

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
ГАПОУ «Тетюшский государственный
колледж гражданской защиты»
Миронова С.С.
«04» сентября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ
«Тетюшский государственный
колледж гражданской защиты»
Адаева Т.Ю.
2023г.



Годовой план работы

ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

на 2023-2024 учебный год

Тетюши
2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Задачи педагогического коллектива. Основные направления работы коллектива..... | 3 |
| План заседаний педагогического совета..... | 7 |
| План заседаний научно - методического совета..... | 7 |
| План работы заместителя директора по учебно-методической работе..... | 8 |
| План работы учебной части..... | 9 |
| План работы заместителя директора по производственной практике..... | 10 |
| План работы заместителя директора по воспитательной работе | 13 |
| План совместных мероприятий отдела МВД России по Тетюшскому району и ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»..... | 19 |
| План работы заместителя директора по научно-методической работе | 22 |
| План работы заместителя по ИКТ..... | 26 |
| План работы библиотеки..... | 30 |
| План работы педагога – психолога..... | 35 |
| План работы руководителя физического воспитания | 53 |
| План финансово-экономической работы..... | 56 |
| План работы медицинского кабинета..... | 58 |
| План мероприятий по противопожарной безопасности..... | 61 |
| План мероприятий по охране труда..... | 63 |
| План работы многофункционального центра прикладных квалификаций..... | 65 |
| План работы Специализированного центра компетенций..... | 67 |
| План работы профсоюзной организации..... | 68 |
| План воспитательной работы в общежитии..... | 70 |
| План реализации внутренней системы оценки качества образования..... | 72 |

ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА

СТРАТЕГИЧЕСКОЙ ЦЕЛЬЮ РАБОТЫ государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (ГАПОУ «ТГКГЗ») (далее – Колледж) является обеспечение конкурентоспособности Колледжа на рынке образовательных услуг и подготовка высококвалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, свободно владеющих своей профессией и умеющих ориентироваться в смежных областях деятельности, способных к эффективной работе на уровне мировых стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

МИССИЯ КОЛЛЕДЖА: сохраняя вековые традиции, активно внедряя инновационные технологии в области профессионального образования, являясь гарантом качественной профессиональной подготовки, отвечающей потребностям современного общества.

ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ ЗАДАЧЕЙ, решению которой должны быть подчинены содержание и деятельность всей системы воспитания, коллектив колледжа видит воспитание гражданина и патриота России.

ОБЩИМИ ЗАДАЧАМИ работы Колледжа в 2023-2024 учебном году являются:

- обеспечение качества выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности;
- выполнение плана набора граждан на обучение по государственному заказу;
- усиление работы по привлечению и сохранности контингента студентов колледжа;
- совершенствование системы подготовки специалистов на основе реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС, ФГОС по ТОП-50, профессиональными стандартами, требованиями работодателей;
- оценка качества подготовки обучающихся на основе демонстрационного экзамена;
- развитие движения Абилимпикс;
- активизация функционирования службы содействия трудуоустройству выпускников;
- развитие системы воспитательной работы, направленной на формирование инновационного социокультурного пространства, способствующего развитию у студентов гражданского самосознания, профессионально значимых личностных качеств и компетенций, ценностей професионализма и профессиональной самореализации;
- развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательных программ и материально-технической базы в соответствии с ФГОС СПО;
- реализация мероприятий дорожной карты по созданию и функционированию мастерских по компетенциям «Спасательные работы» и «Физическая культура, спорт и фитнес»;
- совершенствование системы менеджмента качества (СМК);
- реализация мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования;
- осуществление внутриколледжного контроля по различным направлениям образовательного процесса с целью повышения качества образования;
- развитие электронной информационно-образовательной среды;
- развитие кадрового потенциала, кадровой политики;
- обеспечение условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала педагогических работников;
- выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- разработка, накопление, систематизация нормативно-правовых и методических материалов, обеспечивающих эффективность реализации дополнительных образовательных программ;
- развитие спектра дополнительных образовательных услуг в соответствии с требованиями регионального рынка труда.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- абсолютная успеваемость - 90%
- качественная успеваемость - 60%

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

Повышение качества образовательного процесса посредством обновления методик и технологий преподавания с учетом профессиональной направленности программ СПО.

ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ

результативности и качества работы (эффективности труда) в 2023-2024 учебном году

Учебная и учебно-методическая работа

- абсолютная успеваемость студентов - 90%
- качественная успеваемость студентов - 60%
- уменьшение выполнения объемов государственного задания - менее 5% (потеря контингента)
- организация работы по обеспечению посещаемости занятий студентов - 80% (от всего учебного времени, по уважительной и по неуважительной причине)
- доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационную категорию - 70%

Учебно-производственная работа (практическое обучение)

- абсолютная успеваемость студентов по учебной и производственной практике - 90%
- качественная успеваемость студентов по учебной и производственной практике - 60%
- посещаемость студентами учебной и производственной практике - 100%
- наличие документации по охране труда и технике безопасности в период прохождения учебной и производственной практике - 100%
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства и мастер - классов в колледже – в наличии, на внешнем уровне - 30% (охват студентов, участвующих в конкурсах и мастер - классах; положительная динамика охвата студентов)
- достижения участия студентов в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах и мастер - классах - положительная динамика)

Учебно-воспитательная деятельность

- ежедневный мониторинг посещаемости;
- еженедельный мониторинг мероприятий по профилактике правонарушений и асоциального поведения студентов
- организация работы по обеспечению посещаемости занятий студентов - 80% (от всего учебного времени, по уважительной и по неуважительной причине)
- работа по ежедневному и еженедельному мониторингу посещаемости - 2% (без уважительной причины)
- факты проявления асоциального поведения среди студентов (не более 3 чел. в год)
- результаты деятельности по обеспечению условий для сохранения здоровья студентов - (положительная динамика охвата студентов, занимающихся в спортивных секциях; студентов, участвующих в спортивных мероприятиях)
- результаты внеурочной деятельности студентов, участвующих в мероприятиях; в жизни колледжа (охват студентов социально - значимой деятельностью, участие в мероприятиях; положительная динамика охвата студентов)
- достижения участия студентов в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах, проектах, фестивалях и других мероприятиях (положительная динамика)
- охват студентов дополнительным образованием (положительная динамика охвата студентов, занимающихся в кружках; клубах; работа представлена на мероприятиях разного уровня)

