушина Е.И. Кураторы	Сентябрь - ноябрь	
		Обучающиеся «группы риска»	Отслеживание уровня адаптации, эмоционального состояния, оказание психологической помощи.		В течение года	
		Обучающиеся всех категорий	По запросу: -определение индивидуально-личностных особенностей;			

			-мониторинг психоэмоционального состояния (как профилактика эмоционального выгорания); -профориентация; -профилактика суицидального, аддиктивного и девиантного поведения; -выявление и профилактика причин неуспеваемости; -выявление внутригрупповых процессов.			
		Студенты 1-4 курсов	Социально-психологическое тестирование (СПТ)	Якушина Е.И. Ветренко К.Б. Кураторы	Октябрь	
		Студенты 1-4 курсов	Мониторинг воспитанности студентов	Якушина Е.И. Кураторы	2 раза в год (сентябрь, апрель)	
		Обучающиеся	Мониторинг психологического состояния детей участников (ветеранов) СВО			
2	Профилактическое направление	Все категории обучающихся и родители (лица,	-формирование общей психологической культуры, желания	Якушина Е.И.	В течение года	

		их замещающие), педагогический состав, администрация	использовать психологические знания в работе с учениками или в интересах собственного развития; -создание условий для полноценного развития обучающихся на каждом возрастном этапе; -своевременное предупреждение нарушений в становлении личности.			
3	Консультативное направление	Все категории обучающихся и родители (лица, их замещающие), педагогический состав, администрация	По запросу: -оказание помощи в процессе адаптации; -оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций; -помощь в решении проблем в построении адекватных взаимоотношений; - профориентация; - по результатам психодиагностического обследования; -помощь в решении текущих проблем;	Якушина Е.И.	В течение года	
4	Психокоррекционное направление	Все категории обучающихся и	-сопровождение обучающихся «группы	Якушина Е.И.	В течение года	

		родители (лица, их замещающие), педагогический состав, администрация	риска» (коррекция особенностей поведения, психоэмоционального состояния, коммуникативных компетенций); -адаптация в процессе обучения всех участников образовательного процесса (коррекция: эмоционального состояния, коммуникативных компетенций, познавательных процессов, самооценки); -профорientационная поддержка; -по запросу (оказание адресной помощи).			
5	Просветительское направление	Все категории обучающихся и родители (лица, их замещающие), педагогический состав, администрация	-повышение общей психологической компетентности; -информирование о результатах фронтальных психологических исследований; -информирование по актуальным запросам.	Якушина Е.И.	В течение года	

		Педагог-психолог	Повышение компетентности			
		Студенты 1-4 курсов, сотрудники колледжа	Неделя психологии	Якушина Е.И. Ерохина Г.А.	Ноябрь	
6	Организационно-методическое направление	Все категории лиц обучающего процесса	- составление характеристик, справок, заключений на обучающихся по результатам проведенных психологических исследований либо по запросу; -разработка коррекционных занятий, тренингов, индивидуальных планов работы; -написание планов и отчетов; -оформление стендов и кабинета; -разработка методического материала; -оформление и ведение текущей документации.	Якушина Е.И.	В течение года	

11. План работы библиотеки

Цель деятельности библиотеки – удовлетворение информационных запросов пользователей, поддержка обучения и исследований путем создания необходимых условий для доступа к информации и современным услугам, и комфортной библиотечной среды.

Деятельность библиотеки подчинена решению общих задач коллежа и формированию библиотечного фонда с учетом всех специальностей и специализаций в соответствии с запросами потребителей образовательных услуг и требованиями государственной аккредитации для образовательных учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации.

Основные задачи и направления работы библиотеки:

1. Осуществление работы по формированию фонда в соответствии с информационными и образовательными потребностями пользователей в учебном процессе.
2. Обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности фонда.
3. Приведение фонда учебной литературы в соответствие с ФГОС 3.
4. Совершенствование справочного аппарата библиотеки, продолжение работы по созданию электронного каталога.
5. Расширение спектра библиотечных услуг используя возможности образовательной платформы издательства «Академия».
6. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний среди студентов.
7. Культурно-просветительская и выставочная деятельность.

