

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай
«Горно-Алтайский педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
_____ директор О.Г. Облецова

«___» _____ 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД



Горно-Алтайск, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Цель и задачи работы	3
План учебно-организационной работы	4
План работы административного совета	6
План работы педагогического совета колледжа	7
План работы организационно-методической комиссии	7
План работы по учебно-производственной практике	9
План воспитательной работы	13
План спортивно-оздоровительной деятельности	22
План научно-исследовательской деятельности	24
План методической работы	28
План профориентационной работы приемной комиссии	30
План работы отделений	34
План работы социально-психологической службы	42
План работы отдела содействия трудоустройству выпускников ..	50
План работы библиотеки	54
План работы музея истории колледжа	61
План работы учебного центра профессиональных квалификаций	65
План работы общежития	73
План работы по охране труда и комплексной безопасности	80

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: Совершенствование образовательного пространства колледжа для подготовки компетентных, конкурентоспособных специалистов, востребованных на рынке труда, через актуализацию структуры и содержания образовательной деятельности и индивидуализации образования в условиях обновленных ФГОС СПО.

НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА КОЛЛЕДЖА: Система наставничества как многоцелевой механизм формирования высокопрофессиональной личности будущего педагога.

ЗАДАЧИ РАБОТЫ:

ЗАДАЧИ	ПОКАЗАТЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ
Адаптация образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО потребностям рынка труда региона	<ul style="list-style-type: none"> – конкурс при поступлении не менее 3,5 человек на место по всем специальностям за счёт целенаправленной профориентационной работы; – доля студентов, обучающихся по договорам на целевое обучение, составляет не менее 10% от общего количества поступивших (на 1 сентября 2023 г.) – количество заключенных целевых договоров в течение года - не менее 3 по каждой специальности; – ПООП по всем специальностям актуализированы в соответствии с запросами работодателей и потребностями рынка труда региона; – доля заявлений-заказов от образовательных организаций на выполнение курсовых и дипломных проектов составляет 50% от общего количества работ; – доля трудоустроившихся по специальности выпускников не менее 40%; – доля продолживших обучение в вузах - 30% от общего количества выпускников; – доля молодых специалистов, участвующих в семинарах в рамках постдипломного сопровождения, не менее 20% от числа трудоустроившихся.
Обеспечение гибких, интерактивных подходов к образовательному процессу на основе особенностей современной молодежи, с учётом их индивидуальной траектории профессионального развития на всех этапах обучения	<ul style="list-style-type: none"> – не менее 90 % обучающихся удовлетворены условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в части практики в рамках реализации образовательной программы СПО; – проведено 2 методических дня в течение учебного года; – 100 % педагогов и обучающихся имеют доступ к актуальному расписанию учебных занятий и практики на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»; – заключено не менее 5 договоров о сетевом взаимодействии с образовательными организациями регионального и российского масштаба; – проведено не менее 3 совместных мероприятий с сетевыми партнерами; – разработан и реализуется медиаплан, отражающий работу по всем направлениям деятельности ГАПК; – спектр программ УЦПК с использованием ресурса мастерских расширен до 12
Создание условий для развития	<ul style="list-style-type: none"> – доля студентов с активной жизненной позицией увеличена на 20% к 1 июня 2024 года;

<p>метакомпетенций будущих выпускников через реализацию Программы воспитания, включение в исследовательскую, проектную деятельность</p>	<ul style="list-style-type: none"> – количество разработанных программ дополнительного образования детей увеличено не менее чем на 3 в течение года; – доля несовершеннолетних студентов, участвующих в работе ДО (спортивные секции, кружки), составляет не менее 75% обучающихся к июню 2024 года; – количество зарегистрированных правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, совершенных ими в период обучения в колледже, снижено или осталось на уровне предыдущего учебного года; – доля студентов, принимающих активное участие в проектной, исследовательской деятельности, составляет не менее 10% по каждой специальности.
---	---

ПЛАН УЧЕБНО-ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Содержание работы	Сроки	Ответственные	Выход
<p>Организация работы приемной комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Определение состава комиссии; – Оформление документации; – Составление графика работы; – Составление отчетов о ходе приема; – Утверждение расписания подготовительных курсов, экзаменов; – Оформление документации групп нового набора; – Составление отчета-анализа работы приемной комиссии. 	VI, VII, VIII, IX	Секретарь приемной комиссии	<p>План работы приемной комиссии</p> <p>Приказ</p> <p>Педсовет Колледжа</p>
<p>Утверждение состава:</p> <ul style="list-style-type: none"> – председателей ЦМК; – заведующих учебными кабинетами; – педагогического совета колледжа; – классных руководителей учебных групп; – научно-методического совета колледжа; – педагогических советов отделений. 	VIII	Руководители структурных подразделений	приказ
<p>Участие преподавателей в районных и городской августовских конференциях</p>	VIII	завуч методист	приказ
<p>Утверждение графика учебного процесса колледжа</p>	VIII	завуч директор	приказ
<p>Корректировка учебных планов, рабочих программ, КТП в соответствии с ФГОС по дисциплинам и ПМ.</p>	VI, VII, VIII	Завуч Председатели ЦМК Заведующие	ОМК

		отделением	
Инструктивное совещание преподавателей по организованному началу учебного года	VIII	директор завуч	Планерка коллектива
Утверждение учебных планов, рабочих программ, КТП в соответствии с ФГОС по дисциплинам и ПМ.	VIII	директор завуч	ОМК
Утверждение тарификации преподавателей	IX	завуч	приказ
Подготовка и проведение Дня знаний	1 сентября	ЗВР	приказ
Подготовка и проведение Недели адаптации первокурсников	4-9 сентября	завуч ЗВР	график
Утверждение состава активов учебных групп	IX	ЗВР	приказ
Утверждение расписания учебных занятий, графиков консультаций	VIII, X	директор завуч	приказ
Инструктивное совещание методистов всех видов практики	IX	ЗП	Планерка методистов
Утверждение тем курсовых и дипломных проектов	X	ЗМР	приказ
Собрание родителей студентов	XI	завуч ЗВР	график
Утверждение состава ГЭК	XII	директор	приказ
Знакомство выпускников с программой ГИА (по специальностям)	XII	ЗНИР	Собрание отделения
Подготовка и проведение аттестации преподавателей	X, I, II, III	Завуч Методист	приказ
Подготовка статотчетов	VII, VIII, I	Завуч, ЗП, ЗО	ОМК
График отпусков	IV	Завуч Председатели ЦМК	приказ
Допуск студентов к ГИА	V	Завуч ЗО	Заседание ГЭК
Контроль за ходом преддипломной практики	IV, V	ЗПП	приказ
Персональное распределение выпускников	V	завуч ЗП	Ведомости распределения
Утверждение графика промежуточной и итоговой аттестации	XII, V, VI	директор	приказ
Подготовка экзаменационного материала	XI, V	завуч	ОМК
Методические дни	X, III, V	Завуч методист	ОМК
Оформление документации выпускников	VI	ЗО, классные руководители	
Статистическая отчетность по итогам	V, VI	Завуч,	Педсовет

учебного года		ЗО, председатели ЦМК	Колледжа
---------------	--	----------------------------	----------

ЗАСЕДАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА

Месяц	Тематика совещания	Ответственные
сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные направления работы колледжа на 2023-2024 учебном году. 2. Подготовка к междунапродной научно-практической конференции, посвященной памяти В.А.Сластенина 3. Разное. 	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по научной работе</p>
ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги трудоустройства выпускников. Проблемы и перспективы постдипломного сопровождения. 2. Организация работы в системе «Сетевой город.Образование» 3. Разное. 	<p>Руководитель ОСТВ</p> <p>Специалист по ИКТ</p> <p>Классные руководители</p>
декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги реализации Программы воспитания в рамках преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей. 2. Самоуправление в общежитии, взаимодействие классных руководителей с педагогическим коллективом общежития. 3. Разное 	<p>Заместитель директора по учебной работе</p> <p>Председатели ЦМК</p> <p>Зам. директора по воспитательной работе, Зав.общежитием</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка материалов самообследования. Результативность реализации плана работы за истекший период. 2. О соблюдении законодательства, правовых требований в области СПО. 3. Разное. 	<p>Заместитель директора по научной работе, руководители структурных подразделений</p> <p>Директор, заместители директора, юрист</p>
апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы коллектива по реализации адаптированных программ для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью. 2. Дополнительное профессиональное образования, результаты освоения, механизмы повышения мотивации. 3. Разное 	<p>Методист по инклюзивному образованию</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Руководитель «Учебного центра профессиональных квалификаций»</p>
июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование работы всех структурных подразделений на 2024-2025 учебный год 2. Итоги государственной аттестации выпускников. 3.Разное. 	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по учебной работе</p> <p>Зам. директора по научной работе</p>

ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

Август	<ul style="list-style-type: none"> Результаты образовательной деятельности Колледжа в 2022-2023 учебном году. Перспективы развития в 2023-2024 учебном году. Итоги работы приемной компании – 2023 года. 	Вельмина Н.В. Володина Н.Г.
Ноябрь	Воспитательная среда колледжа — важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов	Быкова Е.Н.
Январь	Формирование цифровых компетенций преподавателей и студентов в рамках электронно-информационно-образовательной среды колледжа	Пупков В.Ю., председатели ЦМК
Март	Итоги ПДП. Утверждение оценок.	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
Май	Утверждение отметок по результатам преддипломной практики	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
Июнь	Рассмотрение и утверждение внесенных изменений в образовательные программы на новый учебный год	заместители директора

ПЛАН РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

Цель работы: совершенствование образовательного процесса колледжа по повышению качества образования в соответствии с требованиями ФГОС, направленное на достижение цели колледжа: «Создание открытой, интегративной и полифункциональной образовательной среды колледжа для подготовки компетентных, конкурентоспособных специалистов, востребованных на рынке труда, на основе использования принципов и методов организационного менеджмента, современных технологий профессионального образования» и на решение научно-методической проблемы колледжа «Система наставничества как многоцелевой механизм формирования высокопрофессиональной личности будущего педагога».

Задачи ОМК:

1. Создание эффективной и результативной внутренней системы оценки качества образования через постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей показателям аккредитационного мониторинга образования.

2. Совершенствование содержания и структуры основных профессиональных образовательных программ ФГОС СПО в направлении соответствия требованиям рынка труда. Расширение взаимодействия с основными работодателями, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации специальностей и профессий.

3. Организация подготовки высококвалифицированных специалистов в условиях совершенствования и развития образовательной среды на основе внедрения дуального обучения, совершенствования электронной информационно-образовательной среды.

4. Развитие кадрового потенциала за счет повышения квалификации педагогического, управленческого персонала колледжа, привлечение к совместной реализации профессиональных образовательных программ специалистов из числа работодателей, социальных партнеров;

	Сроки реализации	Ответственные
--	------------------	---------------

№		
СЕНТЯБРЬ		
1.	Анализ работы ЦМК за 2022-2023 уч.год	Отчет председателей ЦМК Завуч
2.	Режим работы колледжа.	Завуч
3.	Сформированности образовательных программ по ФГОС СПО 2022 года	Завуч, председателей ЦМК Заведующие отделениями
4.	Индивидуальная работа со студентами: а) резервом хорошистов; б) студентами – инвалидами; в) выездными спортсменами;	Зав. отделением СПС
5	Разное	Завуч
ОКТАБРЬ		
1.	Подготовка к аттестации преподавателей. <i>(посещение уроков аттестуемых преподавателей; контроль выполнения программ; организация шефской помощи)</i> Работа ШМП. Установление наставничества.	методист
2.	Подготовка к педагогическому совету.	Методист Пред. ЦМК
3.	Результаты участия студентов в оценочных процедурах (ВПР) в рамках мониторинга системы образования (аналитика ВПР: обществознание, русский язык)	завуч
НОЯБРЬ		
1.	Предварительный анализ успеваемости на физкультурном и школьном алтайском отделениях.	Зав.отделениями: Матрохина Е.В. и Анышева М.Ю.
2.	Качество проведения учебных занятий в ЦМК физической культуры, общественных дисциплин, иностранных языков, естественно-математических дисциплин.	Руководители структурных подразделений Пред. ЦМК
ДЕКАБРЬ		
1.	Выполнение учебных планов и программ.	Пред. ЦМК
2.	Адаптация студентов нового набора. Задачи педагогического коллектива по сохранности контингента.	Зав. отделением, СПС
3	Методический уровень проведения учебных занятий. Отчет по посещенным урокам.	Руководители структурных подразделений, пред. ЦМК, преподаватели-наставники
ЯНВАРЬ		
1.	Итоги 1 семестра: перспективы и проблемы. Анализ контроля работы ЦМК.	Завуч Пред. ЦМК
2	Подготовка к педагогическому совету	
МАРТ		
1.	Подготовка к педагогическому совету.	Завуч методист
2	Итоги реализации воспитательной программы колледжа.	Зам. по ВР, председатели ЦМК
АПРЕЛЬ		

1.	Анализ контроля работы филолого-эстетических дисциплин, школьной и дошкольной педагогики, естественных дисциплин	Руководители структурных подразделений
2.	Состояние учебной документации	Зав. отделением
ИЮНЬ		
1.	Корректировка учебных планов, программ, ФОСов.	Завуч Пред. ЦМК
2.	Рассмотрение тарификации на новый учебный год.	Завуч Пред. ЦМК
3.	Планинг.	Завуч Пред. ЦМК

СРОКИ КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦМК

ЦМК	Сроки проведения
Математические дисциплины	1 семестр
Филоло-эстетических дисциплин	2 семестр
Естественные дисциплины	2 семестр
Физическое воспитание	1 семестр
Дошкольная педагогика	2 семестр
Иностранный язык	1 семестр
Школьная педагогика	2 семестр
Общественные дисциплины	1 семестр

ПРЕДМЕТНЫЕ ДЕКАДЫ ЦМК

ЦМК	Сроки проведения
Математические дисциплины	1-10 апреля
Филолого-эстетических дисциплин	1-10 октября
Естественные дисциплины	10-20 апреля
Физическое воспитание	20-29 февраля
Дошкольная педагогика	20-30 сентября
Иностранный язык	10-20 марта
Школьная педагогика	1-10 февраля
Общественные дисциплины	5-15 мая

ПЛАН РАБОТЫ ПО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Цель: Совершенствование образовательного пространства для практической подготовки компетентных конкурентоспособных специалистов, востребованных на рынке труда через актуализацию структуры и содержания деятельности по практической подготовке и индивидуализацию образования в условиях обновленных ФГОС СПО, сотрудничество с профильными организациями.

Задачи:

1. Повысить уровень качества электронной информационно-образовательной среды образовательной организации через предоставление доступа к актуальному расписанию практики (по всем видам) на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» (сервисе).

2. Повысить степень удовлетворенности обучающихся условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в части практики в рамках реализации образовательной программы СПО.
3. Обеспечить условия, направленные на снижение уровня тревожности среди студентов выпускных групп в 2022-2024 уч. году перед выходом и в процессе прохождения ПДП.
4. Усилить контроль за подготовкой и прохождением студентами ПДП со стороны всех участников педагогического процесса.

Основные направления деятельности

I. Организационно-методическая деятельность

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оформление документации по практике (журналы, договоры, приказы, направления).	в течение года	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
	Прием запросов на ПДП.	до 1 марта	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
	Прием запросов на летнюю оздоровительную практику.	до 1 апреля	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
2.	<u>Размещение на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» (сервисе) актуального расписания практики (по всем видам).</u>	сентябрь	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.,
3.	Организация всех видов практики в соответствии с ФГОС СПО.	сентябрь-июнь	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
4.	Составление расписания, графиков, консультаций по всем видам практики.	август, январь	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
5.	Составление СМЕТЫ по практике.	август	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
6.	Педсовет по допуску к ПДП.	март	зав. отд.