Административно - хозяйственная деятельность

- Отсутствие предписаний надзорных органов -100%
- Отсутствие замечаний комиссии по приемке колледжа к новому учебному году -100%
- Обеспечение условий безопасности жизнедеятельности студентов и сотрудников: отсутствие случаев травматизма и несчастных случаев - 100%
- Исправность технических средств охраны - 100%
- Своевременное проведение инструктажей - 100%

ДЕКАДЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВЫХ КОМИССИЙ

| № | Дата | Ответственные |
|----------|-------------|---|
| 1 | декабрь | ПЦК математики и естественнонаучных дисциплин |
| 2 | февраль | ПЦК физической культуры и ОБЖ |
| 3 | март | ПЦК ГО и ЧС |
| 4 | апрель | ПЦК филологии и гуманитарных дисциплин |

Тематика семинаров для педагогов на 2023 – 2024 учебный год

1. Аттестация педагогических работников - сентябрь 2023 г.
2. Изменение в СПО с 2024: основные тренды и нововведения - январь 2024 г.
3. Из 2020 в 2030: новая стратегия развития СПО – март 2024 г.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

Понедельник

| Пара | Время урока | Перемена (мин.) |
|----------------------|--------------------|------------------------|
| Общее построение | 7.30 - 8.00 | |
| «Разговоры о важном» | 8.00-8.30 | 10 |
| 1 | 8.40-10.10 | 10 |
| 2 | 10.20-11.50 | 50 |
| 3 | 12.40-14.10 | 10 |
| 4 | 14.20-15.50 | |

Вторник - суббота

| Пара | Время урока | Перемена (мин.) |
|-------------|--------------------|------------------------|
| 1 | 8.00 - 9.30 | 10 |
| 2 | 9.40 - 11.10 | 60 |
| 3 | 12.10 - 13.40 | 10 |
| 4 | 13.50 - 15.20 | 10 |
| 5 | 15.30 - 17.00 | |

Учебные дни: понедельник - суббота.

Продолжительность занятий $45*2=90$ минут.

**ПЛАН
заседаний педагогического совета
на 2023-2024 учебный год**

Педсовет № 1 (август)

1. Об итогах работы приемной комиссии в 2023 году.
2. Об итогах учебной работы за 2022-2023 уч.год и задачах педагогического коллектива на 2023 - 2024 уч.год.
3. Об утверждении учебных планов и программ на 2023-2024 учебный год.
4. Утверждение педагогической нагрузки на новый учебный год.
5. Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации на 2023-2024 уч. год и новых локальных актов.

Педсовет № 2 (октябрь)

1. Обновление ФОС. Методическое обеспечение ПМ.
2. Изменения в содержании, средствах контроля и оценки результатов образовательного процесса в условиях внедрения профессиональных стандартов.
3. Трудоустройство выпускников. Проблемы. Пути их решения.
4. Утверждение направлений и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР)
5. Утверждение членов комиссий, программ ГИА на 2023-2024 г., комиссий по приему квалификационных экзаменов по профессиональным модулям (ПМ).

Педсовет № 3 (январь)

1. Об итогах учебно-методической и воспитательной работы за I полугодие 2023-2024 учебного года.

Педсовет № 4 (март)

1. О подготовке к ГИА в 2023-2024 учебном году.
2. Итоги декад предметно-цикловых комиссий в 2023-2024 уч.году.

Педсовет № 5 (июнь)

1. О допуске обучающихся выпускных групп к государственной итоговой аттестации.
2. О подготовке обучающихся к промежуточной аттестации.

Педсовет № 6 (июль)

1. Об итогах учебно-методической и воспитательной работы за 2023-2024 учебный год.

Тематика научно-методических советов на 2023 – 2024 учебный год

1. Анализ итогов методической работы 2022 – 2023 учебного года, перспективный план работы на 2023 – 2024 учебный год - август 2023 г.
2. Подготовка проекта Положения IV межрегиональной (с международным участием) олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей 20.00.00 «Техносферная безопасность и природообустройство», разработка заданий олимпиады (ноябрь 2023 г.).
3. Подготовка проекта Положения Республиканского форума «Стоп, террор! для представителей образовательных организаций (апрель, 2023 г.).
4. Итоги научно-методической работы в 2023 – 2024 учебном году – июнь 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ
заместителя директора по учебно-методической работе

| п/п | Мероприятия | Дата проведения | Выходящий документ |
|---|--|-----------------|--------------------------------|
| I. Организационная работа | | | |
| 1 | Планирование работы колледжа: составление годового плана работы колледжа; утверждение учебно-методической документации | август | план работы |
| 2 | Составление проектов организационных приказов на год | в течение года | проект приказа |
| 3 | Участие в работе комиссии колледжа по распределению баллов (рейтинг стимулирующий) | август – июнь | приказ |
| 4 | Интеграция и координация графиков учебного процесса на год | май – сентябрь | график |
| 5 | Анализ деятельности колледжа | декабрь – май | анализ |
| 6 | Организация планирования и учет повышения квалификации преподавателей | май | таблица, план |
| 7 | Участие в подготовке к аттестации преподавателей колледжа | в течение года | отчеты |
| II. Учебная работа | | | |
| 1. | Составление учебного плана по специальностям | май – сентябрь | учебный план |
| 2. | Координация планирования учебной нагрузки преподавателей на учебный год | август | план |
| 3. | Учет педагогической нагрузки сотрудников колледжа | январь, июнь | |
| 4. | Корректировка рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с новыми ФГОС | В течение года | Рабочие программы, ПМ |
| III. Методическая и научная работа | | | |
| 1. | Участие в составлении учебно-методической документации по обеспечению занятия | в течение года | УМК |
| 2. | Анализ методической работы преподавателей | январь, июнь | анализ |
| 3. | Общее руководство при разработке преподавателями учебно-методических пособий в колледже | в течение года | пособие |
| 4. | Организация и проведение научно-практических конференций | апрель | Сборник материалов конференций |
| 5. | Участие в конференциях, проводимых на республиканском уровне | по плану | Сборник материалов |
| 6. | Участие в работе методического объединения заместителей директоров по УМР | по плану | Материалы |

ПЛАН РАБОТЫ учебной части

Основное направление деятельности:

Чёткая и своевременная организация учебного процесса в соответствии с действующими учебными планами, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и минимуму содержания, и уровню подготовки выпускников по профессиям и специальностям.