Основные направления работы с пользователями

№	Наименование вида работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Запись и регистрация новых читателей	Сентябрь	библиотекарь
2.	Дифференцированное обслуживание читателей (студентов, педагогов, сотрудников) на абонементе, в читальном зале.	В течение учебного года	библиотекарь
3.	Рекомендательные беседы при выборе книг	В течение учебного года	библиотекарь
4.	Поиск и подбор информации по заданной теме в книгах и периодических изданиях.	В течение учебного года	библиотекарь
5.	Обеспечение доступа пользователей библиотеки к информации и учебным изданиям образовательной платформы «Академи».	В течение учебного года	библиотекарь
Массовая работа			
6.	Обновление постоянно действующих книжно-иллюстративных выставок	В соответствии с планом	библиотекарь
7.	Проведение обзоров о новинках литературы и периодических изданий.	По мере поступления	библиотекарь
8.	Провести в 2024 году мероприятия, посвященные празднованию 100-летию основания Государственного центрального музея современной истории России.	В соответствии с планом	библиотекарь
9.	Дискуссионный клуб	В соответствии с планом	библиотекарь

Информационно-библиографическая работа

№	Наименование вида работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки: <ul style="list-style-type: none"> • Библиографическое описание документов; • Расстановка каталожных карточек, сверка каталога с фондом. 	В течение года	библиотекарь
2.	Справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей.	В течение года	библиотекарь

3.	Составление информационных бюллетеней новых поступлений.	По мере поступления	библиотекарь
4	Методическая помощь в подборе литературы и других источников для написания курсовых и дипломных работ.	В течение года	библиотекарь

Работа с библиотечным фондом

1.	Прием и выдача учебников студентам.	июнь сентябрь	библиотекарь
2.	Изучение и анализ использование фонда: <ul style="list-style-type: none"> • Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой; • Периодическое списание ветхой, морально устаревшей и невостребованной литературы. 	июнь	библиотекарь
3.	Комплектование фонда, приведение в соответствие к требованиям ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг уровня обеспеченности; • Сверка учебной литературы по специальностям; • Прием заявок от преподавателей; • Просмотр прайсов и каталогов книжных издательств и составление заявки на необходимые учебные издания • Составление заявки на подписку периодических изданий, соответствующих профилю колледжа. 	В течение года	библиотекарь
4.	Оформление фонда: <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; • Обновление полочных разделителей; • Работа по ремонту литературы; • Работа с журналами, учет, обеспечение хранения. 	В течение года	библиотекарь

Массовая и наглядная работа

№	Наименование вида работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	«Терроризму – нет! Дорога к миру!». Выставка литературы, посвященная дню солидарности в борьбе с терроризмом.	3 сентября	библиотекарь
2.	День отказа от курения.	17 ноября	библиотекарь
3.	«Россия единством сильна». Книжная выставка, посвященная Дню народного единства.	4 ноября	библиотекарь
4.	«Основной закон нашей страны». День конституции РФ.	12 декабря	библиотекарь
5.	День космонавтики.	12 апреля	библиотекарь
6.	«Была весна - весна Победы!» Открытый просмотр литературы, посвященной Дню Победы.	9 мая	библиотекарь
7.	«Мой гимн, мой флаг, моя Россия». Выставка, посвященная, дню России.	12 июня	библиотекарь
8.	День памяти и скорби – день начала войны	22 июня	библиотекарь

Календарь юбилейных дат

№	Наименование вида работы	Срок исполнения	Ответственные
<i>Сентябрь</i>			
1.	День знаний	1 сентября	библиотекарь
3.	100 лет со дня рождения Эдуарда Аркадьевича Асадова (1923-2004), советского поэта	7 сентября	библиотекарь
4.	100 лет со дня рождения Расула Гамзатовича Гамзатова (1923-2003), советского поэта	8 сентября	библиотекарь
5.	195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого (1828-1910), русского писателя	9 сентября	библиотекарь