II. Работа со студентами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Курс	Ответственные
1.	Проведение групповых собраний по адаптации студентов к практической деятельности в ОО.	сентябрь	2	СПС
2.	Проведение итоговой конференции по практике «Введение в специальность», «Пробная практика».	декабрь, май	2	Пупкова Л.Н. рук. практики
3.	Проведение инструктивных, конференций по видам практик по всем специальностям.	в течение года	3	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
4.	Инструктивная конференция по летней практике.	декабрь, март	3	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
5.	Инструктивная конференция по практике пробных занятий и уроков.	сентябрь, январь	3	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
6.	Индивидуальная работа со студентами (консультации, беседы и т.д.) по всем видам практики.	в течение года	3	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н., рук. практики

7.	Организация и проведение семинаров по подготовке к летней оздоровительной практике студентов всех специальностей.	апрель, май	3	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н., рук. практики
8.	Проведение инструктивных собраний и итоговых конференций по практике.	по учебному плану	4	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
9.	Проведение отчетных мероприятий по летней практике.	сентябрь	4	рук. практики
10.	Индивидуальная работа со студентами (консультации, беседы и т.п.) по всем видам практической подготовки.	в течение года	4	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н., рук. практики
11.	Проведение мониторинга: «Степень удовлетворенности обучающихся условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в части практики в рамках реализации образовательной программы СПО».	октябрь- ноябрь	3,4	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н., рук. практики
12.	Диагностика уровня тревожности студентов выпускных групп перед ПДП. Составление плана работы по психологическому сопровождению студентов выпускных групп перед прохождением ПДП.	ноябрь	4	Бапинова С.П., Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
13.	Реализация мероприятий по психологическому сопровождению студентов выпускных групп перед прохождением ПДП.	декабрь- апрель	4	Бапинова С.П., Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
14.	Подготовка к преддипломной практике: проведение консультаций по частным методикам.	февраль - март	4	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
15.	Инструктивная конференция по ПДП.	апрель	4	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
16.	Выборы ответственных за практику в группах.	сентябрь	2-4	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н., кл. рук.
17.	Проведение консультаций с ответственными за практику: - организация работы; - изучение прав и обязанностей студентов; - ведение документации; - проведение итоговых мероприятий.	в течение года	2-4	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
18.	Работа с журналами.	в течение года	2-4	Ответственные за практику в группах

III. Работа с руководителями практики

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение инструктивного совещания с руководителями практики по соблюдению требований к содержанию, формам и методам организации практик.	сентябрь	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
2.	Инструктивное совещание по разработке методики проведения мониторинга: по теме: «Степень удовлетворенности обучающихся условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в части практики в рамках реализации образовательной программы СПО».	октябрь	Пупкова Л.Н., руководители подгрупп
3.	Совещание по обработке, анализу и интерпретации результатов мониторинга: по теме «Степень удовлетворенности обучающихся условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в части практики в рамках реализации образовательной программы СПО».	ноябрь	Пупкова Л.Н., руководители подгрупп
4.	Методическое совещание руководителей практики ЦМК физвоспитания и дошкольной педагогики «О мерах повышения ответственности студентов и контроля руководителей подгрупп практики в подготовке и прохождении ПДП».	декабрь	Пупкова Л.Н., председатели ЦМК, рук. подгрупп практики, кл. рук. групп 4 курса
5.	Проведение совещания руководителей практики. «Документация студентов 4 курса при прохождении ПДП».	декабрь	Зязина Е.В.
6.	Проведение совещания руководителей практики. «Повышение объективности оценки результатов практики».	январь	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
7.	Согласование и утверждение графика выезда руководителей на места прохождения ПДП.	февраль	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
8.	Рабочее совещание «О возможностях принятия превентивных мер по обеспечению объективного оценивания уровня сформированности профессиональных компетенций у студентов по итогам ПДП со стороны работодателя».	март	Пупкова Л.Н., Зязина Е.В. председатели ЦМК, рук. подгрупп практики

IV. Работа с профильными организациями

№ П\П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1.	Оформление договоров с профильными организациями.	август, декабрь	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.
2.	Работа по заявкам от работодателей по прохождению летней оздоровительной практики студентами.	до 20 декабря	Зязина Е.В., Пупкова Л.Н.

V. Работа с сайтом

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
---	-------------------	-------	---------------

п/п			
1.	Размещение информации на сайте об итогах прохождения летней практики.	сентябрь	Пупкова Л.Н., ответственные в группах за практику
2.	Размещение информации на сайте об итогах прохождения практики «Первые дни ребёнка в школе».	октябрь	Зязина Е.В., ответственные в группах за практику
3.	Размещение информации на сайте о прохождении практики пробных занятий и уроков.	ноябрь	Пупкова Л.Н., ответственные в группах за практику
4.	Размещение информации на сайте о работе с руководителями практики.	декабрь	Зязина Е.В.
5.	Размещение информации на сайте о прохождении практики пробных уроков.	февраль	Зязина Е.В., ответственные в группах за практику
6.	Размещение информации на сайте об итогах прохождения практики инструктивного лагерного сбора.	май	Пупкова Л.Н., ответственные в группах за практику
7.	Размещение информации на сайте об итогах полевой практики.	июнь	Зязина Е.В., ответственные в группах за практику
8.	Размещение информации на сайте об итогах прохождения ПДП.	июнь	Пупкова Л.Н., ответственные в группах за практику

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

	Общеколледжные, курсовые, отделенческие мероприятия	Мероприятия Агентства молодежных инициатив	Информационные и тематические классные часы	Конкурсы, акции
1 неделя	День Знаний, Торжественная линейка, отв. 21 б группа		День солидарности в борьбе с терроризмом. Урок Солидарности, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом, отв. 31 а группа	Участие в IV Межрегиональном молодёжном образовательном форуме «Алтай»

2 неделя	«ОХОТА» на «КАРАСЯ» (Неделя адаптации первокурсников), отв. Классные руководители 1 курсов, АМИ	95 лет со дня образования г. Горно-Алтайска Участие в выставке «Молодежные инициативы городу»	Информационный классный час. «Я – студент СПО: права и обязанности», отв. 10 группа	Старт конкурса «Директорская стипендия 2023-2024»
3 неделя	Итоговые собрания на всех отделениях колледжа. Отв. Заведующие отделениями	Презентация Агентства молодежных инициатив	Межгрупповые классные часы «Мы рады видеть вас! Встречаем новое поколение!», отв. 44 группа	Городской Экологический десант «Чистый город»
4 неделя	Дебют первокурсника (Посвящение в студенты), отв. 40 группа Всемирный день туризма Туристический слет первокурсников. Отв. Руководитель физического воспитания	Школа лидеров АМИ «Авокадо»	День дошкольного работника Тематические классные часы «Я - воспитатель», отв. 41 группа	
ОКТАБРЬ				
<p>Знаменательные даты:</p> <p>1 октября - День Пожилых людей</p> <p>1 октября – Международный день музыки</p> <p>3 октября - 150 лет со дня рождения выдающегося русского писателя, талантливого землепроходца, исследователя Сибири, строителя Чуйского тракта Вячеслава Яковлевича Шишкова</p> <p>4 октября – День гражданской обороны МЧС России</p> <p>5 октября - День Учителя</p> <p>15 октября - День Отца</p> <p>15 октября – 95-летие образования Ойротского педагогического техникума, День рождения колледжа</p> <p>20 октября – День алтайского языка, 90 лет со дня рождения поэта, прозаика, драматурга, переводчика, члена Союза писателей СССР Лазаря Васильевича Кокышева.</p> <p>25 октября - Международный день школьных библиотек</p> <p>30 октября - День памяти жертв политических репрессий</p>				
1 неделя	Всемирный день Учителя Творческий концерт «Учитель навсегда», 42 группа	Акция «Учитель – профессия на все времена»		День среднего профессионального образования Участие в мероприятиях всероссийской акции

2 неделя			Международный день пожилых людей. Классные часы «От сердца к сердцу» (встречи с ветеранами педагогического труда), отв. 21 в группа	
3 неделя	Общешкольное мероприятие «С днём рождения колледж», посвященная 95-летию открытия педагогического колледжа		День отца в России, классные часы «Отчество – от слова «отец» , отв. 25 б группа	День алтайского языка, участие в республиканских мероприятиях, посвященные 90 летию со дня рождения поэта, Л.В. Кокышева, отв. Зав. школьно-алтайским отделением
4 неделя	Общешкольное собрание для родителей студентов-первокурсников, отв. Зав. отделениями	Международный день школьных библиотек литературный марафон «Чтение – вот лучшее учение...»	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет Отв. Руководитель ОБЖ	Республиканский Слет юных поэтов и писателей «Амаду», ЦМК филол.
НОЯБРЬ				
<p>Знаменательные даты:</p> <p>4 ноября - День народного единства</p> <p>9 ноября - 205 лет со дня рождения русского писателя, поэта, публициста и драматурга Ивана Сергеевича Тургенева (1818–1883)</p> <p>15 ноября- Всероссийский день призывника</p> <p>16 ноября - Международный день толерантности</p> <p>17 ноября – Международный день студентов.</p> <p>22 ноября - День словаря</p> <p>22 ноября - День психолога в России</p> <p>26 ноября - День матери</p> <p>30 ноября – День Государственного герба Российской Федерации</p>				
1 неделя		День народного единства Онлайн-флешмоб «Мы разные и мы вместе!»		

2 неделя	Межрегиональный фестиваль среди студентов ПОО «Наставники рядом с нами», отв. 45в группа			Всероссийский день призывника, участие в республиканском конкурсе, отв. Руководитель ОБЖ
3 неделя	Международный День Студента Конкурс «Студент года 2023», отв. 32 группа	Международный день толерантности Акция Всероссийского интернет-урока «Урок доброты»	Праздничный флешмоб ко Дню Матери «Повтори фото за мамой», отв.34 группа	
4 неделя			День Государственного герба Российской Федерации Тематические классные часы «Государственные символы моей Страны», отв. 31 в группа	Международный день отказа от курения Акция «Начни с себя»
ДЕКАБРЬ				
Знаменательные даты: 1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом 3 декабря -Международный день инвалидов 3 декабря - День неизвестного солдата 5 декабря - День добровольца (волонтера) 9 декабря - День Героев Отечества 12 декабря - День Конституции Российской Федерации 12 декабря - 95 лет со дня рождения киргизского писателя Чингиза Айтматова (1928–2008) 28 декабря –Международный день кино				
1 неделя		Международный день инвалидов Школа инклюзивного волонтерства «Мир один на всех»	День Героев Отечества Тематический классный час «Слава тебе, победитель солдат!», отв.35в группа	
2 неделя	День Конституции Российской Федерации Общеколледжное мероприятие «Право знать», отв. 25 а группа			

3 неделя		Творческий конкурс «Сказочный марафон»	Информационные классные часы «Рождественские традиции в России», отв. 316 группа	Новогодний конкурс «Новый год стучит в окно»
4 неделя	Шоу - новогодняя дискотека, «Новогодний BOOM», 21а группа			
ЯНВАРЬ				
Знаменательные даты:				
13 января - День российской печати				
25 января – День российского студенчества «Татьянин день»				
27 января - День воинской славы России. Снятие блокады г. Ленинграда в 1944 г.				
27 января – День памяти жертв Холокоста				
3 неделя	Собрания отделений. Итоги 1 семестра учебного года. Проблемы и перспективы.		День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады Тематические классные часы «Ты выжил., город на Неве», отв. 24 группа	
4 неделя		День российского студенчества Молодежная дискотека «Студенческий переполох»		Всероссийская акция «Блокадный хлеб», участие в акции
ФЕВРАЛЬ				
Знаменательные даты:				
2 февраля - День воинской славы России. Разгром советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве в 1943 г.				
7 февраля - День зимних видов спорта в России				
8 февраля – День российской науки				
15 февраля – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества = 35 лет со дня вывода советских войск из Афганистана.				
17 февраля - День российских студенческих отрядов				
17 февраля - Международный день доброты				
21 февраля – Международный день родного языка				
23 февраля – День защитника Отечества				

1 неделя			День воинской славы России. Информационный классный час. Разгром советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве, отв.25 в группа	День зимних видов спорта в России Участие в республиканских мероприятиях
2 неделя		Акция «К подвигу солдата сердцем прикоснись» (фронтовое письмо)	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества «Афганистан далеко, но это тоже страница нашей истории», тематические классные часы, отв. 45 а группа	
3 неделя	Международный день родного языка Фестиваль литературно-художественного творчества «Амплуа», 20 группа			
4 неделя	День защитников Отечества Общешкольное мероприятие «Есть такая профессия – Родину защищать», отв. 45 б группа.			
МАРТ				
Знаменательные даты: 1 марта - Всемирный день гражданской обороны 8 марта - Международный женский день 15 марта - Всемирный день защиты прав потребителя 18 марта - 10 лет со дня воссоединения Крыма с Россией 21 марта - Всемирный день поэзии 24 марта - Всемирный день борьбы против туберкулеза (27 марта - Всемирный день театра				

1 неделя	Международный женский день Торжественное мероприятие «Нет женщины прекраснее на свете», 35б группа		Тематические классные часы «Женщины – Герои труда», отв. 22 группа	
2 неделя	Вахта памяти выпускников, погибших при исполнении воинского долга (Б. Головин, Д. Лебедев, Г. Токарев), 15а, 15б группы		День воссоединения Крыма с Россией Тематические классные часы «Крым наш!», отв. 25а группа	
3 неделя	Отделенческое мероприятие «Яылгайак-праздник встречи весны» отв. 14гр.			
4 неделя		Всемирный день театра Отчет творческих объединений колледжа «Студенческая весна 2024. Отборка», отв. АМИ	Всероссийский открытый урок День защиты Земли, отв. 40 группа	День воссоединения Крыма с Россией Акция «Крымская весна»
АПРЕЛЬ				
<p>Знаменательные даты:</p> <p>1 апреля – День Смеха</p> <p>7 апреля - Всемирный день здоровья</p> <p>12 апреля - День космонавтики</p> <p>19 апреля - День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны</p> <p>21 апреля - День местного самоуправления в России</p> <p>22 апреля - Всемирный день Земли</p> <p>27 апреля – День российского парламентаризма</p> <p>28 апреля - Всемирный день охраны труда</p> <p>29 апреля - Международный день танца</p>				
1 неделя	Всемирный День Здоровья Спортивный праздник «Мы за ЗОЖ», отв. 35 а группа		Информационные классные часы «Мы за спорт», встречи с лучшими спортсменами колледжа, отв. Руководитель ФВ, 35б группа	Акция «Тотальный диктант» «Грамотность во благо»

2 неделя			День Космонавтики Тематические классные часы «Через тернии к звездам», отв. 32 группа	День Земли Экологический десант «Чистый город»
3 неделя	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны. Всероссийский урок проекта «Без срока давности», отв. 31 в группа			
4 неделя		Выпускной АМИ «Незабудка»		Волонтерская акция «Чистый город» Трудовой десант по очистке территории колледжа
МАЙ				
Знаменательные даты: 1 мая – Праздник весны и труда 3 мая – Всемирный день свободы печати 7 мая – День радио 9 мая – День Победы 15 мая – Международный День семьи 18 мая – Международный день музеев 19 мая – День детских общественных организаций России 24 мая – День славянской письменности и культуры 25 мая – День филолога 27 мая – Всероссийский день библиотек				
1 неделя	Праздник весны и труда Праздничное шествие трудовых коллективов			Международная акция «Георгиевская ленточка»
2 неделя	День Победы Торжественная линейка, посвященная Дню Победы, «Бессмертный полк», отв. 10, 12 группы	Международный День семьи Online Медиа-флешмоб «Моя семья»		Акция «Бессмертный полк»

3 неделя			День славянской письменности и культуры Тематические классные часы «Наши письма», отв. 20 группа	Конкурс рисунков, опубликованных в соцсетях ВК, Instagram «Героям Горного Алтая посвящается».
4 неделя	Торжественное мероприятие «Последний звонок 2024», отв. 22 группа		Межгрупповые классные часы 1 и 4 курсов «До новых встреч!», отв. 15 в группа	Всероссийская акция «Вальс Победы»
ИЮНЬ				
Знаменательные даты: 1 июня - Международный день защиты детей 5 июня - День эколога 6 июня - Пушкинский день России. 225 лет со дня рождения русского поэта и писателя Александра Сергеевича Пушкина (1799–1837) 7 июня – День Конституции Республики Алтай 12 июня - День России 22 июня - День памяти и скорби 29 июня - День молодежи				
1 неделя	Пушкинский день России Общешкольная акция «Читаем Пушкина», отв. 11а группа	Международный день защиты детей Акция «Дарите радость детям», участие в городских мероприятиях		
2 неделя		Онлайн – флешмоб «Моя Родина - Россия»	День России Тематические классные часы «Моя Родина - Россия», отв. 11 б группа	
3 неделя				
4 неделя	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам 2024 «Мы с вами не прощаемся!»	День молодежи Участие в региональном празднике		День памяти и скорби Международная акция «Свеча памяти»
ИЮЛЬ				
Знаменательные даты 3 июля - День образования Республики Алтай 8 июля - День семьи, любви и верности				

	День семьи, любви и верности Акция «Подари ромашку»	День образования Республики Алтай Участие в республиканских мероприятиях		
АВГУСТ				
Знаменательные даты: 12 августа - День физкультурника 22 августа - День Государственного Флага Российской Федерации 27 августа - День российского кино				
	День Государственного Флага Российской Федерации Участие в восхождении на г. Тугая			

ПЛАН СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ И ФИЗКУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ

Цель: формирование физической культуры личности, подготовка к социально-профессиональной деятельности, сохранение и укрепление здоровья студентов.