Цель работы учебной части:

Учебное, методическое и информационное обеспечение образовательного процесса в рамках реализации ФГОС СПО

Задачи и направления работы для их выполнения:

1. Целевая ориентация учебного процесса на формирование профессиональных и общих компетенций, установленных ФГОС.
2. Обеспечение качественного образования, повышение ответственности за результаты образовательной деятельности.
3. Усиление работы по сохранению контингента и адаптации студентов.

| № | Мероприятие | Срок выполнения |
|----------|--|-------------------------|
| 1. | Сбор и систематизация рабочих программ и календарно-тематических планов | Август - Сентябрь |
| 2. | Утверждение Рабочих программ календарно-тематических планов по дисциплинам и профессиональным модулям | Август |
| 3. | Подготовка журналов учебных занятий | Сентябрь |
| 4. | Контроль за своевременным и правильным оформлением журналов учебных занятий | Ежемесячно |
| 5. | Учёт посещаемости обучающимися учебных занятий | Ежедневно |
| 6. | Участие в работе совета профилактики | Ежемесячно |
| 7. | Составление графика промежуточной аттестации на I семестр 2023-2024 уч.гг | Сентябрь-октябрь |
| 8. | Подготовка к началу учебного года: <ul style="list-style-type: none">• Студенческих билетов• Учебных журналов• Сводных табелей успеваемости• Зачётных книжек | Сентябрь |
| 9. | Работа с молодыми и вновь прибывшими преподавателями: <ul style="list-style-type: none">• Ознакомление с необходимой документацией и учебной нагрузкой• Оказание методической и иной помощи в течение учебного года | Сентябрь-июнь |
| 10. | Комплексная проверка состояния учебно-методической документации преподавателей | Октябрь-июнь |
| 11. | Руководство движением контингента внутри колледжа | В течение учебного года |
| 12. | Координация проведения недель предметно-цикловых комиссий | Ноябрь-апрель |
| 13. | Информирование о наличии вакантных бюджетных мест в ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» | В течение учебного года |

| | | |
|-----|---|--------------------------------|
| 14. | Составление графика промежуточной аттестации на II семестр 2023-2024 уч.гг | Январь - февраль |
| 15. | Контроль за ведением журналов по теоретическому обучению: <ul style="list-style-type: none"> • Правильное и своевременное заполнение • Объективность и своевременность выставления оценок • Объем домашних заданий • Выполнение учебных программ по дисциплинам и профессиональным модулям | В течение учебного года |
| 16. | Участие в работе педагогического совета | Согласно графика |
| 17. | Участие в организации итоговой государственной аттестации студентов, проведение мониторинг и анализ результатов | В течение года |
| 18. | Подготовка студентов выпускников групп к итоговому государственному экзамену и защите дипломных работ | Март-апрель |
| 19. | Сбор документов по результатам сдачи ПМ (профессиональных модулей) | Ноябрь – декабрь, апрель -июль |
| 20. | Сбор и систематизация итоговых отчётов преподавателей и классных руководителей | Декабрь, май-июнь |
| 21. | Отчёт по итогам I и II семестра 2023-2024 уч.гг | Январь, июнь-июль |

Кроме названных мероприятий, в учебной части ежемесячно в течение года планируется следующая работа:

1. Ведение учёта выполнения учебной нагрузки преподавателями
2. Ведение контроля за посещаемостью студентов
3. Ведение контроля за проведением учебных занятий
4. Предоставление текущей отчётности

ПЛАН РАБОТЫ
заместителя директора по производственной практике

| Наименование мероприятий | Дата проведения | Ответственные исполнители |
|---|-----------------|--|
| Осуществлять подбор баз для всех видов практического обучения в соответствии с требованиями учебных планов по специальностям. | в течение года | Руководители практики. Зам. директора по производственной практике |
| Осуществлять подбор преподавателей практического обучения, общих и непосредственных руководителей производственных практик в колледже . | в течение года | |
| Изучать потребности колледжа в специализированных кадрах для организации практического обучения. | в течение года | |
| Анализировать отзывы работодателей, руководителей баз практик о | в течение года | |

| | | |
|--|-----------------|--|
| качестве подготовки специалистов. | | |
| Организация работы Службы по содействию в трудоустройстве молодых специалистов | в течение года | |
| Участвовать в подготовке для проведения квалификационных экзаменов, аттестации на спасателя и демо экзаменов по всем специальностям. | в течение года | |
| Дооснащение учебных кабинетов в колледже | в течение года | |
| Учебный процесс | | |
| Составить график по производственной практике. | сентябрь | Зам. Директора по УМР, Зам. директора по производственной практике |
| Составить расписание практических занятий согласно графику учебного процесса. | сентябрь-январь | Зам. директора по производственной практике |
| Составить график проведения преддипломных практик по всем специальностям и согласовать с руководителем колледжа. | март | Зам. директора по производственной практике |
| контроль практических занятий преподавателями колледжа. | Сентябрь-июнь | Зам. директора по производственной практике |
| Проводить инструктивные совещания с общими и непосредственными руководителями производственных практик. | в течение года | Руководители практики. Зам. директора по производственной практике |
| Доводить до сведения студентов информацию о базах, программах, документации, графике и расписании практических занятий. | в течение года | Руководители практики. Зам. директора по производственной практике |
| Составлять проекты приказов при направлении студентов на производственные практики. | в течение года | Зам. директора по производственной практике |
| Посещать практические занятия и осуществлять контроль за производственной практикой. | в течение года | Зам. директора по производственной практике |
| Производить учет пропущенных практических занятий студентами и контролировать своевременность их отработки. | в течение года | Руководители практики. Зам. директора по производственной практике |
| Проводить собрания со студентами, совместно с непосредственными руководителями по итогам производственных практик. | в течение года | Руководители практики. Зам. директора по производственной практике |
| На основании анализа замечаний разработать мероприятия по устранению выявленных недостатков. | в течение года | Зам. директора по производственной практике |
| Участвовать в организации и проведении научно-практических конференций. | в течение года | Зам. директора по производственной практике |
| Проверить готовность учебных кабинетов к практическим занятиям. | сентябрь | Руководители практики. Зам. директора по производственной практике |
| Ведение учета часов, отработанных преподавателями на практических | в течение года | Зам. директора по производственной практике |

| | | |
|---|-----------------------|--|
| занятиях (за месяц, семестр, учебный год). | | |
| Проводить анализ успеваемости студентов по всем видам практического обучения. | в конце учебного года | Руководители практики. Зам. директора по производственной практике |
| Методическая работа | | |
| Осуществлять общее методическое руководство всеми видами практического обучения. | в течение года | Зам. директора по производственной практике |
| Оказывать помощь при проведении открытых занятий по практическому обучению. | в течение года | Зам. директора по производственной практике |
| Обеспечивать совместителей рабочими программами, методическими материалами. | в течение года | Зам. директора по производственной практике |
| Изучать, обобщать и распространять передовые формы и методы практического обучения. | в течение года | Зам. директора по производственной практике |
| Оказывать помощь преподавателям в разработке и проведении практических занятий в связи с реализацией ФГОС | в течение года | Зам. директора по производственной практике |

ПЛАН РАБОТЫ

заместителя директора по воспитательной работе

Цель: создание условий для успешной социализации студентов, их самореализации и совершенствования в обществе, адаптации на рынке труда, становления духовно-нравственной, социально-ответственной, творческой, деятельной, развивающейся, здоровой личности с активной жизненной позицией.