6.	Международный день памяти жертв фашизма	10 сентября	библиотекарь
7.	100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923-1941)	13 сентября	библиотекарь
8.	Выставка, посвященная Дню дошкольного работника.	27 сентября	библиотекарь
<i>Октябрь</i>			
9.	Международный день пожилых людей	1 октября	библиотекарь
10.	День защиты животных	4 октября	библиотекарь
11.	«Кто щедро дарит знания и свет» Выставка, посвященная дню учителя	5 октября	библиотекарь
12.	День отца в России	15 октября	библиотекарь
13.	85 лет со дня рождения Владислава Петровича Крапивина (1938-2020), русского писателя	14 октября	библиотекарь
14.	Международный день библиотек	25 октября	библиотекарь
<i>Ноябрь</i>			
15.	65 лет со дня рождения Марии Семенович (1958), писательницы	1 ноября	библиотекарь
16.	290 лет со дня рождения Михаила Хераскова (1733-1807), русского писателя, представителя русского классицизма	5 ноября	библиотекарь
17.	205 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева (1818-1883), классика русской литературы	9 ноября	библиотекарь
18.	115 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова (1908-1976), детского писателя-прозаика	23 ноября	библиотекарь
19.	135 лет со дня рождения Дейла Карнеги (1888-1955), американского педагога, писателя, лектора, мотивационного оратора	24 ноября	библиотекарь
20.	День матери в России	26 ноября	библиотекарь

21.	День Государственного герба Российской Федерации	30 ноября	библиотекарь
<i>Декабрь</i>			
22.	«Пусть всегда будет завтра». Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	библиотекарь
23.	120 лет со дня рождения Лазаря Иосифовича Лагина (наст. фамилия Гинзбург) (1903-1979), российского писателя	4 декабря	библиотекарь
24.	220 лет со дня рождения Федора Ивановича Тютчева (1803-1873), поэта День добровольца (волонтера) в России	5 декабря	библиотекарь
25.	Международный день художника	8 декабря	библиотекарь
26.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	библиотекарь
27.	«Встречаем вместе Новый Год!». Выставка сценариев праздника, посвященных Новому году	21 декабря	библиотекарь
<i>Январь</i>			
28.	День памяти былинного богатыря Ильи Муромца	1 января	библиотекарь
29.	105 лет со дня рождения Даниила Александровича Гранина (Германа) (1919-2017)	1 января	библиотекарь
30.	215 лет со дня рождения американского писателя Эдгара Аллана По (1809-1849)	19 января	библиотекарь
	День Российского студенчества	25 января	библиотека
31.	120 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара (Голикова) (1904-1941)	22 января	библиотекарь
32.	145 лет со дня рождения Павла Петровича Бажова (1879-1950); День памяти жертв Холокоста	27 января	библиотекарь
<i>Февраль</i>			
33.	140 лет со дня рождения Евгения Ивановича Замятина (1884-1937)	1 февраля	библиотекарь
34.	День Российской науки	8 февраля	библиотекарь

35.	130 лет со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки (1894-1959)	11 февраля	библиотекарь
36.	255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова (1769-1844)	13 февраля	библиотекарь
37.	130 лет со дня рождения Тухвата Янаби (1894-1939)	14 февраля	библиотекарь
38.	«Отвага, мужество и честь» Выставка методической литературы, посвященной празднику Дню защитников Отечества	20 февраля	библиотекарь
39.	«Родной, живой, неповторимый». Международный день родного языка.	21 февраля	библиотекарь
40.	90 лет со дня рождения российского композитора Евгения Павловича Крылатова (1934-2019)	23 февраля	библиотекарь
41.	«Студенчества прекрасная пора». День Татьяны и студента. Выставка произведений	25 февраля	библиотекарь
<i>Март</i>			
42.	200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского (1824-1970)	2 марта	библиотекарь
43.	«Про весну, любовь и красоту», «Женские лица российской прозы»	5 марта	библиотекарь
44.	210 лет со дня рождения Тараса Григорьевича Шевченко (1814-1861)	9 марта	библиотекарь
	450-летие со дня выхода первой Азбуки	14 марта	библиотекарь
45.	100 лет со дня рождения Юрия Васильевича Бондарева (1924-2020)	15 марта	библиотекарь
46.	140 лет со дня рождения Александра Романовича Беляева (1884-1942)	16 марта	библиотекарь
47.	10 лет со дня воссоединения Крыма с Россией	18 марта	библиотекарь
48.	115 лет со дня рождения Йывана Кырли (Кирилл Иванович Иванов) (1909-1943)	17 марта	библиотекарь
49.	Всемирный день театра	27 марта	библиотекарь
<i>Апрель</i>			
50.	215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809-1852)	1 апреля	библиотекарь