Задачи:

1. Создание благоприятной образовательной среды, способствующей сохранению здоровья, воспитанию и развитию личности.
2. Повышение физкультурной грамотности студентов, интереса к систематическим занятиям физической культурой и спортом.
3. Воспитание стремления к овладению системой двигательных умений и навыков.
4. Повышение мотивации студентов к занятиям физической культурой и спортом, стремления к ведению здорового образа жизни.
5. Формирование профессиональных компетенций и организаторских навыков, применительно к избранной профессии через использование новых педагогических технологий.

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственные
	• Организационная работа		
1.	Провести выборы физоргов групп.	сентябрь	Кл.руков., актив
2.	Разработать календарный план проведения спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий.	сентябрь	Увачёв Д.А.
3.	Провести собрание физкультурного актива.	сентябрь-март	Увачёв Д.А.
4.	Провести семинар физкультурного актива	октябрь	Увачёв Д.А.
5.	Обеспечить прохождение медосмотра студентами колледжа.	сентябрь	Кл.рук.фельдшер.
6.	Составить сметы расходов на спортивно-массовые мероприятия.	сентябрь	Увачёв Д.А.

7.	Составить график работы спортивных залов и спортивных секций (легкая атлетика, настольный теннис, волейбол, баскетбол, тренажёрный зал, Алтай -шатра)	сентябрь	Увачёв Д.А.
8.	Составить положение о проведении спартакиады колледжа.	сентябрь	Увачёв Д.А.
9.	Подготовить вопросы на заседание ПЦК, административных советов, педсоветов	по плану колледжа	Увачёв Д.А.
10.	Проводить собрания сборных команд по видам спорта	ежемесячно	препод. ЦМК Увачёв Д.А.
	Учебно-тренировочная работа		
1.	Провести комплектование секций по видам спорта.	сентябрь- октябрь	Увачёв Д.А.
2.	Составить расписания работы секций.	сентябрь- январь в течение года	тренеры - препод. Увачёв Д.А.
3.	Посещать уроки физической культуры, занятий спортивных секций и занятий по спортивным дисциплинам с целью оказания методической и организационной помощи.		Увачёв Д.А.
4.	Провести анализ успеваемости и посещаемости спортивных дисциплин и уроков физической культуры	в конце семестров	Увачёв Д.А.
5.	Провести анализ физического развития студентов отделений	в течение года	Увачёв Д.А.
	Спортивно-массовая и оздоровительная работа		
1.		в течение года	Увачёв Д.А.
2.	Провести спартакиаду колледжа	апрель	Увачёв Д.А.
	Провести «День здоровья»	февраль	Увачёв Д.А.
3.	Провести декаду ЦМК физвоспитания.	в течение года	Увачёв Д.А.
4.			Препод.ЦМК
5.	Обеспечить участие лучших спортсменов и команд в городских, республиканских, краевых и российских соревнованиях и турнирах (по календарному плану)		Увачёв Д.А.
6.		в течение года	препод ЦМК
7.	Оказывать практическую помощь школам и другим организациям в проведении и судействе спортивных мероприятий.		Увачёв Д.А.
	Проводить мониторинг состояния здоровья студентов отделений.	в течение года	
8.	Агитация и пропаганда		Увачёв Д.А.
	Современно и красочно оформлять стенды,	в течение года	препод. ЦМК

1.	афиши, объявление, поздравления. Освещать спортивную жизнь колледжа в периодической печати республики, города на сайте.	ежедневно в течение года	Увачёв Д.А. Препод. ЦМК Увачёв Д.А.
2.	Красочно оформлять спортивные залы, места проведения занятий и соревнований.	в течение года	Увачёв Д.А.
3.	Проводить спортивные праздники, вечера, показательные выступления лучших спортсменов (к знаменательным датам)	в течение года	Увачёв Д.А. актив Увачёв Д.А.
4.	Демонстрировать по телевидению спортивные кинофильмы, спортивные передачи, репортажи, и т.д.	в течение года	Зав. отделениями физорги
5.	Проводить профессиональную ориентацию среди выпускников школ республики.	в течение года	
1.	• Хозяйственная и финансовая работа		Увачёв Д.А. актив, физорги
2.	Проводить ремонт спортивных залов, оборудования и инвентаря. Приобретать инвентарь и оборудование.	в течение года	Преп. ЦМК Увачёв Д.А. Препод. ЦМК
3.	Изготавливать учебную документацию (афиши, плакаты, медали, приказы).	в течение года	Увачёв Д.А. Зав. кабинетами
4.	Финансировать выезд и приезд команд по видам спорта и отдельных спортсменов. Награждать и премировать лучших спортсменов колледжа.	в течение года	Облецова О.Г. Увачёв Д.А. Увачёв Д.А.

ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Цель: создание условий для поддержки системы наставничества в колледже как многоцелевого механизма формирования высокопрофессиональной личности будущего специалиста

Задачи

1. Продолжить работу по корректировке тем индивидуальных проектов студентов 1 курса с учетом их профессиональной направленности.
2. Организовать взаимодействие «работодатель - студент» при работе над выпускной квалификационной работой.
3. Создать банк тем курсовых и выпускных квалификационных работ практической направленности (курсовых и дипломных проектов) с учетом пожеланий работодателей по каждой образовательной программе.
4. Активизировать работу по трансляции педагогического опыта преподавателей через участие в научно-практических конференциях, семинарах, публикации в профессиональных изданиях и интернет-сообществах.
5. Разнообразить формы учебно-исследовательской работы студентов, активизировать их участие в научно-практических конференциях различного уровня.

	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственн
--	--------------------------	-------	-------------

№ п/п			ые
Организационная деятельность			
1.	Составление, корректировка и утверждение плана научно-методической и учебно-исследовательской работы.	июнь, сентябрь	Зам.по НР методист
2.	Актуализация локальных нормативных актов по направлению	По мере необходимост и	Зам по НР
3.	Проведение Сластенинских чтений	сентябрь	ЗНР
4.	Организация деятельности научно-методического совета: – приказ о составе НМС – проведение заседаний НМС	Сентябрь Октябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь	ЗНР
5.	Организация деятельности студенческого научного общества в составе «Агентства молодежных инициатив» – приказ о составе НОС, утверждение плана работы – проведение заседаний НОС	Сентябрь ежемесячно	ЗНР, педагог- организатор
6.	Корректировка плана совместной работы с библиотекой	Сентябрь	ЗНР Зав.библиотек ой
7.	Утверждение приказов о закреплении руководителей и утверждении тем индивидуальных проектов, КР и ВКР	В соответствии с положениями	ЗНР
8.	Утверждение графика консультаций студентов по написанию курсовых работ и ВКР	октябрь январь	ЗНР Председатели ЦМК
9.	Составление и утверждение программ ГИА по каждой специальности	Не позднее чем за 6 мес.до начала ГИА	ЗНР, зам.по учебной работе
10.	Организация Недели науки	К 8 февраля	ЗНР, НОС
11.	Составление графиков предзащиты индивидуальных проектов, КР и ВКР	В соответствии с положениями	Председатели ЦМК
12.	Участие в городской сессии НОУ учащихся начальных классов	Март	ЗНР
13.	Составление графиков защиты индивидуальных проектов на 1 курсе	Апрель	Председатели ЦМК
14.	Составление графика защиты КР	Май	Председатели ЦМК
15.	Составление графика защиты ВКР	Июнь	ЗНР
Организация научно-методической работы преподавателей			

1.	Перспективное планирование научно-методических публикаций преподавателей по ЦМК (по наставничеству, по проблемам воспитания и др.)	сентябрь	Председатели ЦМК
2.	Участие в научно-практических конференциях разного уровня (всероссийских, межрегиональных, республиканских и др.)	в течение года	ЗНР, методист, Председатели ЦМК
3.	Осуществление руководства студенческими исследовательскими работами в рамках научно-практических конференций разного уровня	в течение года	ЗНР, методист, Председатели ЦМК
4.	Организация и проведение научно-практических конференций, презентаций исследовательских проектов по актуальным проблемам современного образования (по ЦМК).	в течение года. По графикам проведения декад	Методист ЗНР
5.	Проведение Недели науки	К 8 февраля	ЗНР, методист
6.	Участие в подготовке к конкурсам профессионального мастерства	в течение года.	ЗУР, ЗНР Методист
7.	Участие преподавателей в подготовке и проведении педагогических советов	в течение года.	ЗНР, методист Председатели ЦМК
8.	Оказание помощи преподавателям в создании авторских программ, методических разработок, написании статей в научные сборники, журналы, проведении экспериментальной работы.	в течение года	ЗУР ЗНР Методист
9.	Подготовка материалов преподавателей для издания в научно-методических изданиях федерального и регионального уровней («Начальная школа», «СПО», «Дошкольное воспитание», «Педагогический вестник Республики Алтай и др.).	ноябрь март, апрель	ЗНР Методист
10.	Участие педагогов в работе городского НОУ учащихся начальных классов в качестве экспертов, модераторов секций	март	ЗНР, председатели ЦМК
11.	Заседания ЦМК по обсуждению эффективности деятельности преподавателей по решению научно-методической проблемы колледжа	апрель	Методист
12.	Индивидуальные и групповые консультации для преподавателей по организации руководства индивидуальными проектами, курсовыми и выпускными квалификационными работами.	октябрь март май	ЗНР
Организация учебно-исследовательской деятельности студентов			
1.	Анализ руководства проектно-исследовательской деятельностью студентов преподавателями ЦМК	сентябрь	ЗНР, председатели ЦМК
2.	Организация взаимодействия колледжа с работодателями по выявлению запроса на выполнение дипломных проектов с конкретной	сентябрь-октябрь	зам.по НР зам.по УПР

	практической значимостью		
3.	Организация работы студенческого научного общества в составе «Агентства молодежных инициатив»	сентябрь в течение года	ЗНР, педагог- организат ор
4.	Корректировка тем индивидуальных проектов для студентов 1 курса по дисциплинам общеобразовательного цикла с учетом профессиональной направленности	сентябрь	Председа тели ЦМК
5.	Всероссийские научные чтения молодых исследователей, посвященные памяти В.А. Слостёнина	октябрь	ЗНР, методист
6.	Организация предварительного обсуждения введения курсовых работ на 3 курсах (тема, актуальность, определение научного аппарата, литература)	октябрь ноябрь	ЗНР Председа тели ЦМК
7.	Библиотечные уроки «Библиографический список. Правила его оформления» 3 -4 курс	ноябрь март	Зав.библи отекой
8.	Организация и подготовка студентов к участию в научно-практических педагогических конференциях регионального, федерального и международного уровней.	в течение года	ЗНР Методист Председа тели ЦМК
9.	Организация и проведение Недели науки:	К 8 февраля	ЗНР методист, предс. ЦМК
10.	Индивидуальные и групповые консультации по организации работы над курсовыми и выпускными квалификационными работами	в течение года	ЗНР
11.	Мониторинг выполнения индивидуальных проектов, курсовых работ и ВКР	в течение года	ЗНР
12.	Участие студентов в работе городского НОУ учащихся начальных классов в качестве экспертов, организаторов площадок	март	ЗНР, студсовет
13.	Проведение консультаций для 4 курса по проведению исследовательской работы в период практики.	Апрель	ЗНР
14.	Приказ об утверждении тем индивидуальных проектов на 1 курсе по дисциплинам общеобразовательного цикла	До 15 апреля	ЗНР Председа тели ЦМК
15.	Защита индивидуальных проектов на 1 курсе	Апрель	Председа тели ЦМК
16.	Организация и проведение семинаров для студентов 4 курса по теме «Подготовка к защите и защита ВКР»	Май-июнь	ЗНР
17.	Защита выпускных квалификационных работ	Июнь	Секретар и ГЭК, ЗНР

18.	Мониторинг и анализ результатов защиты ВКР	Июнь	Секретарь и ГЭК, ЗНР
-----	--	------	----------------------

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Мероприятие	Срок	Ответственные
<i>Методические семинары</i>		
«Новые подходы к аттестации педагогических кадров»	сентябрь	Методист, зам.директора по УР
Практикум «Анимация в педагогике»	октябрь	методист, председатели ЦМК
«Цифровые сервисы как инструмент повышения педагогического мастерства» (создание интерактивных заданий с помощью различных сервисов)	ноябрь	Методист, ЦМК математики и информатики
<i>Работа по сопровождению аттестуемых педагогических работников</i>		
Посещение уроков и их анализ; проведение консультаций по организации уроков в соответствии с современными требованиями.	Сентябрь-ноябрь	Зам.директора по УР, методист Председатели ЦМК
Документационное сопровождение процедуры аттестации на первую и высшую квалификационную категорию. Проведение консультаций по оформлению портфолио в соответствии с методическими рекомендациями.	Октябрь, январь	Методист
Методический день с участием аттестуемых преподавателей	Февраль	Зам.директора по УР, методист
<i>Работа с молодыми и вновь прибывшими преподавателями в рамках ШМП</i>		
Семинар-практикум «Оформление документации педагога»	Сентябрь	Руководитель учебной частью, методист
Открытые уроки для молодых и вновь прибывших преподавателей	Октябрь	Методист, Председатели ЦМК
Методическая выставка «В помощь молодому педагогу»	Октябрь	Библиотекарь, методист
Консультация «Современные требования к уроку»	Октябрь	Методист, Председатели ЦМК
Тренинговое занятие «Час общения»	Октябрь	Методист, руководитель СПС
Секция «Тренды профессионального образования» в рамках X Межрегиональных научных чтений молодых исследователей, посвященных памяти В.А.Сластенина	Октябрь	Зам.директора НИР, методист, наставники
Смотр - конкурс презентационных роликов «Мой наставник»	Ноябрь	Методист
Практикум «Современные методы и приемы обучения»	Январь	Методист, председатели

		ЦМК, наставники
Консультация – диалог «Взаимодействие в системе «молодой-педагог-студент»	Февраль	Методист, наставники
Обучающий практикум «Особенности подготовки конкурсантов к участию в чемпионатах»	Март	Методист, эксперты чемпионата
Методический день молодого педагога под девизом «Наставники: не рядом, а вместе!»	Апрель	Зам.директора по УР, методист наставники
Индивидуальные консультации	В теч. года	Методист, наставники, председатели ЦМК, руководитель СПС
Круглый стол «Мои первые профессиональные шаги: анализ деятельности ШМП за учебный год»	Май	Методист, наставники, руководитель СПС
<i>Работа по подготовке конкурсов</i>		
Методическая и психологическая помощь в подготовке к конкурсным испытаниям «Мастер года-2024»	Февраль	Завуч, методист, психолог, председатели ЦМК
Методическая и психологическая помощь в подготовке к конкурсам профессионального мастерства	В течение года	Завуч, методист, психолог, председатели ЦМК
<i>Организация внутриколледжных конкурсов</i>		
Мой лучший конспект урока по общеобразовательному циклу (заочно)	Сентябрь	методист, председатели ЦМК
Смотр - конкурс презентационных роликов «Мой наставник»	Ноябрь	Методист, молодые специалисты
Педагогический апгрейд «1+1» (наставник+молодой специалист) под девизом «Наставник: не рядом, а вместе!»	Апрель	методист, председатели ЦМК
<i>Организация внутриколледжных методических выставок</i>		
«Тайм-менеджмент преподавателя»	Сентябрь	Методист
«Технология кооперативного обучения»	Октябрь	
«Технология кроссенс»	Ноябрь	
«Приемы технологии развития критического мышления»	Декабрь	
«Помоги себе сам: профилактика эмоционального выгорания педагогов»	Январь	
«Проф.ориентированность урока»	Февраль	
«Интерактивные приемы на современном уроке»	Март	
«Урок в цифре»	Апрель	
«Игрофикация обучения»	Май	
<i>Организация участия и проведение мероприятий разного уровня и направлений</i>		

Участие в праздновании Дня города-2024 (организация методической выставки)	Сентябрь	Методист, Зам.директора НИР
Проведение III Межрегионального командного Онлайн-чемпионата среди студентов педагогических специальностей «Я-ПРОФИ»	Октябрь	Методист, Зам.директора НИР
Организация и проведение Республиканского образовательного события «Методический челлендж: Научу за 5 минут» для учителей начальных классов в рамках мастерской «Преподавание в младших классах»	сентябрь	Методист, Зам.директора НИР, зав.мастерской
Участие в республиканском Дне науки-2024 (организация методической выставки)	Февраль	Методист, Зам.директора НИР
Размещение и корректировка методических материалов на сайте колледжа	В теч.года	Методист
Работа по подбору курсов повышения квалификации и профпереподготовки для педагогов	В теч.года	Методист
Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в региональных, всероссийских и международных конкурсах, научно-практических конференциях.	В течение года	Методист
Посещение и анализ мероприятий в рамках декад ЦМК	В течение года	Методист

ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационные вопросы		
Подготовка и утверждение нормативно-правовой документации	февраль	ОСПК директор
Подготовка проектов плана и графика работы приемной комиссии	февраль	ОСПК
Подготовка ответов на письменные запросы граждан по вопросу приема	В течение года	ОСПК
Подготовка необходимого количества раздаточного материала о специальностях колледжа (визитки, информационные листовки и проспекты, буклеты)	декабрь	ОСПК
Подготовка и оформление мобильных рекламных стендов	декабрь	ОСПК
Создание профориентационных роликов и медиа продукции о колледже	январь	ОСПК зав. отделениями инженер по ИТ
Проведение диалога с абитуриентами по вопросам приема в колледж по электронной почте	В течение года	ОСПК
Утверждение Правил приема в ГАПК на следующий уч. год.	февраль	ОСПК
Рекламная деятельность		

Размещение информации о положительных результатах деятельности педагогического колледжа, с целью позиционирования и повышения имиджа учреждения в СМИ	В течение года	ОСПК информационно-аналитическая служба педагог - организатор
Размещение информации о новом наборе на официальном сайте колледжа, СМИ	март - август	ОСПК информационно-аналитическая служба
Организация выставки книг о профессии педагога	1 раз в 3 месяца	Заведующий библиотекой
Обновление сайта колледжа, размещение профориентационных проспектов	Январь - апрель	ОСПК информационно-аналитическая служба
Участие в городской ярмарке учебных мест	По графику	ОСПК Педагог - организатор
Проведение «Дня открытых дверей»	апрель	ОСПК зав. отделениями Педагог - организатор
Организации и проведение выездных агитационных бригад	апрель	ОСПК зав. отделениями
Работа с родителями и учащимися школ		
Профориентационные игры и тренинги для обучающихся школ города «Стратегия выбора», «Я выбираю профессию»	октябрь - декабрь	Социально-психологическая служба
Участие в тематических родительских собраниях школ г. Горно-Алтайска по теме: «Роль родителей в профессиональном самоопределении» и с целью позиционирования профессии учителя	В течение года	ОСПК социально-психологическая служба комиссия школьной педагогики
Проведение школы актива «ПалитРА» с участием школьников «Шаг в будущее»	ноябрь	ЗВР Педагог - организатор
Организация и проведение встреч учащихся школ (абитуриентов) со студентами, приглашение старшеклассников на общеколледжные мероприятия	В течение года	ОСПК зав. отделениями
Проведение бесед, психологического просвещения для родителей и педагогов школ города на тему выбора	В течение года	Социально-психологическая

профессии учащихся		служба
Проведение профориентационных экскурсий по колледжу	В течение года	ОСПК
Реализация проекта педагогического класса «Школа успеха»	октябрь - март	ОСПК
Проведение профориентационных проб в рамках участия в проекте «Билет в будущее» национального проекта «Образование»	ноябрь	ОСПК, заведующие отделениями
Организация и проведение профильной смены для обучающихся психолого-педагогических классов Республики Алтай	октябрь	ОСПК, агитдессант «Гранат»
Организация и проведение III Регионального чемпионата «Юный мастер»	апрель	ОСПК, дошкольное отделение
Систематизация публикаций о колледже и размещение статей на официальном сайте	В течение года	Заведующий библиотекой
Работа со студентами и преподавателями колледжа		
Организация профориентационных посещений школ города и Республики преподавателями и студентами 4 курсов колледжа (акция «Сто дорог – одна твоя»)	В течение года	Преподаватели и студенты колледжа
Формирование группы студентов для проведения профориентационной работы в школах Горно-Алтайска и Республики	Март - апрель	ОСПК зав. отделениями
Проведение анкетирования школьников в ходе преддипломной практики студентами колледжа по вопросам выбора будущей профессии	Во время преддипломной практики	зам. директора по практике
Проведение профессиональной психодиагностики заинтересованных лиц по вопросам получения дополнительного образования в колледже	В течение года	Социально-психологическая служба
Создание базы данных по профдиагностике (анализ особенностей и динамики познавательных интересов, профессиональных склонностей обучающихся первого курса колледжа)	В течение 1 семестра	Социально-психологическая служба
Проведение тестирования со студентами нового набора по выявлению ценностных и профессиональных ориентаций	сентябрь	Социально-психологическая служба
Работа со студентами нового набора по формированию ценностных профессиональных ориентаций в течение года	В течение года	Социально-психологическая служба зав. отделениями кл. руководители
Работа с муниципальными органами управления образования Республики Алтай		
Подписание договоров с образовательными	апрель	ОСПК

учреждениями Горно-Алтайска и Управлениями образования Республики о сотрудничестве по подготовке специалистов		
Организация работы с муниципальными органами образования г. Горно-Алтайска и Республики Алтай по формированию целевого обучения студентов	В течение года	ОСПК
Участие в методических семинарах по реализации программ профессиональной ориентации	По плану метод. семинаров	
Научно-исследовательская работа		
Проведение научно-популярного лектория «Знание» для обучающихся школ города и использованием современного оборудования	февраль	зам. директора по НИР
Участие в проведении городской секции НОУ		зам. директора по НИР
Участие в организации и проведении различных этапов конкурсов, олимпиад, конференций школьников (психолого-педагогическая олимпиада школьников им. К.Д. Ушинского, Чемпионат «Профессионалы» - юниоры и др.)	В течение года	зам. директора по НИР, ЦМК психолого-педагогических дисциплин
Организация и проведение студенческой научно-практической конференции с участием школьников		зам. директора по НИР
Организация приёма в ГАПК		
Подготовка необходимых бланков и их тиражирование	апрель	ОСПК
Формирование экзаменационной комиссии	февраль	Директор колледжа
Формирование апелляционной комиссии	февраль	Директор колледжа
Подготовка материалов для вступительных испытаний	апрель	Председатель экзаменационной комиссии
Формирование приёмной комиссии (технический секретарей)	февраль	Директор колледжа
Составление расписания вступительного испытания	июль	ОСПК
Оформление помещения для приёма документов	июнь	ОСПК
Организация приёма документов	июнь — август	ОСПК Технические секретари
Организация и проведение консультаций, вступительного испытания и апелляций	июль - август	ОСПК Экзаменационная комиссия Апелляционная комиссия
Обработка результатов вступительного экзамена	август	ОСПК

		Экзаменационная комиссия
Зачисление	август	Директор колледжа Приёмная комиссия
Подготовка проекта приказа о зачислении в ГАПК	август	ОСПК
Размещение на сайте колледжа и на странице в социальных сетях (Вконтакте) информации о количестве поданных заявлений, конкурсе, пофамильного списка лиц, рекомендованных к зачислению, приказ о зачислении	Июнь - август	ОСПК
Подготовка отчёта приемной комиссии	август-сентябрь	ОСПК
Подготовка и сдача документов приемной комиссии в учебную часть	август-сентябрь 2023 г.	ОСПК
Подготовка отчёта и доклада о наборе в колледж для педагогического совета ГАПК	сентябрь	ОСПК
Работа по профориентации детей-инвалидов и лиц с ОВЗ		
Размещение на странице официального сайта колледжа информации об инклюзивном педагогическом образовании инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	ноябрь	ОСПК социально-психологическая служба
Участие в работе Регионального центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Республики Алтай «Карьера».	2 квартал	ОСПК социально-психологическая служба
Проведение Дня открытых дверей для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, с привлечением студентов колледжа с ОВЗ и инвалидностью	сентябрь - октябрь	ОСПК социально-психологическая служба
Подготовка профориентационных материалов для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.	2 квартал	социально-психологическая служба
Проведение профориентационных экскурсий по колледжу с целью знакомства с безбарьерной архитектурой БПОУ РА «ГАПК».	В течение года	ОСПК социально-психологическая служба

**ПЛАНЫ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЙ.
ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

Наименование	Сроки	Ответственные
<i>1 семестр</i>		

1. Подбор и назначение классных руководителей.	Август	зав. отделением
2. Собеседование со студентами нового набора, с родителями. (Предстоящая учёба, заселение в общежитие).	Август	Классные руководители
3. Комплектование групп нового набора, оформление документации.	Сентябрь	Классные руководители
4. Участие студентов нового набора в неделе адаптации.	Сентябрь	Классные руководители Зав. отделением ЗВР Е.Н.Быкова Психолог
5. Комплектование секций и кружков по интересам.	Сентябрь	классные руководители зав. отделением ЗВР Е.Н.Быкова
6. Утверждение состава педагогического совета отделения и плана работы на учебный год (педсовет отделения).	Сентябрь	зав. отделением
7. Формирование и учеба активов групп отделения.	Сентябрь	классные руководители зав. отделением психолог
8. Проведение итогового собрания	Сентябрь	Зав. отделением, актив отделения
9. Контроль состояния курсового проектирования на 3 курсе, выпускных квалификационных работ на 4 курсе.	Декабрь	классные руководители зав. отделением, научные руководители
10. Подведение предварительных итогов успеваемости, анализ контрольных работ, тестов. Проведение педагогического совета по допуску к зимней экзаменационной сессии.	Декабрь	Классные руководители, активы групп Зав. отделением
<u>2 семестр</u>		
1. Подведение итогов 1 семестра, определение задач на 2 семестр.	Январь	Зав. отделением Классные руководители
2. Анализ состояния педпрактики в группах 3-4 курсов.	Март-апрель	Зам.директора по ПО Е.В.Зязина, классные руководители
3. Подведение предварительных итогов успеваемости, посещаемости, анализ контрольных работ, тестов. Проведение педсовета по допуску к летней экзаменационной сессии студентов 3 курса;	Май	Зам.директора по ПО Е.В.Зязина, Актив отделения Зав. отделением Классные

студентов 4 курса к Государственной итоговой аттестации.		руководители
4. Участие в аттестации жильцов общежития на следующий учебный год.	Май	зав. отделением
5. Проведение педсовета отделения по допуску к летней экзаменационной сессии студентов 1-2 курсов.	Июнь	Зав. отделением Классные руководители
6. Анализ учебного года и предварительное планирование на следующий учебный год.	Июнь	Зав. отделением Классные руководители
Текущие организационные вопросы		
1. Подготовка проектов приказов: о назначении на стипендию, о движении студентов по группам, о допуске к экзаменам, о назначении старост, о поощрении и взыскании.	В течение года	Зав. отделением
2. Составление различных графиков и контроль над их выполнением (график посещения активов групп, график собеседования с членами актива отделения, график генеральной уборки кабинетов, график посещения уроков).	В течение года	Зав. отделением классные руководители
3. Подготовка материалов к заседанию стипендиальной комиссии.	1-5 число месяца	Зав. отделением классные руководители
4. Подготовка материалов об учебно-воспитательном процессе на отделении к педсоветам, ОМК, советам при директоре, к семинарам классных руководителей, заседаниям ЦМК.	В течение года	Зав. отделением классные руководители
5. Оказание методической помощи классным руководителям в составлении планов учебно-воспитательной работы в группе, планов – циклограмм на месяц, подборе материала к внеучебной воспитательной работе.	Систематически	Зав. отделением классные руководители
6. Контроль над ведением и оформлением документации.	Систематически	Зав. отделением классные руководители
7. Ежемесячные отчёты активов групп.	1 число месяца	Зав. отделением классные руководители
8. Еженедельные планерки в группах по вопросам успеваемости и посещаемости.	Понедельник	Классные руководители
9. Организация индивидуальной работы со студентами.	Систематически	Классные руководители, психолог, зав.отделением

10. Контроль над составлением отчетных ведомостей за неделю, месяц, семестр, их анализ.	Систематически	классные руководители активы групп
11. Ежемесячное проведение актива отделения по плану работы актива.	Систематически	Староста отделения
12. Контроль над проведением классных часов, другой внеучебной воспитательной работы.	В течение года	зав. отделением
13. Комплектование методической папки-копилки «В помощь классному руководителю»: ○ Функциональные обязанности ○ Направления в работе ○ Тематические классные часы ○ Образцы всех видов документации учебно-воспитательного характера и др.	Систематически	зав. отделением
14. Оформление стенда отделения, подготовка информации для сайта колледжа.	Систематически	актив отделения Зав. отделением классные руководители
15. Посещение занятий.	По расписанию	зав. отделением
16. Беседы с преподавателями.	Систематически	зав. отделением
17. Проверка учебных журналов (оформление, систематичность проверки знаний).	В течение года	зав. отделением
18. Посещение зачётов, семестровых и квалификационных экзаменов.	Декабрь-май	зав. отделением
19. Посещение заседаний активов групп, рабочих классных часов.	В течение года	зав. отделением
21. Участие в различных видах конференций по педпрактике.	По графику	классные руководители зав. отделением
22. Посещение и работа с проживающими в общежитии.	В течение года	зав. отделением

Работа с классными руководителями

Наименование	Сроки	Ответственные
Оказание методической помощи классным руководителям по составлению планов воспитательной работы, по подготовке отделенческих мероприятий и классных часов.	В течение года	Зав.отделением
Беседы с классными руководителями о состоянии дел в группе.	Систематически	Зав.отделением
Проведение еженедельных планёрок с классными руководителями при зав. отделением.	Еженедельно после классных часов	Зав.отделением
Контроль над ведением документации, дневников классных руководителей.	Ежемесячно	Зав.отделением
Посещение классных часов.	Систематически	Зав.отделением

Участие в работе семинара классных руководителей.	По плану семинара	Классные руководители, Зав.отделением
Оказание помощи по организации учебной и внеклассной воспитательной работы с целью повышения качества подготовки специалистов.	Ежемесячно	Зав.отделением

Работа со студентами выпускных групп

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Итоговая конференция по летней педагогической практике.	Сентябрь	Зав.отделением зам.директора по ПО председатель ЦМК школьной педагогики
2. Работа выпускников по оказанию помощи первокурсникам в период адаптации. Встреча нового поколения. Организация шефства в группе и общезитии Проведение межгруппового классного часа «Посвящение в студенты»	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением Кл. рук. 1, 4 курсов
3. Состояние подготовки выпускных квалификационных работ.	Ноябрь	Зав.отделением, зам. по НМР, кл. рук. 4 курса
4. Мониторинг успеваемости и посещаемости по итогам сентября-октября. Индивидуальная работа с отстающими.	1 декада ноября	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
5. Подведение итогов педагогической практики «Пробные уроки».	II декада декабря	Зав.отделением зам.директора по ПО, методисты
6.Мониторинг успеваемости и посещаемости по итогам января-февраля. Индивидуальная работа с отстающими.	II декада марта	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
7.Совещание при зав.отделением по допуску групп 4 курса к государственной преддипломной практике.	март	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
8.Подготовка документации к распределению, допуску к ГЭК, к выпуску.	в теч. II сем.	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
11. Участие в распределении.	май	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
12. Подготовка к последнему звонку.	май	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
13. Посещение семестровых, квалификационных экзаменов.	декабрь, апрель	Зав.отделением
14. Подготовка и проведение выпускного вечера.	июнь	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса
15. Оформление и сдача документации выпускной группы	июнь	Зав.отделением, кл. рук. 4 курса

Работа с родителями

Наименование	Сроки	Ответственные
Информирование родителей о состоянии успеваемости и посещаемости студентов.	В течение года	Классные руководители
Индивидуальная работа с родителями студентов, находящихся на контроле, о состоянии успеваемости, посещаемости, участии в общественной жизни колледжа.	Октябрь	Активы групп, классные руководители, зав.отделением
Проведение родительского собрания в группе нового набора.	Сентябрь-октябрь	Администрация, классные руководители, зав. отделением
Проведение родительских собраний в группах по графику.	Декабрь	зав. отделением, классные руководители
Телефонные разговоры с родителями по мере необходимости.	Систематическ и	зав. отделением
Проведение родительского собрания в выпускной группе по мере необходимости.	Февраль-март	зав. отделением, классные руководители

Работа в общежитии

Наименование	Сроки	Ответственные
Знакомство новосёлов с режимом проживания в общежитии.	Август	Классные руководители, воспитатель
Проведение организованного заселения в общежитие.	Август - сентябрь	Зав. отделением, Кл.руководители
Проведение "Новоселья" (шефы и подшефные).	Сентябрь	Кл.руководители 1 и 4 курсов
Помощь студентам в обустройстве быта, ведение домашнего хозяйства.	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, Зав.отделением
Проведение бесед со студентами о рациональном использовании времени и денег, о личной гигиене и самообслуживании, о налаживании микроклимата в комнатах.	Систематическ и	Классные руководители, Зав. отделением
Рейд с активом группы по общежитию <ul style="list-style-type: none"> • в часы самоподготовки • по санитарному состоянию комнат • организация свободного времени • соблюдение режима дня 	Ежемесячно	Актив отделения, Зав.отделением
Посещение общежития совместно с классным руководителем.	По графику	Зав. отделением, Классные руководители
Участие в аттестации студентов, проживающих в общежитии.	Май	Зав. отделением
Индивидуальные беседы со студентами.	По мере необходимости	Зав. отделением, Классные руководители

Беседы с зав.общежитием и воспитателями о проживании студентов в общежитии.	систематически	Зав. отделением, Классные руководители
---	----------------	--

Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

Направления работы	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Работа по адаптации и сохранности контингента. Организация досуга.	Помощь в адаптации к условиям ГАПК (1 курс).	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением, психолог отделения, социальный педагог, классные руководители
	Индивидуальные собеседования.	В течение учебного года.	классные руководители
	Проведение тематических классных часов.	По плану воспитательной работы	Классные руководители, психолог отделения
	Изучение интересов и склонностей детей-сирот и вовлечение их в клубы по интересам в колледже и общежитии, спортивные секции, кружки, органы самоуправления.	В течение учебного года.	Классные руководители, воспитатели общежития
	Отражение результатов активности обучающихся на информационном стенде и в сведениях об участии в групповых и общеколледжных делах.	В течение учебного года.	Классные руководители
	Моральное и материальное стимулирование лучших обучающихся.	Ежемесячно, по итогам семестров	Администрация
Работа по повышению мотивации к профессии и учебе в целом.	Индивидуальная работа по профилактике неуспеваемости и пропусков занятий без уважительных причин. Ежедневный анализ посещаемости.	Ежедневно	Зав.отделением, классные руководители
	Привлечение опекунов, родственников к решению проблем успеваемости.	Систематически	Зав.отделением, социальный педагог, классные руководители
	Посещение уроков в	В течение уч.	Зав.отделением,

	группах, где обучаются дети–сироты. Совместное решение проблем по успеваемости с ведущими преподавателями.	года	психолог отделения, классные руководители
--	--	------	---

Работа с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья

Направления работы	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Работа по адаптации и сохранности контингента. Организация досуга.	Помощь в адаптации к условиям ГАПК (1 курс).	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением, психолог отделения, социальный педагог, классные руководители
	Индивидуальные собеседования.	В течение учебного года.	классные руководители
	Проведение тематических классных часов.	По плану воспитательной работы	Классные руководители, психолог отделения
	Изучение интересов и склонностей детей–инвалидов и детей с ОВЗ и вовлечение их в клубы по интересам в колледже и общежитии, спортивные секции, кружки, органы самоуправления.	В течение учебного года.	Классные руководители, воспитатели общежития
	Отражение результатов активности обучающихся на информационном стенде и в сведениях об участии в групповых и общеколледжных делах.	В течение учебного года.	Классные руководители
	Моральное и материальное стимулирование лучших обучающихся.	Ежемесячно, по итогам семестров	Администрация
	Работа по повышению мотивации к профессии и учебе в целом.	Индивидуальная работа по профилактике неуспеваемости и пропусков занятий без уважительных причин. Ежедневный анализ посещаемости.	Ежедневно
Привлечение родителей, опекунов, родственников к решению проблем		Систематически	Зав.отделением, социальный педагог, классные

	успеваемости.		руководители
	Посещение уроков в группах, где обучаются дети–инвалиды, дети с ОВЗ. Совместное решение проблем по успеваемости с ведущими преподавателями.	В течение учебного года	Зав.отделением, психолог отделения, классные руководители
Контроль освоения ППССЗ.	Проверка соответствия программ учебных дисциплин и профессиональных модулей возможностям детей данной категории	Сентябрь	Классные руководители, психолог отделения
	Контроль приведения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствие с возможностями детей данной категории	Сентябрь	Зав.отделением, психолог отделения, председатели ЦМК
	Совместное решение проблем по успеваемости с ведущими преподавателями.	В течение учебного года	Зав.отделением, психолог отделения, председатели ЦМК, ведущие преподаватели

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Цель: создание условий для улучшения социально-психологического климата в образовательной организации среди студентов и педагогического коллектива, связанные с выстраиванием долгосрочных психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.

Задачи службы:

- социально-психологический анализ социальной ситуации развития БПОУ РА «Г-АПК», выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- содействие личностному и интеллектуальному развитию студентов в процессе получения профессионального образования, а также формированию у студентов способности к самоопределению и саморазвитию с выстраиванием долгосрочных психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также в развитии студентов;
- социально-психологическое консультирование всех участников образовательного процесса и повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса на основе партнёрства;

■ содействие и создание условий для адаптации и развитию целеполаганий в жизнедеятельности студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
<i>Социально - психологическое просвещение и консультативная деятельность</i>				
1.	Час социального педагога в группах 1 курса по теме «Я студент колледжа: права и обязанности. Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних. Стипендиальное и социальное обеспечение студентов»	Неделя адаптации	Социальный педагог	Согласно программе адаптации первокурсников
2.	Час педагога-психолога в группах 1 курса с элементами тренинга по теме «Знакомство»	Неделя адаптации	Педагоги-психологи колледжа	Согласно программе адаптации первокурсников
3.	Факультативные психологические занятия с элементами тренинга по программе «Формирование совладания и жизнестойкости студентов-первокурсников: «Мой мир и Я»	Неделя адаптации в общежитии	Педагог-психолог общежития	Согласно программе факультативных психологических занятий в общежитии
4.	Консультирование по итогам диагностической работы на 1 курсе, выдача рекомендаций классным руководителям, воспитателям общежития	В течение года	Педагоги-психологи	Согласно программе адаптации первокурсников
5.	Выступление на собраниях студенческих групп по итогам диагностической работы	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
6.	Составление социального паспорта группы, отделения и колледжа	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог	
7.	Индивидуальная работа со студентами, предоставляющими справки на получение социальной стипендии	В течение года	Социальный педагог	
8.	Оказание психологической и социальной помощи преподавателям и классным руководителям в работе со студентами, в том числе со студентами с отклоняющимся поведением и «группы риска»	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
9.	Индивидуальная консультативная	В течение	Педагоги-	По запросу

п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	помощь детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	года	психологи, социальные педагоги	
10.	Выступление на Семинаре классных руководителей по проблеме общей и первичной профилактики суицида	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	Согласно плану работы семинара классных руководителей
11.	Семинар – практикум СПС для классных руководителей 1 курса по теме: «Взаимодействие специалистов СПС и классных руководителей по изучению личности обучающегося»	Октябрь	Педагоги-психологи, социальные педагоги	Согласно программе адаптации первокурсников
12.	Выступление на педагогическом совете по проблеме общей профилактики суицида	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	Согласно плану работы педагогических советов колледжа и отделений
13.	Консультации для воспитателей общежития и студентов по особенностям взаимоотношений в комнатах	В течение года	Педагог-психолог общежития	По запросу
14.	Участие в Неделе психологии - 2023	23.10 .2023	Педагоги-психологи, социальные педагоги	
15.	Деловая игра для студентов 4 курса по эффективному поиску первой работы, собеседованию и составлению резюме «Моё первое резюме и собеседование»	Февраль	Педагоги-психологи, социальные педагоги, зав. отделом СТВ	Перед преддипломной практикой
16.	Участие в работе Педкласса с обучающимися 9 классов г. Горно-Алтайска и обучающимися из категории дети-инвалиды и лица с ОВЗ	Октябрь – апрель	Педагоги-психологи, социальные педагоги, зав. отделом СТВ, методист по ИО	
17.	Совместно с инспекторами ПДН ОВД г. Горно-Алтайска проведение групповых и индивидуальных бесед на правовую тематику	В течение года	Социальный педагог, инспектор ПДН	По плану совместных мероприятий с ОУУП и ПДН Отдела МВД России по г. Горно-Алтайску

п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
18.	Проведение психологических классных часов (1 раз в семестр обязательно, тематика определяется совместно с классным руководителем из предложенных в Приложении 1)	В течение года	Педагоги-психологи колледжа	По плану воспитательной работы отделений
Социально – психологическая профилактика				
•	Анализ состояния подростковой преступности среди студентов БПОУ РА «ГАПК» за 2022-2023 уч.г.	Сентябрь	Социальный педагог, инспектор ПДН	По плану совместных мероприятий с ОУУП и ПДН Отдела МВД России по г. Горно-Алтайску
•	Выявление лиц ранее привлекавшихся к уголовной и административной ответственности, составление списка «группы риска»	Сентябрь (в течение учебного года)	Социальный педагог, педагоги-психологи, инспектор ПДН	По плану совместных мероприятий с ОУУП и ПДН Отдела МВД России по г. Горно-Алтайску
•	Составление списков несовершеннолетних студентов проживающих на съемном жилье, участие в совместных рейдах по указанным адресам	Сентябрь, в течение учебного года по необходимости	Социальный педагог, инспектор ПДН	По плану совместных мероприятий с ОУУП и ПДН Отдела МВД России по г. Горно-Алтайску
•	Стендовая информация: <ul style="list-style-type: none"> • Мой рабочий день. • Умеете ли вы общаться? • Поговорим о здоровье. • Я и мои проблемы. • Стресс в нашей жизни. • Поговорим о толерантности. 7. Про СПИД. 8. Как лучше подготовиться к экзаменам 9. Позитивное мышление. 10. Профилактика депрессии. 11. Саморегуляция в жизни человека. 12. Конфликты в учебной деятельности. 13. Наркомания – это серьезно! 14. Доброта и красота 15. Мобильная и компьютерная 	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель Май	Яськова Н.С. Папитова Е.В. Бапинова С.П. Михайлова О.С. Волкова Н.С. Яськова Н.С. Папитова Е.В. Бапинова С.П. Михайлова О.С.	

п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	зависимость. 16. Проблемы курения. 17. Безопасный интернет – жизнь без бед! 18. Как лучше подготовиться к экзаменам.	Июнь	Волкова Н.С.	
•	Участие в работе Совета по профилактике правонарушений среди студентов	Октябрь, декабрь, февраль, апрель, июнь	Социальные педагоги, педагоги-психологи, инспектор ПДН	По плану работы Совета по профилактике
•	Участие в работе Психолого-педагогического консилиума БПОУ РА «Г-АПК»	Сентябрь, ноябрь, март, май	Социальные педагоги, педагоги-психологи	По плану работы консилиума
•	Социально-психологическое сопровождение аттестуемых преподавателей	Сентябрь - март	Педагоги-психологи, социальные педагоги	по запросу
•	Проведение групповых занятий с элементами тренинга по психологической подготовке к написанию ВПР на 1,2 курсе	Сентябрь, октябрь	Педагоги-психологи	
•	Декада психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений	Март	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По плану работы МОН РА
•	Разработка рекомендаций для родителей по общей профилактике суицида	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	Для размещения в родительские чаты
•	Проведение групповых занятий с элементами тренинга по психологической подготовке к сдаче демоэкзамена на 4 курсе	Ноябрь	Педагоги-психологи	
•	Проведение групповых занятий с участниками конкурса профессионального мастерства «Профессионалы» по психологической подготовке к участию конкурсу	Ноябрь-февраль	Педагоги-психологи	Один раз в месяц
•	Социально-психологическое сопровождение студентов в постинтернатный период	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	по запросу
•	Профилактические беседы со студентам по предупреждению ранней беременности, суицида, отклоняющегося поведения,	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	по запросу

п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	виктимного поведения, буллинга			
•	Посещение учебных занятий, отделенческих и общеколледжных мероприятий, воспитательных мероприятий в общежитии	В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи	По запросу (В период адаптации студентов, снижение учебной мотивации студентов, конфликтные внутрigrupповые отношения)
✓ Социально – психологическая диагностика				
1.	Диагностика студентов 1 курса (входящая диагностика)	После недели адаптации	Педагоги-психологи	
2.	Диагностика студентов с целью формирования «группы риска» в Единый диагностический период	Сентябрь, январь	Педагоги-психологи совместно с классными руководителями	По плану работы МОН РА
3.	Повторная диагностика студентов «группы риска» в Единый диагностический период	Январь	Педагоги-психологи совместно с классными руководителями	По плану работы МОН РА
4.	Диагностика «Мотивы поступления в колледж» с целью изучения мотивов учебной деятельности студентов (А.А. Реан, В.А. Якунин)	Октябрь	Педагог-психолог общежития	1 курс
5.	Диагностика депрессивного состояния «БДИ», Методика «16 ФЛОК (105с) , 16 F Кеттелла и др.	Декабрь	Педагог-психолог общежития	2 курс
6.	«Личностные качества»: тест «Айзенка», АРТ	Февраль	Педагог-психолог общежития	3 курс
7.	Диагностика готовности студентов 4 курса к прохождению педагогической преддипломной практике	Январь - февраль	Педагоги-психологи	
8.	Диагностическая работа по запросу	В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи	По запросу
9.	Диагностика преподавателей, воспитателей по запросу (для	В течение года	Социальный педагог,	По запросу

п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	педагогических, административных советов, семинара (руководителей) классных		педагоги-психологи	
<i>Социально – психологическая коррекция</i>				
1.	Организация и проведение занятий по коммуникативному взаимодействию для студентов 1 курса	1 раз в месяц	Педагоги-психологи	Согласно программе внеурочной деятельности
2.	Организация и проведение занятий по психокоррекции в подгруппах студентов «группы риска», выявленных по итогам Единого диагностического периода	Сентябрь-октябрь	Педагоги-психологи	Согласно программе адаптации первокурсников
3.	Организация и проведение занятий по психокоррекции в подгруппах студентов 2,3,4 курса, выявленных по итогам диагностики	В течение года	Педагоги-психологи	
4.	Организация экстренной социально-психологической помощи в решении внутриличностных и межличностных проблем студентам (нуждающимся студентам по заявке классного руководителя, заведующего отделением)	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
5.	Оказание психологической помощи по адаптации студентам-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
6.	Организация экстренной социальной помощи в решении проблем (получение социальной стипендии, назначение на государственное обеспечение)	В течение года	Социальные педагоги	По запросу
7.	Патронаж и индивидуальная коррекционная работа со студентами, состоящими на ведомственном и межведомственном учете	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По инд.плану работы, совместно с классными руководителями, зав. отделениями, воспитателя

п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечани е
				ми общежития
8.	Индивидуальная работа со студентами, имеющими особые психологические состояния (склонность к суициду)	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По инд.плану работы
<i>Социально – психологическая помощь и защита прав студентов</i>				
1.	Составление договоров о постинтернатном сопровождении и планов индивидуального сопровождения с выпускниками-сиротами школы-интерната.	Сентябрь	Социальный педагог	
2.	Анализ и систематизация общих сведений о студентах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа (1 курс)	Сентябрь	Социальный педагог	Совместно с классным руководител ями, зав. отделениями
3.	Проведение организационного собрания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	Сентябрь	Социальный педагог	совместно с класс.рук., зав.отделени ями
4.	Подготовка проектов приказов по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	В течение года	Социальный педагог	
5.	Обеспечение ежемесячно детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей проездными билетами	В течение года	Социальный педагог	
6.	Беседы с классными руководителями, преподавателями, воспитателями по поведению, успеваемости и посещаемости занятий детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	В течение года	Социальный педагог	
7.	Защита интересов студентов при опросе, допросе и даче показаний	В течение года	Социальный педагог	
<i>Организационно-методическая работа</i>				
1.	Индивидуальная работа с молодыми специалистами	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
2.	Участие в заседании ОМК, административного совета «Адаптация студентов 1 курса»	Ноябрь	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
3.	Участие в работе Методического совета Службы психолого-	В течение года	Педагоги-психологи,	По плану работы

п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
	педагогического сопровождения в системе образования РА		социальные педагоги	Методического совета
4.	Участие в работе Методического объединения по социально-психологическому сопровождению образовательного процесса в ПОО РА	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По плану работы Методического объединения
5.	Участие в конференциях, профессиональных конкурсах различного уровня	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	
6.	Участие в республиканской Неделе психолога-2023, проведение мастер-классов	Сентябрь	Педагоги-психологи	
7.	Разработка рекомендаций для классных руководителей, преподавателей	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	По запросу
8.	Размещение методических материалов на сайте колледжа	1 раз в месяц и по мере актуальности	Педагоги-психологи, социальные педагоги	
9.	Участие в совещаниях, видеоконференциях	В течение года	Педагоги-психологи, социальные педагоги	

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

ЦЕЛЬ: Обеспечение высокого качества и доступности образования для различных групп населения в интересах социально-экономического развития Республики Алтай путем актуализации структуры и содержания образовательных программ и совершенствования их практической и воспитательной направленности, формирования современной образовательной инфраструктуры, повышения эффективности деятельности педагогических кадров.

Задачи:

- Совершенствовать формы профориентационной работы.
- Активизировать работу по договорам на целевое обучение студентов по основным и дополнительным программам профессионального образования (целенаправленная работа с работодателями, разъяснительная работа, привлечение студентов 3,4 курса, содействие получению дополнительного профессионального образования).
- Активизировать работу по внедрению модели постдипломного сопровождения специалистов в формате сетевого взаимодействия с образовательными организациями.
- Продолжить создавать условия для дуального обучения студентов педагогического колледжа.
- Совершенствовать взаимодействие в системе отношений «колледж-вуз» с целью обеспечения непрерывности педагогического образования.