Задачи:

1. Координация и укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса.
2. Совершенствование содержания и механизмов нравственного, гражданско-правового, патриотического, художественного, трудового, эстетического и физического воспитания студентов;
3. Формирование нравственных норм поведения обучающихся и создание благоприятной психологической атмосферы в колледже.
4. Формирование патриотизма, уважения к традициям многонациональной культуры, интернационализма и толерантности.
5. Поддержание традиций колледжа, проведение внеурочных тематических мероприятий, способствующих развитию социальной активности обучающихся, организации сотрудничества и сотворчества педагогического и студенческого коллектиvos.
6. Формирования у обучающихся потребности в здоровом образе жизни.
7. Активизация студенческих органов самоуправления.
8. Создание условий для досуга молодёжи с целью противостояния различным проявлениям асоциального поведения.

Организационная работа

| № | Название мероприятия | Дата |
|----------|--|---|
| 1 | Формирование пакета локальных нормативных актов, регулирующих воспитательную работу. Формирование распорядительных документов, регламентирующих воспитательную работу (планирование воспитательной деятельности на учебный год, месяц, планирование работы по направлениям, разработка проектов приказов, распоряжения) | Август – сентябрь В течение года |
| 2 | Организация работы творческих объединений | Сентябрь (В течение года) |
| 3 | Организация работы: - Методического объединения классных руководителей; - студенческого самоуправления; - Совета профилактики. | В течение года |
| 4 | Составление социального паспорта групп первого года обучения. Актуализация социальных паспортов групп 2-4 курсов) | Сентябрь |
| 5 | Организация взаимодействия с партнерами профилактической работы с несовершеннолетними: ОМВД, КДН и ЗП, Отделом молодежи и др. | Сентябрь |
| 6 | Организация индивидуальных консультаций для студентов и родителей, классных руководителей по вопросам взаимодействия со студентами | В течение года |

| | | |
|----|--|---|
| | Ведение документации профилактической работы с учащимися, состоящих на учете по категориям. | В течение года |
| 7 | Размещение, обновление информации по ВР в социальных сетях | В течение года |
| 8 | Организация психолого-педагогического сопровождения студентов «группы риска» | В течение года |
| 9 | Предоставление отчетной документации | По запросу |
| 10 | Подготовка информационно аналитических справок, отчетов по итогам воспитательной работы образовательного учреждения | В течение года |
| 11 | Организация тестирования проведения диагностики: - СПТ, - МБОС, - качество образования; - межличностные отношения | Октябрь Март Сентябрь-октябрь В течение года |
| 12 | Оформление документов для участия учащихся в конкурсных мероприятиях (муниципальных, республиканских, региональных), в реализации республиканских и региональных программ (списки, приказы, грамоты) | По запросу |
| 13 | Организация и проведение общих родительских собраний | Август, ноябрь, март |
| 14 | Проведение групповых классных часов | В течение года |
| 15 | Разработка положений, плана, сценария для проведения мероприятий | По плану |
| 16 | Контроль организации и реализации воспитательных мероприятий. | По плану |

Основные направления воспитательной деятельности в колледже

Содержание и формы воспитательной работы:

В качестве системообразующих определены следующие направления воспитательной работы:

- патриотическое воспитание;
- гражданско-правовое воспитание;
- нравственно-эстетическое воспитание;
- профессиональное воспитание;
- воспитание культуры здорового образа жизни;
- развитие студенческого самоуправления.

Патриотическое воспитание

Цель: формирование высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанности по защите интересов Родины.

Задачи:

1. Воспитание патриотических взглядов и убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой Родины, почитания символов Российской Федерации – Герба, Флага, Гимна, другой российской символики и историческим святыням Отечества.
2. Создание условий для осознания студентом себя как члена общества, народа, представителя страны.
3. Подготовка студентов к службе в рядах вооружённых сил.

| Направления деятельности |
|---|
| Организация церемонии выноса флага |
| Реализация программы «Разговоры о важном» |
| Организация строевой подготовки: - введение в систему студенческого самоуправление элементов воинской субординации (командиры группы, деление на отделения, вертикаль соподчиненности); - утренний развод; - занятия по строевой подготовке. |
| Проведение строевых смотров |
| Присвоение званий «Сержант», «Младший сержант» |
| Формирование, обучение «Знаменной группы» колледжа |
| Организация участия студентов в конкурсных мероприятиях патриотической направленности |
| Организация участия студентов в общегородских районных мероприятиях, посвященных дням памяти, дням воинской славы |
| Организация шефской работы с семьями участников СВО |
| Проведение мероприятий, посвященным событиям ВОв, СВО, Дням воинской славы |
| Проведение месячника патриотического воспитания |
| Проведение сборов призывников на базе воинских частей |
| Публикация интервью с выпускниками, проходящими службу в рядах вооруженных сил |
| Организация и проведение встреч студентов 4 – х курсов с работниками военкомата |
| Антитеррористическая, антиэкстремистская профилактическая работа |

Гражданско-правовое воспитание

Цель: формирование правовой культуры, гражданского сознания; культуры межнациональных отношений, политической культуры, экологической культуры.

Задачи:

1. Воспитание уважения к Конституции РФ, законности, нормам общественной и коллективной жизни.
2. Формирование личности как субъекта межличностных отношений, овладение приемами бесконфликтного общения и сотрудничества, основами экологичного поведения.
3. Профилактика антисоциального, деструктивного поведения.

| Направления деятельности |
|---|
| Формирование и организация деятельности ССБ «Форпост» |
| Участие студентов в молодёжном движении «Молодая гвардия» |
| Организация деятельности волонтеров |
| Организация работы Совета профилактики правонарушений |
| Реализация плана совместных мероприятий с ОМВД Тетюшского района |
| Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений ПДД |
| Выявление студентов, склонных к девиантному поведению, изучение их индивидуальных особенностей, социального и семейного положения. |
| Составление социальных паспортов групп. |
| Обновление списков студентов группы риска |
| Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся Вконтакте и Инстаграм |
| Диагностические исследования по уровню межличностных отношений в группах, проведение коррекционной работы |
| Проведение мероприятий в рамках «Дня единых действий» |
| Участие в программе по формированию финансовой грамотности |
| Проведение мероприятий антисоциальной направленности, правовой направленности. Организация участия студентов конкурсных мероприятиях данной направленности. |
| Проведения мероприятий экологической направленности. |

Культурно - эстетическое воспитание

Цель: Развитие системы духовно-нравственных ценностей, культуры, совершенствование творческих способностей студентов.