51.	Всемирный день здоровья	7 апреля	библиотекарь
52.	День космонавтики	12 апреля	библиотекарь
53.	280 лет со дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина (1744/1745-1792)	14 апреля	библиотекарь
54.	125 лет со дня рождения Владимира Владимировича Набокова (1899-1977)	24 апреля	библиотекарь
55.	Писатели - педагоги	апрель	библиотекарь
<i>Май</i>			
56.	«Была весна-весна Победы», «Великая поступь Победы».	9 мая	библиотекарь
57.	Международный день музеев	18 мая	библиотекарь
58.	Летняя практика студентов.	21 мая	библиотекарь
59.	«Вечно живое наследство». День славянской культуры и мудрости	24 мая	библиотекарь
60.			
<i>Июнь</i>			
61.	«Солнечный мир детства». День защиты детей	1 июня	библиотекарь
62.	Пушкинский день в России	6 июня	библиотекарь
63.	«Мой гимн, мой флаг, моя Россия». Выставка, посвященная, дню России.	12 июня	библиотекарь
64.	100 лет со дня рождения белорусского писателя Василя (Василия) Владимировича Быкова (1924-2003)	19 июня	библиотекарь
65.	День памяти и скорби	22 июня	библиотекарь
66.	135 лет со дня рождения Анны Андреевны Ахматовой (Горенко) (1889-1966)	23 июня	библиотекарь

12. План работы общежития

Содержание работы	Мероприятие	Сроки	Исполнители
10.1 Организация воспитательной работы в общежитии.			
Ответственные должностные лица: воспитатель Роут В.А.			
10.1.1 Документирование деятельности воспитателя общежития	План работы общежития	до 1.09.2023	Роут В.А.
	Список проживающих	сентябрь	Роут В.А.
	Протоколы заседаний Совета общежития	по факту проведения заседания	Члены совета общежития
	Журнал по ознакомлению с локальными актами образовательной организации	по факту заселения	Роут В.А.
	Журнал индивидуальной работы	по мере необходимости	Роут В.А.
	Отчёт за год	до 25.06.24	Роут В.А.
	Анкеты для проживающих.	По мере необходимости	Роут В.А.
10.1.2 Организация студенческого самоуправления	Общее собрание проживающих	01. 09.23	Роут В.А.
	Заседания совета общежития	еженедельно по вторникам	члены совета общежития
	Оформление информационных стендов в помещениях общего пользования	в течение года	члены совет общежития
	Санитарные рейды	ежедневно	санитарная комиссия
10.1.3 Организация культурно-массовых мероприятий (КММ)	С новосельем, первокурсник!	28.09.23	студсовет
	«День учителя» концертная программа	05.10.23	студсовет
	Развлекательная программа « Этот праздник-день рождения...» ко дню именинника	02.11.23	студсовет
	«Новогодняя волна» развлекательная программа	22.12.23	студсовет
	«Татьянин день-день студента»	25.01.24	студсовет
	«Гуляй, Масленица!» чаепитие с блинами	15.03.24	студсовет
	Вечер взаимных поздравлений 23 февраля и 8 марта	01.03.24	студсовет
	Развлекательное мероприятие «День смеха и веселья»	04.04.24	студсовет
	«Слово Победы» концертная программа к 9 мая	07.05.24	студсовет
Выпускной бал «Нам уже не стать чужими...»	23.05.24	студсовет	