- Взаимодействие с Научно-Методическим советом Колледжа, ЦМК, ПП по вопросам обучения студентов навыкам планирования карьеры, профессионального самоопределения, проведения практики и другим вопросам, связанным с деятельностью отдела.
- Проведение работодателями Презентаций образовательных организаций для достижения стоящих перед отделом задач.
- Совершенствование работы по своевременной профессиональной адаптации студентов в процессе обучения в колледже.
- Установление связи с Центрами занятости города и РА с целью планирование трудоустройства выпускников.
- Участие в работе Регионального центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Республики Алтай «Карьера».
- Организация психолого-педагогического сопровождения выпускников колледжа по формированию понимания сущности и социальной значимости будущей профессии.
- Активное участие в мероприятиях, организованных органами исполнительной власти по трудоустройству выпускников.
- Оказание помощи выпускникам в адаптации на рабочем месте в современных социально-экономических условиях.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Осуществление контроля обратной связи (получение подтверждений о прибытии выпускников на работу)	Сентябрь	Зав.отделом СТВ
2.	Создание группы в ватсапе, контакте классных руководителей выпускных групп колледжа по вопросам трудоустройства.	Сентябрь	Зав.отделом СТВ, классные руководители
3.	Создание электронной базы данных о выпускниках 2021, 2022, 2023 г. В том числе и выпускников из категории инвалидов и лиц с ОВЗ.	Сентябрь, октябрь	Классные руководители 4 курсов; Методист по ИО; Зав.отделом СТВ
4.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 г., в том числе из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Август-Сентябрь	Зав.отделом СТВ; Методист по ИО.
5.	Содействие трудоустройству не определившихся выпускников 2023 г и других лет выпуска в том числе завершивших службу в армии по призыву.	Сентябрь-декабрь	Зав.отделом СТВ; Классные руководители выпуска.
6.	Оформление запроса в Центр занятости о количестве выпускников колледжа, стоящих на учете.	Сентябрь	Зав.отделом СТВ
7.	Составление программы и плана работы по постдипломному сопровождению выпускников.	Сентябрь-октябрь	Зав.отделом СТВ; ОСПК.
8.	Семинар «Постдипломное сопровождение выпускников колледжа. Адаптация, затруднения, перспективы» (с приглашением выпускников,	Ноябрь (осенние каникулы)	Зав.отделом СТВ; ОСПК; СПС; Классные руководители выпуска.

	методистов, работодателей)		
9.	Анкетирование студентов 1 и 2 курсов «Мотивация выбора профессии»	Октябрь	Социально-психологическая служба, классные руководители 1, 2 курсов.
10.	Работа Педкласса с обучающимися 9 классов г.Горно-Алтайска и обучающимися из категории инвалиды и лица с ОВЗ с применением дистанционных технологий.	Октябрь- апрель	ОСПК; методист по ИО; Зав.отделом СТВ; социально-психологическая служба
11.	Анкетирование обучающихся 4-х курсов «Перспективы трудоустройства», «Удовлетворенность результатами образования»	Ноябрь	Классные руководители 4 курсов, Зав.отделом СТВ; СПС
12.	Проведение групповых консультаций по трудоустройству, составлению резюме и подготовки портфолио.	Ноябрь, апрель	Зав.отделом СТВ
13.	Организация и проведение встречи с представителями ВУЗов по вопросам поступления выпускников (РА, Алт.край и др.регионы. Очно/дистанционно)	в течении года	Зав.отделом СТВ; классные руководители
14.	Участие в работе Регионального центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Республики Алтай «Карьера».	В течении года (сентябрь)	Зав.отделом СТВ
15.	Организация мероприятия «Дни карьеры молодых специалистов» (с привлечением бывших выпускников)	Декабрь	Зав.отделом СТВ, заведующие отделений.
16.	Проведение консультаций со студентами 3,4 курсов по составлению договоров с УО в процессе прохождения ПП.	Декабрь	Зав.отделом СТВ, зам.директора по УПП.
17.	Обновление сайта колледжа, размещение профориентационных проспектов	Январь - апрель	ОСПК; информационно-аналитическая служба
18.	Содействие выпускникам по месту прохождения преддипломной практики с последующем трудоустройством	Декабрь-январь	Зам.директора по ПП, Зав.отделом СТВ
19.	Организация и проведения классных часов по теме «Права, обязанности и льготы молодых специалистов в системе образования» (4 курс)	Февраль	Классные руководители; Зав.отделом СТВ
20.	Сбор информации о потребностях региона в специалистах СПО, в том	Март	Зав.отделом СТВ

	числе готовых трудоустроить с инвалидностью и лиц с ОВЗ.		
21.	Участие в педагогическом совете колледжа по теме: «Деятельность педагогического коллектива по постдипломному сопровождению выпускников колледжа (состояние, проблемы, перспективы)»	Март	Зав.отделом СТВ; ОСПК; СПС; Методисты.
22.	Встреча выпускников с представителями муниципальных органов управления образованием РА «Куда пойти работать?». (онлайн встречи)	Февраль-Март	Зав.отделом СТВ
23.	Обучение выпускников, по программам дополнительного профессионального образования.	В течении года	Руководитель УЦПК, Зав.отделом СТВ
24.	Сформировать базу данных резюме выпускников для направления заинтересованным организациям-работодателям.	Апрель-май	Зав.отделом СТВ, заведующие отделений.
25.	Проведение «Дня открытых дверей»	Апрель	ОСПК; зав. отделениями; Педагог – организатор; СПС
26.	Организации и проведение выездных агитационных бригад с применением дистанционных технологий.	Апрель	ОСПК; зав. отделениями
27.	Организация и проведение курсового мероприятия для 3 курсов «Правовые вопросы трудоустройства»	Март-Апрель	Зав.отделом СТВ; юрист Екатерина Александровна
28.	Распределение выпускников.	Май	Директор, Зав.отделом СТВ, Зам. директора УПП. Зав.отделений
29.	Анализ работы 2022-2023, планирование на 2023-2024уч.год	Июнь	Зав.отделом СТВ
30.	Проведение профориентационных экскурсий по колледжу с целью знакомства с БПОУ РА «ГАПК, в том числе с безбарьерной архитектурой».	В течение года	ОСПК; социально-психологическая служба
31.	Подписание договоров с образовательными учреждениями Горно-Алтайска и Управлениями образования Республики о сотрудничестве по подготовке специалистов (целевое обучение по основным и дополнительным программам профессионального образования)	В течение года	ОСПК, Зав.отделом СТВ
32.	Организация и контроль прохождения	Январь, апрель.	ОСПК, Зав.отделом

	преддипломной практики выпускников по целевому обучению в образовательных учреждениях РА.		СТВ
33.	Организация работы по подписанию договоров о дуальном обучении студентов педагогического колледжа.	В течение года	ОСПК; Зав.отделом СТВ
34.	Организация и проведение встреч учащихся педкласса с выпускниками колледжа.	В течение года	ОСПК; Зав. отделениями
35.	Участие в городской ярмарке учебных мест.	По графику	ОСПК; Педагог - организатор
36.	Проведение индивидуальных консультаций по трудоустройству, в том числе выпускниками-сиротами, инвалидами.	В течение года	Зав.отделом СТВ
37.	Размещение и обновление информации на сайте колледжа.	1 раз в месяц	Зав.отделом СТВ
38.	Формирование банка вакансий для выпускников колледжа	В течение года (март на сайт колледжа)	Зав.отделом СТВ
39.	Участие в общеколледжных мероприятиях, способствующих профессиональной мотивации студентов, трудоустройству их по специальности.	По плану колледжа	Зав.отделом СТВ
40.	Смена информации на стенде.	В течение года	Зав.отделом СТВ
41.	Проведение анкетирования работодателей по удовлетворению качеством образования выпускников Г-АПК.	В течение года.	Зав.отделом СТВ.
42.	Участие в рамках проекта ранней профориентации обучающихся «Билет в будущее», национального проекта «Образование»	В течение года	ОСПК; Зав.отделом СТВ

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Цель:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Обеспечение повышения качества подготовки педагогических кадров в соответствии с требованиями стандарта профессиональной деятельности педагога.

Основные задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания студентов и преподавателей.
2. Формирование у читателей колледжа навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

3. Удовлетворение разносторонних потребностей пользователей в источниках информации в целях интеллектуального и культурного развития на основе широкого доступа к библиотечным фондам.
4. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий библиотечных знаний.
5. Развитие читательских интересов обучающихся путем приобщения к изучению истории России и своего края, правовой и нравственной культуре, художественной литературе и искусству.

	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1. РАБОТА С ФОНДОМ БИБЛИОТЕКИ			
1.	Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектование фонда с учетом потребностей образовательного процесса ГАПК. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции литературы	Постоянно	Сотрудники библиотеки
2.	Работа с издательствами (Просвещение, КноРус, Инфра-М. и др.) по комплектованию фонда учебной литературы	В течение года	Вяткина А.С.
3.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	По мере поступления	Сотрудники библиотеки
4.	Выдача изданий читателям	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки
5.	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда (санитарный день)	Постоянно Последняя суббота каждого 2-го месяца учебного года	Сотрудники библиотеки
6.	Контроль своевременного возврата в библиотеку выданных изданий	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки
7.	Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка от книжного фонда от пыли; - организация ремонта книг; - составление для учащихся правил обращения с книгой; - обучение пользователей обращению с нетрадиционными носителями информации	В течение учебного года	Сотрудники библиотеки
8.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	Декабрь, июнь	Вяткина А.С.
9.	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг	Июль, август	Вяткина А.С.
10.	Сверка фонда библиотеки на наличие	1 раз в 2 месяца	Сотрудники

	экстремистской литературы, составление акта		библиотеки
11	Оформление подписки печатных изданий	Октябрь, апрель	Вяткина А.С.
12	Контроль поступления периодических изданий в фонд библиотеки	В течение года	Карманова Т.В.
2. ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО АППАРАТА			
1.	Создание служебного алфавитного каталога	В течение года	Вяткина А.С.
2.	Совершенствование наполнения электронного каталога MAPK-SQL	В течение года	Вяткина А.С.
3.	Работа по ознакомлению пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: -знакомство с правилами пользования библиотекой; -приёмы работы с СБА, электронным каталогом; -ознакомление со структурой и оформлением печатных изданий; -овладение навыками работы со справочными изданиями	В течение года	Сотрудники библиотеки
4.	Апробация работы ЭК для пользователей библиотеки	Январь	Вяткина А.С.
5.	Рекомендательный список «Инклюзивное образование» (сайт)	Ноябрь, апрель	Вяткина А.С.
3. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИБЛИОТЕКИ			
3.1. Индивидуальная работа			
1.	Обслуживание читателей на абонементе	В течение года	Сотрудники библиотеки
2.	Обслуживание в читальном зале	В течение года	Сотрудники библиотеки
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Сотрудники библиотеки
4.	Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли	В течение года	Сотрудники библиотеки
5.	Составление списков литературы, буклетов, указателей	По запросу	Сотрудники библиотеки
6.	Учет справок, выданных читателям колледжа	В течение года	Вяткина А.С.
7.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация групп)	Август, сентябрь. В течение года	Сотрудники библиотеки
8.	Рекомендательные и рекламные беседы о новой литературе, поступившей в библиотеку	По мере поступления	Сотрудники библиотеки

9.	Выставки новой литературы	По мере поступления	Сотрудники библиотеки
10.	Консультации по поиску информации на персональном компьютере	По мере необходимости	Сотрудники библиотеки
11.	СМИ о колледже (систематизация публикаций о колледже и размещение информации на сайте Г-АПК)	В течение года	Сотрудники библиотеки
12.	Индивидуальная выдача и сбор учебников	В течение года	Сотрудники библиотеки
3.2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников			
1.	Информирование преподавателей о новой литературе (обзоры, выставки-просмотры)	В течение года	Сотрудники библиотеки
2.	Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы	По требованию	Вяткина А.С.
3.	Подбор документов в помощь проведению мероприятий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	По требованию	Сотрудники библиотеки
	Подбор документов в помощь проведения педсоветов, методической работы.	По требованию	Сотрудники библиотеки
	Выпуск рекомендательных списков по направлениям работы ОУ	В течение года	Сотрудники библиотеки
3.3. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением обучающихся			
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Сотрудники библиотеки
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	1 раз в месяц	Сотрудники библиотеки
3.	Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	В течение года	Сотрудники библиотеки
4.	Привлечение пользователей: - знакомство первокурсников с библиотекой; - беседы о правилах пользования библиотеки и правах пользователей; - проведение различных массовых мероприятий, способных заинтересовать пользователей; - привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях: конкурсах, научно-практических конференциях и др.	В течение года	Сотрудники библиотеки
5.	Подбор литературы для написания научных работ студентов (реферат,	По запросу	Вяткина А.С. Карманова Т.В.

	доклад, курсовая, ВКР)		
6.	Проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий	В течение года	Вяткина А.С. Карманова Т.В.
4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
1	Самообразование: - освоение информации из профессиональных изданий (методические журналы для библиотек: «Библиотекосведение», «Библиография», «Библиотека», «Школьная библиотека»); - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет. - изучение локальных актов, касающихся работы библиотеки	Постоянно	Сотрудники библиотеки
2	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, курсов; - участие в работе тематических круглых столов; - присутствие на открытых мероприятиях и др.;	Постоянно	Сотрудники библиотеки
3.	Повышение квалификации на курсах	По мере необходимости	Сотрудники библиотеки
4.	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	Постоянно	Сотрудники библиотеки

6. ВЫСТАВКИ

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный за проведение
01.09 - Выставка «1 сентября – День знаний» Первые дни ребенка в школе 07.09 - 100 л. со дня рождения Э.А. Асадова 08.09 - 100 л. со дня рождения Р.Г. Гамзатова 09.09 – 195 л. со дня рождения Л.Н. Толстого - виртуальная 21.09 – День воспитателя 28.09 – 105 л. со дня рождения В.А. Сухомлинского	Сентябрь	Сотрудники библиотеки
01.10 – Международный день музыки 05.10 – Всемирный день учителя 08.10 – 130 л. М.И. Цветаевой 15.10 - «С 95-летним юбилеем колледж!» 20.10 - Язык мой – друг мой (День алтайского языка) 28.10 – 205 л. со дня рождения И.С. Тургенева 31.10 – 120 л. Е.В. Пермяк	Октябрь	Сотрудники библиотеки
04.11 - День народного единства	Ноябрь	Сотрудники

<p>09.11 – 205 л. со дня рождения И.С. Тургенева 20.11 – Всемирный день ребенка 20.11 – 165 л. со дня рождения Сельма Лагерлеф 23.11 – 115 л. со дня рождения Н.Н. Носова 24.11 – 135 л. со дня рождения Д. Карнеги - виртуальная 26.11 – День матери 30.11 - День Государственного герба России</p>		библиотеки
<p>01.12 – 110 л. со дня рождения В. Драгунского 04.12 – 120 л. со дня рождения Л.И. Лагина 05.12 – 220 л. со дня рождения Ф.И. Тютчева - виртуальная 12.12 - День Конституции России 12.12. – 95 л. Ч. Т. Айтматова 14.12 – День Наума Грамотника 27.12 – День спасателя РФ</p>	Декабрь	Сотрудники библиотеки
<p>12.01 – 395 л. со дня рождения Шарля Перро - виртуальная 22.01 – 120 л. со дня рождения А.П. Гайдара 25.01 - День российского студенчества - Татьянин День 27.01 – Хозяйка Медной горы (145 л. со дня рождения П.П. Бажова) - виртуальная 30.01- книга-юбиляр 195 л. поэме «Полтава» А.С. Пушкина</p>	Январь	Сотрудники библиотеки
<p>08.02 – День российской науки 11.02 – 130л. со дня рождения В.В. Бианки 13.02 – 255л. со дня рождения И.А. Крылов 21.02 – Международный день родного языка 23.02 – День Защитника Отечества Герои СВО (Пионеры-герои – виртуальная) 27.02 – Международный день полярного (белого) медведя</p>	Февраль	Сотрудники библиотеки
<p>03.03 – 95л. со дня рождения И.П. Токмакова 03.03 – 125л. со дня рождения Ю.К. Олеша 03.03 – День писателя 08.03 – Международный женский день 14.03 – День православной книги - виртуальная 20.03 – книга-юбиляр 190 л. романа «Евгений Онегин» А.С. Пушкина - виртуальная 21.03 – День поэзии</p>	Март	Сотрудники библиотеки
<p>01.04 – День птиц. День смеха 01.04 – 215л. со дня рождения Н.В. Гоголя 02.04 – День детской книги 07.04 – Всемирный день здоровья 11.04 – День освобождения узников фашистских концлагерей - информационная стена 20.04 – День Земли 26.04 – 460 л. со дня рождения Уильям Шекспир</p>	Апрель	Сотрудники библиотеки
<p>01.05 – МИР! Труд! Май!</p>	Май	Сотрудники

100 л. со дня рождения В.П. Астафьева - виртуальная 09.05 – День Победы. Герои ВОВ 09.05 – 100 л. со дня рождения Б.Ш. Окуджава- виртуальная 20.05 - Лето. Солнце. Каникулы (к летней педпрактике) 21.05 – А зори здесь тихие... (100 л. со дня рождения Б.Л. Васильева) 22.05 – Шерлок Холмс и другие (165л. со дня рождения Артура Конан Дойля) - виртуальная 31.05 – Всемирный день борьбы против курения		библиотеки
1 июня: Сдать сессию на 5! (выставка-совет) 06.06 – 225л. со дня рождения А. С. Пушкина	Июнь	Сотрудники библиотеки
День Государственного Флага России	22 августа	Сотрудники библиотеки
Книги-юбиляры 2023, 2024 года	В течение года	Сотрудники библиотеки
Организация выставки книг о профессии педагога	1 раз в 3месяца (ноябрь, февраль, май)	Вяткина А.С., Карманова Т.В.