Задачи:

1. Расширение культурного кругозора, воспитание личностных художественно-эстетических вкусов.
2. Создание условий для творческого развития и самореализации студентов.

| Направления деятельности |
|---|
| Организации экскурсий в учреждения культуры в рамках проекта «Пушкинская карта» |
| Организация работы: - вокального объединения «Звезда надежды», - группы барабанщиков, - индивидуальной работы с обучающимися, владеющими игрой на музыкальных инструментах |
| Проведение просветительских мероприятий в соответствии с календарными праздниками и событиями |
| Проведение праздничных концертных программ, торжественных церемоний |
| Организация и проведение мероприятий, направленных на выявление творческих способностей учащихся, реализацию творческих инициатив. |
| Организация участия студентов в районных массовых мероприятиях творческой направленности. |
| Организация участия студентов в творческих конкурсах различного уровня |

Профессиональное воспитание

Цель: в процессе внеучебной деятельности способствовать формированию профессиональной компетентности.

Задачи:

1. Формирование интереса к будущей профессиональной деятельности.
2. Ориентация студентов на профессиональные творческие достижения и реализацию профессионального потенциала.
3. Формирование способности к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию, самообразованию, самоорганизации).

| Направления деятельности |
|--|
| Реализация мероприятий движения «Профессионалы» |
| Реализация мероприятий РСО, организация деятельности штаба СТО колледжа. |

| |
|---|
| Проведение показательных выступлений, мастер-классов. |
| Экскурсии на профильные предприятия и организации. |
| Организация участия студентов в грантовых конкурсах: - «Транспортной грант»; - «Премия «Достижение года». |
| Организация участия учащихся в профессиональных конкурсах |
| Проведение просветительских часов по направлению будущей профессии |
| Формирование корпоративной культуры будущей профессии. |
| Проведение мероприятий, посвященных профессии. |
| Сотрудничество ССО «Спасатель» с ГИМС по ТМР. Проведение совместных профилактических акций среди населения района |

Воспитание культуры здорового образа жизни

Цель: воспитание психически здорового, личноностью развитого человека, способного самостоятельно справляться с собственными психологическими затруднениями и жизненными проблемами, не нуждающегося в приёме психоактивных веществ.

Задачи:

1. Формирование понимания здорового образа жизни и адекватного отношения к собственной жизнедеятельности.
2. Развитие и совершенствование индивидуальных способов использования своих внутренних ресурсов психического и физического здоровья.
3. Психологическая поддержка всех субъектов образовательного процесса.

| Направления деятельности |
|--|
| Организация деятельности студенческого спортивного клуба «Звезда» |
| Организация прохождения СПТ, МБОС |
| Организация работы психологической студенческой службы |
| Профилактические беседы с участием медицинских работников |
| Проведения профилактических мероприятий употребления ПАВ, в рамках «Дня борьбы со СПИДом». |
| Прохождение студентами анонимного медицинского антинаркотического тестирования |
| Психологическая диагностика |
| Организация и участие в спортивных мероприятиях различного уровня |

Развитие студенческого самоуправления

Цель: воспитание у обучающихся потребности в совершенствовании самих себя, формирование лидерских качеств; реализация управлеченческого механизма через лидеров.

Задача:

1. Привлечение учащихся к общественной управлеченческой деятельности.
2. Реализация студенческих инициатив.
3. Создание условий для развития социальных компетенций учащихся.

| Направления деятельности |
|--|
| Организация деятельности Студенческого совета |
| Организация взаимодействие учащихся со студенческим сообществом республики через взаимодействие с «Лигой студентов». |
| Организация участия студентов в мероприятиях молодежной политики на районном, республиканском, федеральном уровне |
| Организация и проведения мероприятий, инициированных студенческим сообществом. |

Календарный план воспитательной работы – в соответствии с рабочей программой воспитания по специальностям на 2023-2024год

План совместных мероприятий отдела МВД России по Тетюшскому району и ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»

Цель: организация работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, обучающихся в ГАПОУ «ТГКГЗ»

Задачи:

1. Профилактика и преодоление отклонений в личностном развитии обучающихся
2. Организация разъяснительной работы с обучающимися и родителями по вопросам правопорядка.
3. Своевременное выявление учащихся, склонных к асоциальным поступкам.
4. Социально-правовая защита учащихся.

Общая профилактика

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--------------|--|
| 1. Формирование списка несовершеннолетних обучающихся, подлежащих учету по категориям | Сентябрь | Классные руководители, заместитель директора по ВР |

| | | |
|--|-------------------|---|
| 2. Оформление «Правового уголка», доведение информации о номерах «телефонов доверия», контактных данных сотрудников полиции до всех участников образовательного процесса. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 3. Ведение ежедневного мониторинга данных по отсутствующим, с фиксацией данных в электронном журнале по фактам пропусков обучающимися уроков, с установлением причин пропусков занятий и фиксацией учащихся, пропускающих занятия без уважительной причины. | Ежедневно | Классные руководители, Заместитель директора по УР |
| 4. Приглашение инспекторов ПДН для профилактической беседы в рамках адаптационного периода групп нового набора | Сентябрь- октябрь | Классные руководители, инспектор ПДН ОМВД России по Тетюшскому району, муниципальный служащий |
| 5. Работа Совета профилактики правонарушений | 1 раз в месяц | Заместитель директора по ВР, инспектор ПДН ОМВД России по Тетюшскому району |
| 6. Профилактические беседы инспектора ПДН, муниципального служащего, других работников правоохранительных органов -«Экстремизм – проблема современности»; - «В ладу с законом»; - «Твое здоровье - твоя ответственность» (профилактика табакокурения и алкоголизма, наркомании); - «Безопасный интернет»; - «Об уголовной ответственности и видах наказания ст. 111,158,159,161,162,163,207 УК РФ»; - «Об ответственности за употребление, распространение, хранение наркотических веществ». | В течение года | Инспектор ПДН ОМВД России по Тетюшскому району, муниципальный служащий, классные руководители |
| 7. Вовлечение учащихся в работу объединений, молодежных формирований, секций. | В течение года | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО, педагог дополнительного образования, зав. по физ. воспитанию |
| 8. Посещение общежития в вечернее время | В течение года | Комендант общежития, воспитатели общежития, инспектор ПДН, |