10.1.4 Организация конкурсов для проживающих	Конкурс на самую чистую комнату	май	воспитатель комендант студсовет
	Конкурс тематических плакатов.	по мере подготовки КММ	проживающие
	Конкурс лучшую новогоднюю поздравительную открытку.	декабрь	проживающие
10.2 Организация воспитательной работы в общежитии. Ответственные должностные лица: комендант Говголенко Т В			
10.2.1 Документирование деятельности воспитателя общежития	Журнал по технике безопасности	По факту проведения инструктажа	Говголенко Т.В.
	Бланки учёта проживающих в общежитии	По факту заселения	Говголенко Т.В.
	Книга записей санитарного и пожарного надзора	По факту проведения	Говголенко Т.В.
	Книга жалоб и предложений.	По мере необходимости	Говголенко Т.В.
	План эвакуации	по мере необходимости	Говголенко Т.В.
	Журнал по инвентаризации имущества	по мере поступления	Говголенко Т.В.
	Акты на списание имущества	по мере необходимости	Говголенко Т.В.
10.2.2 Организация бытовых условий и обеспечение порядка проживания	Заселение в общежитие.	30-31.08.2023	Говголенко Т.В.
	Регистрация проживающих в общежитии	сентябрь-октябрь	Говголенко Т.В.
	Инструктаж по технике безопасности	По факту заселения	Говголенко Т.В.
	Уборка жилых комнат, создание уюта.	ежедневно	проживающие
	Общее собрание проживающих при администрации техникума	___.09.23	Директор Зам. директора по УВР

	Проведение учебной эвакуации из здания общежития в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.	по мере поступления водной команды	Говголенко Т.В.
	Рейды по контролю соблюдения чистоты и сохранности инвентаря и оборудования в жилых комнатах и местах общего пользования.	ежедневно	Говголенко Т.В.
	Организация работ по ремонту имущества.	По мере необходимости	Говголенко Т.В.

13. План мероприятий по профилактике экстремизма

Цель: создание условий для целенаправленной воспитательной работы по профилактике экстремизма, а также формирование установок толерантного сознания среди обучающихся.

Задачи:

- информирование обучающихся, родителей и работников учреждения по вопросу противодействия экстремизму, терроризму и национальной нетерпимости через работу общих собраний, совещаний при директоре, родительского Совета;
- формировать уважительное отношение к религиям и традициям других народов;
- способствовать развитию духовно – нравственных норм поведения, характерного для гражданского общества.
- воспитывать у обучающихся стойкое понятие, что Конституция РФ – основной закон государства и его следует выполнять;
- воспитывать чувство патриотизма и ответственности;
- реализация требований законодательных и иных нормативных актов в области обеспечения безопасности образовательных учреждений.
-

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
	Организационное направление работы		
1	Обновление нормативно – правовой базы в учреждении (приказ, локальные акты, должностные инструкции)	Август – сентябрь 2023 г.	Администрация колледжа
	Проведение сверки Федерального списка экстремистских материалов» и электронного каталога библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список»	1 раз в квартал	библиотекарь
	Обучающее и методическое направление в работе с педагогами		

1	Планирование воспитательной работы по противодействию идеологии экстремизма и терроризма среди обучающихся в соответствии с общим воспитательным планом колледжа.	Сентябрь-октябрь	руководители групп
2	Создание базы методического материала по противодействию экстремизму	В течение года.	руководители групп, преподаватель ОБЖ
3	Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизму	октябрь –ноябрь 2023 г.	Администрация колледжа, библиотекарь
4	Изучение администрацией, педагогами нормативных документов по противодействию экстремизму	Сентябрь 2023 г.	Администрация колледжа,
3	Организация работы по включению в содержание учебных предметов (обществознание, история и др.) тем по профилактике экстремистских проявлений, формированию законопослушного толерантного поведения обучающихся.	В течение года	преподаватели-предметники
	Мероприятия по гармонизации межнациональных отношений		
1	Проведение инструктажей с обучающимися по противодействию экстремизму	Октябрь – ноябрь 2023г.	Преподаватель ОБЖ
2	Проведение классных часов, оформление книжных выставок, профилактических бесед по противодействию экстремизму, терроризму: «Наша сила в единстве» «Экстремизм и патриотизм»; «Телефонный терроризм»;	Ноябрь 2023. – январь 2024 г.	Руководители группы, библиотекарь
3	Беседа «Конституция РФ о межэтнических отношениях и иных правовых актах»	Октябрь 2023 г.	Преподаватель-предметник