Выставки к предметным декадам ЦМК

ЦМК	Сроки проведения
Дошкольная педагогика	
Филолого-эстетических дисциплин	
Школьная педагогика	
Физическое воспитание	
Иностранный язык	
Математические дисциплины	
Естественные дисциплины	
Общественные дисциплины	

7. Уроки информационной культуры

№ п/п	Тема	Срок исполнения	Ответственный за проведение
1	Библиотека Г-АПК (Библиотечный час для первокурсников)	Сентябрь (адаптационная неделя)	Вяткина А. С., Карманова Т.В.
2	Библиотечные классные часы для 2 курсов	по расписанию групп	Вяткина А. С.
3	Библиотечные уроки «Библиографический список. Правила его формирования» 3 курс	по расписанию групп	Вяткина А. С., Карманова Т.В.
4	Библиотечные уроки «Составление и оформление библиографического списка» 4 курс	по расписанию групп	Вяткина А. С., Карманова Т.В.

5	Консультации по оформлению библиографического списка (каждый четверг с 15 ⁰⁰ -16 ⁰⁰)	постоянно	Вяткина А. С., Карманова Т.В.
---	---	-----------	----------------------------------

8. Массовые мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за проведение
1	Организация и проведение читательского диспута на тему выбора профессии	март	Сотрудники библиотеки, Володина Н.Г.
2	Просмотр новой литературы	Октябрь, март	Сотрудники библиотеки

9. Реклама библиотечных услуг

1	Регулярное обновление страницы библиотеки на сайте ГАПК		Вяткина А.С.
---	---	--	--------------

10. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями

1	Планирование работы библиотеки (регулирование и коррекция с другими структурными подразделениями).	Июнь, сентябрь	Вяткина А.С., Карманова Т.В.
2	Оказание методической библиотечной помощи сотрудникам ГАПК	По требованию	Вяткина А.С.
3	Методическая выставка «В помощь молодому педагогу»	октябрь	Вяткина А.С. Ломшина т.В.
4	Выставка к практике «Первые дни ребенка в школе»	сентябрь	Вяткина А.С. Зязина Е.В.
5	Неделя психологии	октябрь	Сотрудники библиотека, СПС

ПЛАН РАБОТЫ МУЗЕЯ ИСТОРИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА

Цель: создание организационно-педагогических условий для развития мотивации, содержательного обогащения и систематизации деятельности преподавателей и студентов по формированию гражданско-патриотических чувств и убеждений на конкретном историческом материале; приумножению исторического наследия, сохранению исторической памяти, развитию традиций учебного заведения.

Задачи:

- формирование историко-познавательной, информативно-коммуникативной, поисково-исследовательской компетентности студентов педагогического колледжа;
- формирование целостного представления об истории развития педагогического образования, об историческом прошлом и настоящем образовательного учреждения;
- воспитание нравственных, гражданских, патриотических качеств личности, чувства уважения, гордости, сопричастности к прошлому и настоящему учебного заведения;
- воспитание бережного отношения к плодам педагогического труда, опыту предшествующих поколений.

<i>Направление работы</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Организационная	Ремонт 14 кабинета (оснащение мебелью, витринами)	2023- 2024 уч.г.	руководитель директор ГАПК
Формирование совета музея	Выбор председателя, заместителя, ответственных за организацию поиска и сбор документов, переписку, учёт и хранение поступивших материалов, оформление экспозиций, работу библиотеки, группы лекторов-экскурсоводов, отв. за технические средства.	1-я неделя октября	руководитель музея
Заседание совета музея (ежемесячно 1, 3-я недели месяца)	Учёба музейного актива: 1.О чём рассказывает музей колледжа. Его основные разделы.	1-я неделя октября	руководитель музея
	2.Где и как собирать материалы для музея.	3-я неделя октября	руководитель музея, председатель
	3.Газеты, журналы, книги – важные источники сведений о родном городе, колледже.	3-я неделя октября	отв. за работу библиотеки
	4.Как записывать воспоминания.	3-я неделя октября	отв. за переписку
	5.Изучение архивных документов.	1-я неделя ноября	отв. за поиск и сбор документов
	6.Учёт и хранение собранного материала.	1-я неделя ноября	отв. за хранение материала.
	7.Как оформить выставку, музейную экспозицию.	3-я неделя ноября	оформители
	8.Как подготовить доклад, экскурсию.	3-я неделя ноября	лекторы-экскурсоводы, отв. за работу библиотеки
	9.Как вести экскурсию.	1-я неделя декабря	лекторы-экскурсоводы
Систематизация фондов музея	1. Архивные документы\связь с родственниками, выпускниками, ОО	Постоянно, в течение года	председатель, оформители, поисковики
	2. Фотоматериалы (в том числе с цифровых носителей)	Постоянно, в течение года	
	3. Видеоматериалы CD, DVD - составление прайс-листа о фото и видео материалах музея ГАПК	в течение года	отв. за тех. средства, Чухонцев В.А.
	4. Книги	в течение года	отв. за работу библиотеки,
	5. Периодическая печать (о колледже, студентах, выпускниках, преподавателях)	в течение года	преподаватели Г-АПК
	6. Летописи (портфолио) групп, отделений	в конце года	актив групп, кл.рук.
	7. Отчёты	в конце года	кл.рук., зав отд.
	8. Предметы	по мере поступления	Верхоланцева С.А.
	9. Технические средства		
Оформительская			

обновление материалов стендов	1. «90 лет колледжу»- подготовка материалов для юбилейного номера «Педагогический вестник»	Сентябрь-октябрь (к Дню учителя)	Быкова Е.Н. Шубина Н.Б Предс.ЦМК рук. музея
	2. «Город и колледж – ровесники!»	ноябрь	оформители, зав отд.
	3. Чемпионат «Молодые профессионалы» Ворлдскиллс	В теч. года	оформители, Волкова Н.В., Шубина Н.Б.
	3. История-летопись отделений	в теч. года	оформители, зав отд.
	5. «Педагогический коллектив сегодня» (преподаватели – выпускники разных лет)	март-апрель	преподаватели ЦМК, председатели ЦМК
	6. оцифровка старых фотографий	в теч. года	Чухонцев А.В.
обновление и оформление альбомов, папок	1. «Сердце отдаю детям...» (о педагогах-ветеранах)	в теч. года	Совместно с ЦМК педагогике
	2. «Педагоги-выпускники»	в теч. года	Пупкова Л.Н., Зязина Е.В.
	3. «Лучшие спортсмены колледжа»	в теч. года	Мельникова Л.В., ЦМК физвоспитания
	4. Колледж в печати	в теч. года	Вяткина А.С.
	5. «Наша гордость» (о выдающихся студентах, выпускниках)	в теч. года	студсовет, Быкова Е.Н., зав. отд.
	6. Участие в научно-практических студенческих конференциях, конкурсах	в теч. года	Шатилова С.Н., Шубина Н.Б. Ломшина Т.В.
	7. Оформление альбома-эстафеты «Эхо войны»	в теч. года	Анышев А.А., группы всех отделений, кл. руков., зав. отд.
составление презентаций, видеофильмов	1. «Учитель – профессия главная на земле» (о преподавателях ЦМК, история ЦМК)	октябрь-ноябрь (посв. Дню Учителя)	Шатилова С. Н., председатели ЦМК
	2. «Презентации ЦМК» - дополнение в рамках Года наставника	декада ЦМК	председатели ЦМК
	3. «Педагогические династии»	в теч. года	Шатилова С. Н.
	4. Оформление летописи-портфолио групп	1-4 курсы	Кл. руков., актив группы
Экспозиции музея	Создание военно-патриотической экспозиции, посвященной (ВОВ, СВО) – «Зал боевой славы»	Сентябрь-декабрь	Шатилова С.Н. Матрохина Е.В. Жеманова Л.Г. Федюхина М.А. Быкова Е.В.
	Создание экспозиции «Истории из чемодана», посвященной чемпионату Worldskills Rossia (Молодые профессионалы),	в теч. года	Бапинова С.П. Безверхняя В.А. Волкова Н.В.

	«Абилимпикс», «Профессионалы»		
	Музей игрушки	в теч. года	ЦМК дошк.пед.
Сайт музея ГАПК	1. подбор и оформление материалов для сайта	в теч. года	Шатилова С. Н., Путинцева А.В.
	2. электронная «Книга почёта» (об отличниках колледжа, спортсменах, активистах).	в теч. года	Зав. отд., уч. часть Путинцева А.В.
	Дополнение материалов для виртуального музея	в теч. года	Шатилова С. Н., Путинцева А.В.
Поисковая	1. Ведение летописи (портфолио) группы с 1 по 4 курсы. «Последний звонок»	1-4 курс	Кл.рук., актив группы
	2. Поиск материалов о выпускниках всех отделений; поиск материалов о преподавателях	в течение года	Гришук В.В., Предс.ЦМК
	3. Поиск материалов о ветеранах ВОВ, СВО интервью, воспоминания.	в течение года	отв. за поисковую работу, студенты группы всех отд., кл.рук, зав.отд.
	5. Альбом-эстафета «Эхо войны»	в течение года	Анышев А.А. отв. за поисковую работу, группы всех отделений, кл.руков.
Экскурсионная	- Экскурсия по музею колледжа (знакомство с колледжем); - «Мой город – лучший город Земли!»	сентябрь - к Дню города	Руководитель музея, экскурсовод
	- «У нас работал известный педагог – В. Н. Сорока-Росинский» (презентация, х/ф «Республика ШКИД»)	ноябрь-декабрь (в рамках дня Учителя)	кл. руководители
	- галерея «Лица героев» - памяти Б. Головина, Д. Лебедева, Г. Токарева	15 марта	ФО, для студентов 1 курса
	- «Зал боевой славы» (для 1 курсов)	Февраль (в рамках Недели науки), май	Экскурсовод, руководитель
	- для школьников школ города и Республики (профориентация)	в течение года	Председатель совета музея
	- для выпускников педучилища-колледжа (встреча с выпускниками разных лет.)	в течение года	Шатилова С. Н., экскурсовод
	- ведение Книги отзывов посетителей музея	в течение года	Шатилова С. Н.
Связь с другими музеями	1. музеи ССУЗов г. Горно-Алтайска (реклама)	ноябрь	совет музея
	2. Посещение школьных музеев г. Горно-Алтайска: школы № 8, лицея № 6, школы-интернат № 1 - посв. Дню Победы;	Февраль, апрель	Руководители школьных Музеев
	3. посещение музея ГАГУ- в		

	рамках Дня открытых дверей. 4. посещение музея им Б. Головина с. Усть-Иша 5. курсы повышения квалификации «Музейное дело»	март по плану курсов ПК	Тамара Анатольевна – рук. шк. музея 89625824872
Участие в конкурсах, конференциях, проектах	1. С днём рождения, любимый город!	в теч. года, по плану орг. комитета	Студенты, преподаватели
	2. участие во Всероссийском конкурсе по патриотическому воспитанию через работу музея	по плану орг. комитета	Шатилова С. Н.
	3. Проектная деятельность музея: социальная акция «Бессмертный полк» (виртуальный музей)	март-апрель-май	Быкова Е.Н., Шатилова С.Н. кл. руководители
	5. научно-практическая конференция в рамках недели науки (посв. Дню науки)	По плану НМР	Рук. музея, члены совета музея Шубина Н.Б.
	6. Ночь музеев (предоставление материалов для музея РА из фондов музея ГАПК)	18 мая	Рук. Музея

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

Цель работы УЦПК: расширение образовательной функции педагогического колледжа в рамках реализации программ дополнительного образования.

Задачи:

1. организация и проведение курсов переподготовки и повышения квалификации для работников в сфере дошкольного и начального образования и других категорий с расширением спектра программ по узким предметам среднего звена;
2. актуализация методического обеспечения системы дополнительного профессионального образования колледжа;
3. организация и проведение курсов и профессиональной переподготовки в рамках Федерального проекта «Содействие занятости» Нацпроекта «Демография».
4. расширение спектра программ с использованием ресурса мастерских.
5. организация и проведение курсов переподготовки и повышения квалификации для категории граждан 50+.

Основные направления работы:

1. Формирование оптимальной инфраструктуры дополнительного профессионального образования, обеспечивающей педагогическим работникам, специалистам в области образования возможность непрерывного профессионального образования.
2. Удовлетворение образовательных потребностей различных категорий работников образования через организацию и проведение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
3. Разработка и реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) по запросу работодателей.

4. Переработка учебно-научно-методических и инновационных комплексов дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.
5. Реализация разных форм и моделей повышения квалификации.
6. Развитие системы электронного обучения слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий.
7. Развитие форм сетевого взаимодействия с федеральными, региональными структурами, общественными и иными организациями в области дополнительного профессионального образования в целях повышения его качества, результативности и эффективности.

№	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные	Планируемый результат
1. Организационная работа				
1.1	Составление плана работы на новый учебный год	Июль, 2023	Егорова Д.А	План работы на учебный год
1.2	Ведение модуля ДПО системы ФИС ФРДО	В течение года	секретарь Пупков В.Ю. Егорова Д.А.	Информация для заполнения модуля ДПО
1.3	Составление расширенной калькуляции на организацию и проведение курсов повышения квалификации и программ профессиональной подготовки	В течение года, по мере комплектования групп	Исаева Е.А. Егорова Д.А.	Расширенная калькуляция
1.4	Работа с личными делами слушателей	По мере комплектования групп	секретарь Егорова Д.А.	Личные дела слушателей
1.5	Проведение организационных мероприятий перед началом курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации	В течение года	секретарь Егорова Д.А.	Организационные мероприятия
1.6	Подготовка расписаний занятий слушателей курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации	В течение года, по мере комплектования групп	Егорова Д.А.	Расписание занятий
1.7	Оповещение преподавателей о расписании учебных занятий, изменении и корректировке	Согласно расписанию	Егорова Д.А.	Расписание занятий
1.8	Подготовка приказов о движении контингента (зачисление, отчисление, продление сроков обучения и т.д.) курсов профессиональной переподготовки и повышения квалификации	В течение года, по мере комплектования групп	Егорова Д.А..	Приказы
1.9	Заполнение бланков удостоверений о повышении квалификации, дипломов профессиональной переподготовке	В течение года, по мере комплектования групп	секретарь	

1.10	Организация контроля за своевременным и качественным выполнением учебных планов	В течение года	Егорова Д.А..	
1.12	Проведение инвентаризации документации отдела, подлежащей сдаче в архив	Октябрь, 2023 Июнь, 2024	Егорова Д.А.	
1.13	Подготовка материала для соответствующего раздела официального сайта колледжа	В течение года	секретарь. Егорова Д.А.	
1.14	Подготовка публикаций о деятельности УЦПК (курсы повышения квалификации, переподготовка)	Один раз в месяц	Егорова Д.А.	
1.15	Подготовка и информирование муниципальных органов управления в сфере образования о мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной переподготовки, проводимых колледжем	Сентябрь, 2023 Январь, 2024	секретарь Егорова Д.А.	Информационные письма
1.16	Внесение изменений и дополнений в локальные акты, регламентирующие деятельность УЦПК	В течение года по необходимости	Егорова Д.А.	
2. Учебно-методическая деятельность				
2.1	Обеспечение организации образовательного процесса по программам ДПО	В течение года	Егорова Д.А..	Обеспечение организации образовательного процесса
2.2	Составление плана-графика курсов повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки на учебный год	сентябрь, 2023	Егорова Д.А..	План-график
2.3	Разработка дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки в соответствии с перечнем и запросами работодателей	В соответствии с перечнем	Егорова Д.А. Председатели ЦМК	
2.4	Разработка дополнительных образовательных программ повышения квалификации в соответствии с перечнем и запросами работодателей	В соответствии с перечнем	Егорова Д.А. Председатели ЦМК	
2.6	Разработка дополнительных образовательных программ профессиональной переподготовки для электронного обучения	В течение года	Егорова Д.А. секретарь Пупков В.Ю.	Работа в системе moodle