| | | |
|--|---|--|
| | | муниципальный служащий, участковый |
| 9. Проверка нарядами общественного порядка в колледже и на прилегающей к нему территории в вечернее время и при проведении массовых мероприятий | В течение года | Инспекторы ПДН, участковый, муниципальный служащий, |
| 10. Разработка и реализация программы «Профилактика вейпинга» | Еженедельно сентябрь – май (в соответствии с набором студентов) | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО |
| 11. Обеспечение участия сотрудников полиции в родительских онлайн-собраниях: - «Профилактика самоповреждающего поведения среди подростков»; - «Профилактика рисков деструктивного поведения подростков» | Ноябрь Март | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, инспектор ПДН, муниципальный служащий |
| 12. Заседание Педагогического совета колледжа по вопросам организации профилактики правонарушений | Ноябрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| 13. Закрепление ответственного лица за мониторинг социальных сетей обучающихся, на предмет выявления деструктивного контента, с последующей передачей информации в территориальный ОВД | Сентябрь | Администрация |
| 14. Взаимодействие с муниципальной КДН: - работа с несовершеннолетними, игнорирующими меры воспитательного воздействия; - подготовка информации об организации профилактической работы с несовершеннолетними; - отчет руководителя образовательной организации на заседании муниципальной КДН по выполнению плана совместных мероприятий. | По мере необходимости по плану КДН по плану КДН | Заместитель директора по ВР заместитель директора по ВР директор |

Работа со студентами, состоящими на учете по категориям

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|----------------|--|
| 1. Выявление студентов, склонных к совершению правонарушений. Постановка на внутренний контроль колледжа (красная, желтая зоны) | В течение года | Классные руководители, инспектор ПДН |
| 2. Информирование инспекторов ПДН о посещаемости, успеваемости и поведении обучающихся, состоящих на учете | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| 3. Своевременное информирование колледжа и ПДН о фактах | В течение года | Заместитель директора по ВР, инспектор |

| | | |
|--|---------------------|--|
| правонарушений и преступлений. Принятие мер к правонарушителям. | | ПДН |
| 4. Обеспечение занятости несовершеннолетних, состоящих на внутреннем контроле с последующим обсуждением на КДН | В течение года | Классные руководители, заместитель директора по ВР |
| 5. Проведение совместных рейдов по месту жительства студентов. Изучение личностных особенностей учащихся, социально-бытовых условий проживания семей, с посещением соседей и с последующим обменом информацией с ПДН | По отдельному плану | Классные руководители, инспектор ПДН, муниципальный служащий |

Работа с неблагополучными семьями

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|----------------------------------|-----------------------------|
| 1. Выявление неблагополучных семей среди семей вновь поступивших студентов, 1-х и других курсов. Постановка на внутренний контроль | Сентябрь | Классные руководители |
| 2. Приглашение на Совет профилактики правонарушений несовершеннолетних, Педагогический совет родителей, уклоняющихся от воспитания своих детей, направление материалов в ПДН | По заявке классных руководителей | Заместитель директора по ВР |

ПЛАН РАБОТЫ заместителя директора по научно - методической работе

Методическая тема года: «Повышение качества образовательного процесса посредством обновления методик и технологий преподавания с учетом профессиональной направленности программ СПО».

Основная цель научно-методической работы – методическое обеспечение образовательного процесса колледжа в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста.

Задачи:

1. Активизация использования новых методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО;
2. Развитие применения новых методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО;
3. Повышение квалификации педагогов в соответствии с современным набором педагогических компетенций, необходимых для работы в СПО в условиях обновления его инфраструктуры, содержания и технологий.

Направления деятельности научно-методической работы

| № | Мероприятие | Дата проведения | Ответствен-ные | Примечания |
|---|---|------------------------|---|---|
| • Организационная (управленческая): учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса | | | | |
| 1 | Составление и утверждение плана научно-методической работы | До 31 августа 2023 г. | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. | |
| 2 | Планы индивидуальной работы преподавателей и сводный план работы ПЦК колледжа на 2023 – 2024 уч. год | До 15 сентября 2023 г. | председатели ПЦК | |
| 3 | Паспорта кабинетов, планы работы кабинетов на новый учебный год и отчёты за предыдущий учебный год | До 10 сентября 2023 г. | преподаватели, председатели ПЦК | Внесение информации о новом оборудовании, наглядных пособий, учебно-методической литературы |
| 4 | Индивидуальные и групповые консультации | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. | аттестация преподавателей, руководители курсовых и дипломных работ |
| 5 | Рассылка по электронной почте информации о новых конкурсах и олимпиадах, научно-практических конференциях и публикациях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовке, подготовка заявок и участие | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. | участие преподавателей и студентов колледжа в республиканских и всероссийских олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях и т.п. |
| 6 | Организация и проведение мероприятий колледжа (научно-практические конференции, олимпиады и конкурсы профессионального мастерства) | в течение года | Зам. директора по НМР, преподаватели | IV межрегиональная (с международным участием) олимпиада профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей 20.00.00 «Техносферная безопасность и природообустройство» (декабрь 2023 г.); Республиканский форум «Стоп, террор! для представителей образовательных организаций. |

| | | | | |
|---|--|----------------|--|---------------|
| | | | | (май, 2023г.) |
| 7 | Информация для сайта колледжа по тематике НМР (положения, новости, статьи и т.п.) | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. | |
| 8 | Утверждение графика консультаций студентов по написанию курсовых работ и ВКР, предварительной защиты ВКР | октябрь | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. | |

• Технологическая: обобщение массового, передового, инновационного педагогического опыта

| | | | | |
|---|---|----------------|---|-------------------|
| 1 | Организация научно- методической деятельности 2023 – 2024 учебном году | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О. члены НМС | |
| 2 | Организация работы научно-методического совета колледжа | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. члены НМС | |
| 3 | Выступления на педагогических советах колледжа | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О. | по плану колледжа |
| 4 | Методическая помощь в организации участия в НПК различного уровня и публикаций преподавателей колледжа | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. | |
| 5 | Подведение итогов научно-методической работы. Отчеты председателей ПЦК о результативности научно-методической и исследо-вательской деятельности преподавателей колледжа | июнь | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. члены НМС | |
| 6 | Методическое сопровождение работы мастерских по компетенции «Спасательные | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. | |

| | | | | |
|--|---|--|-----------|--|
| | работы» и «Физическая культура спорт и фитнесс» | | члены НМС | |
|--|---|--|-----------|--|