4	Книжная выставка: «Есть кем гордиться русской земле»	Декабрь 2023 г.	Преподаватель-предметник
5	Беседы по теме: «Давайте уважать друг друга»	Февраль	библиотекарь
6	Беседы с родителями «Вовлечение подростков в экстремистские группировки и экстремистские религиозные группы»	В течение года	Кураторы групп
7	Выставка-предостережение «Игры со свастикой»	Март 2024	
8	Книжная выставка «Народы дружат книгами»	Апрель 2024	библиотекарь

14. План работы службы содействия трудоустройству выпускников

Для поддержания и адаптации к трудовой деятельности выпускников в условиях рынка труда в колледже создана и функционирует Служба содействия трудоустройства выпускников.

Цель создания: повышать эффективность мероприятий по содействию трудоустройства выпускников колледжа; осуществлять трудоустройство выпускников; расширять возможность информирования студентов и выпускников о вакансиях на рынке труда.

Основной задачей службы является содействие занятости обучающейся молодежи и трудоустройства выпускников колледжа.

Основные направления работы Службы содействия выпускников:

- повышение уровня конкурентоспособности, осуществление методической и консультационной поддержки по информированности выпускников о состоянии тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных предлагаемых работодателями по соответствующему профилю;
- организация временной занятости студентов;
- организация стажировок и практик, согласно учебного плана;
- участие во внешних мероприятиях, относящихся к сфере занятости молодежи, проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, дней карьеры, презентации предприятий и организаций работодателей);
- организация взаимного сотрудничества с организациями, с социальными партнерами – работодателями, Центрами занятости населения г. Черепаново, Черепановского района, кадровыми общественными заинтересованными в

улучшении положения выпускников на рынке труда, занимающимися вопросами профессионального консультирования трудоустройства.

п / п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственные лица
1. Организационная деятельность			
1	Разработка и утверждение плана работы службы содействия по трудоустройству выпускников на 2023-2024 учебный год	До 1.10.2023	Руководитель ССТВ
2	Корректировка баз образовательных учреждений –партнеров колледжа, участвующих во взаимодействии в сфере подготовки кадров.	До 1.11.2023	Руководитель ССТВ
3	Взаимодействие с органами государственной службы занятости	В течение года	ССТВ
4	Заключение договоров о сотрудничестве базовых ОО	Август - сентябрь 2023	Директор Р.В. Ефремова, зав.педпрактикой О.П. Подкутина
5	Сотрудничество с образовательными учреждениями, выступающими в качестве работодателей, социальных партнеров выпускников колледжа	В течение года	ССТВ
6	Проведение мониторинга о ходе трудоустройства выпускников образовательных организаций, подведомственных министерству образования Новосибирской области	Ежемесячно до 1 числа	Министерство образования Новосибирской области, образовательные организации, подведомственные министерству образования Новосибирской области
2. Работа со студентами и выпускниками педагогического колледжа			
1.	Проверка трудоустройства молодых специалистов -выпускников	Август 2023	Зав. практикой, классные руководители групп
2.	Формирование реестра выпускников ОО, завершающих прохождение военной службы по призыву в целях содействия их трудоустройству	Ежемесячно	Зав. практикой, классные руководители групп
3.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023г	Сентябрь 2023	Классные руководители, зав. практикой О.П. Подкутина