	слушателей с использованием дистанционных образовательных технологий			
2.7	Координация деятельности УЦПК по включению в программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки стажировок на базе инновационных образовательных организаций города (области)	В течение года	Егорова Д.А.	Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки)
2.8	Координация деятельности УЦПК по актуализации учебно-методических комплексов дополнительных профессиональных программ	В течение года	Егорова Д.А..	Учебно-методические и инновационные комплексы ДПП
2.9	Составление, корректировка и утверждение учебных планов, учебно-тематических планов курсов повышения квалификации и курсов профессиональной переподготовки	В течение года	Егорова Д.А.	Учебные планы, учебно-тематические планы курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки
2.10	Подготовка документации к ПКО по программе «Содействие занятости» Нацпроекта «Демография»	Апрель	Егорова Д.А.	Прохождение ПКО как ЦО по программе «Содействие занятости» Нацпроекта «Демография»
2.11	Заседания аттестационных комиссий по итоговой аттестации слушателей программ дополнительного профессионального образования	По графику	В соответствии с приказом	
2.12	Участие в программа «Содействие занятости»		Егорова Д.А.	
3. Аналитическая работа				
3.1	Подготовка отчетной информации по проведению курсов повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки	В течение года	секретарь Егорова Д.А.	Отчет
3.2	Подготовка различного рода информации о мероприятиях по повышению квалификации и профессиональной	В течение года, по запросу	Егорова Д.А.	Отчет

	переподготовки по требованию вышестоящих организаций			
3.3	Подготовка отчета 1-ПК за 2022 год	до 10.02.2024	секретарь Егорова Д.А.	Отчет 1-ПК за 2023г.
3.4	Подготовка дополнительных учетных форм	до 01.07.2024	секретарь Егорова Д.А..	Дополнительные учетные формы, раздел 6
3.5	Подготовка отчет о деятельности УЦПК за - 2023 год; - 2022/2023 уч. год.	июнь, 2023 декабрь, 2023	секретарь Егорова Д.А.	Отчет

План-график проведения курсов повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки

Наименование образовательной программы	Количество часов	Форма обучения	Период проведения
Программы профессиональной переподготовки			
Учитель основ безопасности жизнедеятельности. Технологии проектирования и реализации учебного процесса в основной и средней школе с учетом требований ФГОС	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	2023-2024 уч.год
Теория и методика преподавания русского языка и литературы в начальной школе.	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Теория и методика обучения детей английскому языку в начальной школе	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Педагогика и психология инклюзивного образования	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Педагогика дополнительного образования в области ритмики и хореографии	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп

		обучение ГАПК)	
Педагогика и психология в профессиональной деятельности	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Теория и методика обучения изобразительному искусству в общеобразовательных учреждениях	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	2023-2024 уч.год
Профессиональная деятельность инструктора по физической культуре в дошкольной образовательной организации	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Основы туристской деятельности. Экскурсоведение	280	Очная Очно-заочная	2023-2024 уч.год
Педагогика дополнительного образования. Организация и содержание работы в условиях реализации ФГОС	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Теория и практика организации тренировочного процесса. Современные технологии в деятельности тренера.	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Дошкольная педагогика и психология. Воспитание и развитие детей в ДОУ	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп
Теория и методика физического воспитания в образовательных организациях	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По мере комплектования групп

Теория и методика начального образования в ФГОС рамках реализации	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	2023-2024 уч.год
Фитнес-тренер	280	Очно-заочная	По мере комплектования групп
«Дефектология в образовательной организации. Педагог-дефектолог в дошкольном и начальном образовании»	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	2023-2024 уч.год
«Психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности в дошкольном и начальном общем образовании»	280	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	
Программы профессионального обучения			
Основы туризма. Инструктор-проводник	190	Очная	2023-2024 уч.год
Младший воспитатель	126	Очная	По мере комплектования групп
Вожатый	144	Очная	По мере комплектования групп
Социальный педагог	144	Очная	По мере комплектования групп
Программы курсов повышения квалификации			
«Психолого-педагогические и методические основы организации образовательного процесса в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО»	72	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По заявкам
«Подготовка региональных экспертов конкурсов профессионального мастерства «Абилимпикс»»	72	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По заявкам
«Современные подходы к	72	Очно-заочная с	По заявкам

организации образовательного процесса в ДОУ»		применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	
«Организация образовательного процесса для детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях реализации ФГОС»	72	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По заявкам
«Оказание первой помощи пострадавшему в экстремальной ситуации до приезда специалистов (инструктор первой помощи)»	36	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По заявкам
«Психолого-педагогические особенности развития и воспитания детей раннего возраста в условиях ДОО»	72	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	По заявкам

Перечень программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, подлежащих разработке и корректировке в 2023/2024 уч.году

Наименование	Количество часов	Вид программы	Форма обучения	Дата разработки
Вожатый	144	профобучение	Очно	Сентябрь-октябрь 2022
Пожарный	144	профобучение	Очно	Сентябрь-октябрь 2022
Оказание тьюторской помощи в образовательной организации	72	Курсы повышения квалификации	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	Сентябрь-ноябрь 2023
Теория и методика преподавания географии в рамках реализации	280	Профессиональная переподготовка	Очно-заочная с применением дистанционных технологий moodle (Дистанционное обучение ГАПК)	Сентябрь-октябрь 2022

ФГОС			обучение ГАПК)	
------	--	--	----------------	--

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ

Цель воспитательной работы в студенческом общежитии на 2023 – 2024 учебный год:

- создать благоприятные условия для всестороннего развития и самореализации личности, готовой в новых социально – экономических условиях самосовершенствоваться, самостоятельно решать возникающие проблемы, реализовываться в общении с другими людьми.

Направления работы:

1. Организационное.

Задачи: а) создание условий быта и отдыха студентов;

б) способствование соблюдению студентами правил проживания, режима;

в) поддержание связи с родителями и лицами их заменяющими,

классными руководителями, заведующими отделениями.

2. Гражданско-патриотическое.

Задача: а) развитие у студентов качеств высокой нравственной культуры, формирование чувства ответственности за соблюдение законов страны.

б) формирование у студентов приоритета духовных и культурных ценностей;

в) знакомство этическими и эстетическими нормами.

4. Культурно-творческое.

Задача: а) создание условий для проявления творчества студентов,

б) развитие и совершенствование творческих способностей,

в) привитие студентам культуры поведения, общения.

5. Трудовое.

Задачи: а) совершенствование навыков самообслуживания;

б) привитие трудолюбия и потребности в труде.

6. Спортивное и здоровьесберегающее.

Задачи: а) сохранение и развитие здоровья, как необходимое условие подготовки к успешной профессиональной деятельности;

б) повышение уровня мотивации здорового образа жизни обучаемого.

7. Студенческое самоуправление.

Задача: Развитие студенческого самоуправления, формирование активной жизненной позиции.

Циклограмма работы	
Ежедневно:	-организация уборки комнат и дежурства на этаже
	-проверка санитарного состояния комнат
	-индивидуальные беседы с проживающими, наблюдение за студентами
Еженедельно:	-организация смены постельного белья
	-организация генеральной уборки комнат и комнат общего пользования
	-оформление тематического уголка
Ежемесячно:	-оформление экрана санитарного состояния
	-собрание Совета общежития
	-подведение итогов конкурса «Лучшая комната»

Работа с заведующей общежитием**Август**

1. Утверждение программы адаптации первокурсников.

Сентябрь

1. Обсуждение и утверждение плана работы на текущий год.
2. Требование к планам воспитательной работы воспитателей.

Октябрь

1. Содержание работы психологической службы на 2023 – 2024 уч. год.
2. Обсуждение и проведение круга обязанностей зав.общежитием, воспитателей.

Ноябрь

1. Состояние отчетной документации воспитателей.
2. О работе органов студенческого самоуправления.

Декабрь

1. Утверждение анкеты «Психологический климат в общежитии».
2. Реализация программ по здоровому образу жизни в общежитии, «Общежитие — наш дом», «Молодежь — наше будущее»

Январь

1. Итоги анализа воспитательной работы за семестр.
2. Дежурство в общежитии.

Февраль

1. О критериях воспитательных мероприятий.
2. Работа с родителями. Проблемы и решения.

Март

1. Анализ воспитательной работы воспитателей общежития.
2. Контроль со стороны зав.общежитием за качеством работы воспитателей.

Апрель

1. Анализ работы студенческого совета и активов этажей общежития.

Май

1. Аттестация студентов на заселение на следующий год.
2. Анализ итогов аттестации.

Июнь

1. Итоги воспитательной работы за год.
2. Анализ воспитательной работы воспитателей.

	Организационные мероприятия	Общие мероприятия	Работы воспитателей	Конкурсы, акции (совместно с колледжем)
СЕНТЯБРЬ				

1 неделя	Заселение студентов, составление списка проживающих по комнатам. Выбор членов Совета Общежития. Распределение обязанностей и планирование работы.	Мероприятие «Будем знакомы» Тренинг совместно со студ.советом	Сбор и заполнение карточек с персональными данными, Инструктаж «Правила пожарной безопасности. Учебная эвакуация»	
2 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	Беседа «Личная гигиена парней и девушек».	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	
3 неделя	Беседы с родителями и лицами их заменяющими, мастерами, кураторами.	«Ключ к здоровью» - значение правильного питания.	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	
4 неделя	Вовлечение студентов в спортивные секции, творческие коллективы	Мероприятие «Осенний бал» 2 этаж	Генеральные уборки и смена постельного белья	Конкурс «Лучшая комната месяца»
ОКТАБРЬ				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	Практикум «Учимся общаться»	Информационный блок «О вреде энергетических напитков»	День учителя
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Акция «Чистый двор» (субботник)	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Акция «Уважай и помогай» ко дню пожилого человека (адресная помощь пенсионерам)
3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными		Лекция «Алкоголь и потомство»	

	руководителями.			
4 неделя	Беседы- пятиминутки с членами совета общежития на различные темы, касающиеся жизни общежития	Мероприятие «Посвящение студентов в жильцы общежития» Студсовет	Инструктаж «Правила поведения на дороге»	Конкурс «Лучшая комната месяца»
НОЯБРЬ				
1 неделя	Беседы с студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	Мероприятие «День народного единства»	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Конкурс рисунков «Пока мы едины- мы не победимы»
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Викторина «Знаток этикета»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	
3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Международный день студентов – 17 ноября	Генеральные уборки и смена постельного белья	
4 неделя	Собрание Совета общежития.	Беседа «Сквернословие и его влияние на здоровье»		Акция ко дню матери «Поздравь свою маму»
ДЕКАБРЬ				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	День добровольца Встреча с представителями волонтерского отряда «Апельсин»	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Акция «А ты волонтер?» приуроченная ко дню добровольца
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Викторина по этажам «Государственная символика России и Алтая»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	

3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Дискуссия «Гражданский и официальный брак» (с привлечением психолога)	Генеральные уборки и смена постельного белья	Конкурс «Лучшая комната месяца»
4 неделя	Составления списка на зимние каникулы.	Мероприятие «Новый год к нам мчится»	Инструктаж «Безопасный Новый год»	
ЯНВАРЬ				
2 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	Повторение правил пожарной безопасности	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	
3 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Мероприятие «Татьянин день»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	
4 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Лекция «Энергетические напитки»	Генеральные уборки и смена постельного белья	«Лыжня России» - всероссийская массовая лыжная гонка
ФЕВРАЛЬ				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	«Вечер песен о любви» конкурс по этажам	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Презентация клипов «О любви» (с этажа по 1)
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	День святого Валентина – развлекательная программа	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	«Мы вам писали...» почта ко дню влюбленных
3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Беседа по этажам «Правила поведения при гололедице»	Генеральные уборки и смена постельного белья	Спортивно-развлекательный конкурс «Супермен»

4 неделя	Контроль за организацией и проведением самоподготовки	Анкетирование «Микроклимат в общежитии»		Рейд «Соблюдение правил техники пожарной безопасности»
МАРТ				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования	Международный женский день – общее мероприятие	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Видео поздравление для сотрудников
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Беседа «Как правильно выбрать себе спутника жизни»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	Конкурс «Кулинарный мастер класс. Адская кухня»
3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Диспут «Влюбленность? Дружба? Любовь?»	Генеральные уборки и смена постельного белья	
4 неделя	Контроль со стороны зав.общежитием за качеством работы воспитателей	Час общения «Суд над сигаретой»	Рейд по санитарному состоянию комнат	Акция «Час земли» 30 марта
АПРЕЛЬ				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования	Шуточный конкурс СЛАБОУков.	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Общая зарядка «Если хочешь быть здоров» (ко всемирному дню здоровья)
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Информационный блок «10 фактов из космонавтики» Викторина «Что ты знаешь о космонавтике»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	Всероссийский субботник
3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Беседа «Нет прав без обязанностей»	Генеральные уборки и смена постельного белья	Рейд «Ремонт в комнатах»

4 неделя	Анализ работы активов этажей, студенческого совета общежития	Мероприятие «Мисс весна 2024»		
МАЙ				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	Кинопоказ. Просмотр и обсуждение фильмов ко Дню Победы	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Акция «Окна Победы» Акция «Георгиевская ленточка» Конкурс «Песни военных лет»
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Аттестация студентов	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	Рейд «Ремонт в комнатах»
3 неделя	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	Беседа «Нахождение в нетрезвом виде в общественных местах. Распитие спиртосодержащей продукции.	Генеральные уборки и смена постельного белья	
4 неделя	Итоги года. Отчет студ.совета общежития	Дискуссия «Армия и военный призыв»	Сдача комнат	
ИЮНЬ				
1 неделя	Беседы со студентами о правилах проживания в общежитии, о дежурстве, о санитарном состоянии комнат и мест общего пользования.	«Здравствуй лето» развлекательная программа	Организация дежурства на этаже, контроль за соблюдением дежурства	Конкурс рисунков на асфальте «Мы за счастливое детство»
2 неделя	Индивидуальные беседы с родителями и опекунами студентов.	Беседа с инспектором ПДН «Шалость. Поступок. Преступление»	Ежедневные уборки комнат и проверка санитарно - бытовым сектором	

3 недели	Индивидуальные беседы с мастерами, кураторами, классными руководителями.	«Будущее за нами» просмотр мотивирующего ролика	Генеральные уборки и смена постельного белья	Флэшмоб «Гимн России»
4 недели	Составление списка студентов на летний период. Итоги года. Отчет зав.общежитием, воспитателей,	Инструктаж «Безопасные каникулы»	Сдача комнат	Конкурс на лучшую комнату по итогам года

Работа с воспитателями общежития.

Основные направления работы	Сроки
Утверждение программы работы по адаптации первокурсников	Август
Обсуждение и утверждение плана воспитательной работы общежития на текущий год	Сентябрь
Организация работы активов этажей, студенческого совета общежития	Октябрь
Содержание работы психолога в общежитии	Ноябрь
Реализация программы по здоровому образу жизни в общежитии	Декабрь
Состояние дежурства в общежитии, соблюдение санитарных норм и правил проживания	Январь
Работа с родителями	Февраль
Анализ работы воспитателей общежития	Март
Анализ работы активов этажей, студенческого совета общежития	Апрель
Итоги воспитательной работы общежития за год	Май
Контроль за подготовкой комнат к новому учебному году	Июнь

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Организация, проводящая отдельные виды работ
Организовать испытание кровли «снегозадержатели»	Май-июль	Беловолов М.В. Спец.по ОТ	ВДПО Иные организации
Пропитка кровли (раз в 3 года)		Беловолов М.В.	ВДПО Иные организации
Проверить исправность пожарных гидрантов	Май-июнь	Беловолов М.В. Спец.по ОТ	ВДПО Иные организации
Провести обследование пожарной сигнализации	постоянно	Беловолов М.В. Спец.по ОТ	ВДПО Иные организации
Проверить первичные средства	Постоянно	Беловолов М.В.	ВДПО

пожаротушения		Спец.по ОТ	Иные организации
Проверить все схемы эвакуации	Постоянно	Беловолов М.В. Спец.по ОТ	ВДПО Иные организации
Электро- измерительная лаборатория	Май-июль	Беловолов М.В. Спец.по ОТ	ВДПО Иные организации
Утилизация ламп	Май-ноябрь	Беловолов М.В.	Иные организации
Провести тренировочную эвакуацию	Октябрь-апрель	Спец.по ОТ сотрудники по постам согласно приказу	Педколледж
Компрессионная продувка систем отопления (если это необходимо)	постоянно	Беловолов М.В.	Иные организации
Проверить все подвальные помещения	постоянно	Беловолов М.В.	Педколледж
Проверить наличие ключей (запасных)	постоянно	Беловолов М.В.	Педколледж
Система видеонаблюдения	постоянно	Беловолов М.В. Спец.по ОТ	Педколледж
Документация по охране труда	Май-июль	Спец.по ОТ	Педколледж