• **Педагогическая: повышение профессиональной компетентности педагогов, в т.ч. «школа начинающего педагога», семинары**

| | | | | |
|---|---|----------------|--|---------------------|
| 1 | Организация методических семинаров для преподавателей | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О. | По отдельному плану |
| 2 | Консультирование руководителей по написанию и оформлению курсовых и дипломных работ (ВКР) | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Председатели ПЦК, члены НМС | |
| 3 | Консультирование, обеспечение информационно-методической поддержки преподавателям по вопросам обобщения материалов педагогического опыта преподавателей | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. | По графику |
| 4 | Составление графика прохождения и оформление заявок на курсы повышения квалификации преподавателей | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. | |
| 5 | Посещение учебных занятий начинающих педагогов, открытых уроков | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О. | |

• **Экспертная: оценка деятельности педагогов, в т.ч. педагогическая аттестация**

| | | | | |
|---|--|-------------------|--|------------|
| 1 | Мониторинг и последующий анализ научно-методической работы преподавателей (посещение занятий, заседаний ПЦК) | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Зам. директора по УМР Клюева Е.О. | |
| 2 | Консультирование, обеспечение | октябрь - ноябрь, | Зам. директора по НМР | По графику |

| | | | | |
|---|---|----------------|--|--|
| | информационно-методической поддержки преподавателей по вопросам подготовки к аттестации преподавателей | февраль - март | Ватутина В.П. | |
| • Инновационная: разработка и реализация педагогических проектов, организация исследовательской работы | | | | |
| 1 | Участие в подготовке студенческих исследовательских работ в рамках научно-практических конференций разного уровня | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. | |
| 2 | Участие в научно-практических конференциях разного уровня | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. Председатели ПЦК, преподаватели | |
| 3 | Развитие научно-исследовательской работы преподавателей по приоритетным направлениям. Оказание помощи в создании авторских программ, методических разработок, написания статей, размещение публикаций | в течение года | Зам. директора по НМР Ватутина В.П. | |

ПЛАН РАБОТЫ заместителя директора по ИКТ

Цели: создание единого информационного пространства колледжа на основе использования новых информационных технологий и формирование у обучающихся мировоззрения открытого информационного общества.

Задачи:

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- развитие материально-технической базы;
- развитие информационных ресурсов образовательного учреждения;
- организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet;
- развитие новых направлений образовательной деятельности, совершенствование навыков преподавателей для реализации новых программ.

Основные направления работы:

1. Внедрение новых информационных технологий в управление колледжа
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс колледжа (особое внимание на образовательный процесс с применением дистанционных форм работы)
3. Разработка и поддержка единого информационного пространства колледжа.
4. Защита персональных данных.
5. Работа в ГИС ФРДО, ГИА и Прием, edu.tatar.ru
6. Поддержка работы преподавателей и студентов колледжа на портале edu.tatar.ru.
7. Обучение и консультативная помощь администрации колледжа по работе в ЭДО.
8. Индивидуальное обучение для совершенствования данного направления работы.

Основные мероприятия информатизации колледжа:

| № | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения | Результат |
|---|---|---|-----------------|--|
| 1. Нормативное обеспечение деятельности. | | | | |
| 1.1 | Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИКТ на 2023-2024 уч. год. | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Пакет документов, регламентирующих работу замдиректора. |
| 1.2 | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Отчёты, справки |
| 2. Материально-техническое обеспечение. | | | | |
| 2.1 | Обеспечение условий для использования кабинетов информатики в режиме межпредметного компьютерного класса. | Зам. директора по ИКТ, преподаватели | В течение года | Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет. |
| 2.2 | Обеспечение условий для использования ИКТ учителями – предметниками (wi-fi) | Зам. директора по ИКТ, зам. директора по АХЧ. | В течение года | Эффективное использование компьютерной техники. |
| 2.3 | Проведение дополнительных занятий по подготовке участников WorldSkills | Зам. директора по ИКТ, преподаватели | В течение года | Участие в WorldSkills |
| 3. Методическое обеспечение. | | | | |
| 3.1 | Организация и проведение консультаций для преподавателей по работе с ИКТ | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективная работа учителей. |
| 3.2 | Обучение учителей навыкам по | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективная работа учителей. |

| | | | | |
|-----|---|---|--------------------|---|
| | использованию ЦОК в учебном процессе. | Преподаватели информатики | | |
| 3.3 | Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях. | Зам. директора по ИКТ Преподаватели информатики | В течение года | Эффективная работа учителей. |
| 3.4 | Создание банка электронных материалов: <ul style="list-style-type: none"> систематизация имеющихся средств медиатеки; систематизация электронных материалов, созданных преподавателями и учащимися школы. | Зам. директора по ИКТ, зам. директора по научно-методической работе, библиотекарь | В течение года | Банк электронных материалов, медиатека. |
| 3.5 | Курс занятий по работе на портале edu.tatar.ru | зам. директора по ИКТ | Сентябрь - декабрь | Эффективная работа учителей. |
| 3.6 | Подготовка инструкций для работы преподавателей колледжа в различных информационных системах | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективная работа учителей. |
| 3.7 | Подготовка инструкции для студентов колледжа в различных информационных системах | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Эффективность образовательного процесса |

4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИКТ.

| | | | | |
|-----|--|--|-----------------------|--|
| 4.1 | Обновление сайта колледжа на портале edu.tatar.ru , сайта колледжа http://www.tetushi-tpu.ru , страницы в социальных сетях | Зам. директора по ИКТ | По мере необходимости | Обновленная информация |
| 4.2 | Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий. | Зам. директора по ИКТ Зам. директора по ВР | В течение года | Эффективная воспитательная работа колледжа |
| 4.3 | Организация работы по подготовке к олимпиадам | Зам. директора по ИКТ, зам. директора по научно-методической работе, | В течение года | Эффективное использование Internet –ресурсов учащимися |
| 4.4 | Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Своевременного получения необходимой документации. |

| | | | | |
|-----|--|--|-------------------|---|
| | документации | | | |
| 4.5 | Проведение уроков с использованием ИКТ | Педагоги | В течение года | Эффективное использование ИКТ |
| 4.6 | Проведение уроков с использованием ЦОК | Педагоги | В течение года | Эффективность образовательного процесса |
| 4.7 | Участие во всероссийском онлайн уроке Информационная безопасность | Зам. директора по ИКТ, преподаватели информатики | Ноябрь | Сертификаты о прохождении тестирования |
| 4.8 | Единый урок безопасности в сети Интернет | Зам. директора по ИКТ, преподаватели информатики | октябрь – декабрь | сертификаты |