4.	Информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью их трудоустройства: стендовые материалы, буклеты.	Ежемесячно	О.П. Подкутина
5.	Использование базы данных вакансий работодателей	Постоянно	Р.В.Ефремова, О.П. Подкутина
6.	Подготовка и участие в конкурсе Профессионалы	Ноябрь – февраль	Преподаватели, Заместитель директора по УВР А.Н. Петухова, зав.педпрактикой О.П. Подкутина
7.	Посещение ярмарок вакансий	март 2024	Г.А. Ерохина, О.П. Подкутина
8.	Организация факультативных занятий: проектирование карьеры, психологический практикум, практикум по самопознанию	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР А.Н.Петухова Г.А. Ерохина, руководители групп, О.П. Подкутина
9.	Воспитательные мероприятия по профессиональному направлению (классные часы, КТД, педагогические чтения, проекты: «Пою мою профессию», «Сегодня студент – завтра учитель», «Нет студента без таланта», «Я – учитель «новой» школы», «Современный учитель. Какой он?»)	В течение учебного года	Г.А. Ерохина, руководители групп, О.П. Подкутина
10.	Включение в тематику курсовых работ, ВКР и исследовательских работ на тему «Территориальное распределение и использование трудовых ресурсов Новосибирской области», «Проблемы трудоустройства и содействие трудоустройству выпускников ЧПК».	Апрель - июнь	зав.педпрактикой О.П. Подкутина
11.	Разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников	В течение года	Директор Р.В.Ефремова, Зав.пед практикой О.П. Подкутина
12.	Организация временной занятости студентов (вожатые ДОЛ, воспитатели в ДОЛ, учителя школ)	Постоянно в каникулярный период	Зав.педпрактикой О.П. Подкутина
13.	Организация занятости детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Летний период	О.П. Подкутина
14.	Создание и пополнение банка данных нормативно – правовой базы по содействию в трудоустройстве выпускников	В течение года	Директор Р.В.Ефремова, В.П.Фомин, зав.практикой О.П. Подкутина
15.	Организация и проведение внеклассных мероприятий по учебным дисциплинам: правовое обеспечение профессиональной деятельности, менеджмент, основы права, нормативно – правовая основа социально – педагогической деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР А.Н. Петухова педагог-организатор Г.А. Ерохина, преподаватели

16.	Посещение областного Музея образования и встречи с ветеранами педагогического труда	Октябрь - ноябрь 2023	Преподаватели
17.	Создание студентами III-IV курсов резюме, портфолио	В течение года	Руководители групп
3. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников			
1	Участие работодателей в научно – исследовательской работе, в конкурсах. Конкурс профессионального мастерства «Студент года», «Профессионалы», студенческих научно – практических конференциях.	март- май 2024 Октябрь - февраль	Педагог-организатор Г.А. Ерохина. Зав.педпрактикой О.П. Подкутина
2	Оказание помощи ОО в организации педагогических практик, предусмотренных учебным планом	Постоянно	Заведующая педагогической практикой О.П. Подкутина
3	Встречи с выпускниками педагогического колледжа (директорами, зам. директоров ОО)	В течение года	Директор Р.В.Ефремова зав.педпрактикой О.П. Подкутина педагог-организатор Г.А. Ерохина
4. Взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями работодателей			
1.	Сбор информации о вакансиях с органами по труду и занятости населения (Черепановский, Маслянинский, Сузунский, Искитимский район и г.Новосибирск, г.Обь, г.Бердск)	В течение года	Директор Р.В.Ефремова, зав.педпрактикой О.П. Подкутина
2.	Участие в ярмарке рабочих мест	Январь – апрель 2024	Педагог- организатор Г.А. Ерохина
3.	Прогнозные мероприятия через форму мониторинга востребованности кадров	В течение года	Директор Р.В.Ефремова
4.	Обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения.	Ежемесячно	Директор Р.В.Ефремова, зав.педпрактикой О.П. Подкутина
5.	Размещение для выпускников информации об имеющихся вакансиях с уровнем среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы на официальных сайтах подведомственных образовательных организаций.	В течение отчетного периода	Подведомственные образовательные организации
6.	Проведение для выпускников предыдущих лет, в том числе вернувшихся из армии или отпуска по уходу за ребенком, занятий, курсов по краткосрочным образовательным программ.	В течение отчетного периода	Центр опережающей профессиональной подготовки Новосибирской области, Образовательные организации, Центры занятости населения