5. Участие в городских, районных и республиканских мероприятиях.

| | | | | |
|-----|--|---|----------------------------------|--|
| 5.1 | Участие в конкурсах и олимпиадах по ИКТ | Преподаватели информатики | В течение года | Повышение эффективности обучения |
| 5.2 | Участие в семинарах, проводимых отделом образования | Зам. директора по ИКТ, преподаватели информатики | В течение года | Информация о новинках в области внедрения ИКТ в образовательный процесс. |
| 5.3 | Проведение внутриколледжного конкурса видеороликов «Я люблю родной....» | Зам. директора по ИКТ | Февраль (в рамках неделе ПЦК) | План работы ПЦК |
| 5.4 | Техническое сопровождение внутриколледжного и сетевого чемпионатов в рамках регионального чемпионата «Профессионалы» Республики Татарстан чемпионатного цикла 2023– 2024 годов | Зам. директора по ИКТ | октябрь | Организация волонтеров- фотографов |
| 5.5 | Техническое сопровождение мониторинга безопасности образовательной среды | Зам. директора по ВР, педагог-психолог, зам. директора по ИКТ, классные руководители | Сентябрь-октябрь Апрель-май | Письмо МОиН РТ |
| 5.6 | Техническое сопровождение Регионального чемпионата «Профессионалы» | Зам. директора по ИКТ | Ноябрь-декабрь | Организация волонтеров- фотографов |
| 5.7 | Техническое сопровождение Межрегиональной олимпиады профессионального мастерства по | Зам. директора по ИКТ | декабрь | Письмо МОиН РТ План работы совета директоров |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования 20.00.00 Техносферная безопасность и природообустройство («Защита в чрезвычайных ситуациях» и «Пожарная безопасность») | | | |
|--|---|--|--|--|

6. Создание баз данных по колледжу.

| | | | | |
|-----|------------------------------------|------------------------------------|----------------|-----------------------|
| 6.1 | Создание базы компьютерной техники | Зам. директора по ИКТ, бухгалтерия | В течение года | Систематизация данных |
| 6.2 | Реестр программного обеспечения | Зам. директора по ИКТ | В течение года | Систематизация данных |

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Основные задачи библиотеки:

1. Дальнейшее внедрение в практику работы наиболее эффективных форм и методов работы с пользователями
2. Воспитание библиотечно-информационной культуры студента.
3. Вовлечение студентов в научно-творческую работу (совместная работа со студентами по разработке газеты «Педагог и престиж») и организация их деятельности по подготовке докладов, рефератов.
4. Осуществление учета, размещения, проверки фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения.
5. Накопление, систематизация и обновление информационной базы (работа с электронной библиотекой).
6. Внедрение новых информационных технологий и использование их в процессе поиска информации и в процессе обслуживания пользователей библиотеки (работа на компьютерах в дальнейшем).
7. Обеспечение соблюдения студентами, преподавателями правил техники безопасности, противопожарных правил и санитарии, находясь в библиотеке.
8. Контроль санитарного состояния, сохранности оборудования и инвентаря, находившегося в библиотеке

В рамках поставленных целей и задач на учебный год определены следующие направления работы библиотеки:

| № | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
|---|---|---------------------------------|------------------------------|
| 1.Работа с фондом | | | |
| 1. | Изучение состава фонда и анализ его использования, в соответствии с учебными планами. | В течение года | Ватутина В.П. |
| 2. | Знакомство с библиотекой и правилами пользования студентов нового набора (1 курс). Оформление читательских формуляров студентов. | Сентябрь | Сизова Е.Г. |
| 3. | Информирование о новых поступлениях литературы. | По мере поступления | Сизова Е.Г. |
| 4. | Подбор литературы для написания рефератов, курсовых и дипломных работ | По запросу педагогов, студентов | Ватутина В.П. Сизова Е.Г. |
| 6. | Обеспечить своевременную подготовку материала для отражения деятельности библиотеки на сайте колледжа. | В течение года | Ватутина В.П. |
| 7. | Списание ветхой и устаревшей литературы. | Май | Сизова Е.Г. |
| 8. | Учёт новых поступлений | В течение года | Сизова Е.Г. |
| 9. | Расстановка новых изданий в фонде | По мере поступления | Сизова Е.Г. |
| 10. | Систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий | Ежедневно | Сизова Е.Г. |
| 11. | Подписка на периодические издания | Декабрь, июнь | Сизова Е.Г. |
| 12. | Реставрация и ремонт литературы | Ежедневно | Сизова Е.Г. |
| 13. | Проведение санитарных дней | 1 раз в месяц | Сизова Е.Г. |
| 14. | Обеспечение использования электронной библиотечной системы («Юрайт», «Лань» и др.) | Постоянно | Ватутина В.П. |
| 2.Обеспечение учебно-воспитательного процесса. | | | |
| 1. | Проведение беседы о правилах пользования библиотекой в группах нового набора. | Сентябрь | Сизова Е.Г. |
| 2. | Обеспечение выхода периодического издания – газеты «Звезда надежды»: формирование содержания, публикация, распространение, сотрудничество с издательством | 1 раз в месяц | Ватутина В.П. |
| Подготовка материала для классных часов | | | |
| 1. | Беседа «Ты выбрал профессию, а что ты о ней знаешь? | 25 августа - | Никонорова Е.Н. |

| | | | |
|-----|---|-----------------------|-----------------|
| | | 1 сентября | |
| 2. | Урок мужества, посвященный «100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923 – 1941) | 1-13 сентября | Никонорова Е.Н. |
| 3. | Беседа «День отца в России» | 1-15 октября | Никонорова Е.Н. |
| 4. | Беседа «День матери» | 15-26 ноября | Никонорова Е.Н. |
| 5. | Просветительский час «День Государственного герба Российской Федерации» | 15 – 30 ноября | Никонорова Е.Н. |
| 6. | Беседа «Мы как все и чуть сильнее» - Международный день инвалидов | 28 ноября – 3 декабря | Никонорова Е.Н. |
| 7. | Просветительский час «Цифра-родом из позапрошлого века» - День информатики | 1-4 декабря | Никонорова Е.Н. |
| 8. | Урок мужества «»День Героев Отечества» | 5- 9 декабря | Никонорова Е.Н. |
| 9. | Просветительский час «День освобождения Красной армией 2лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста» | 15 - 25 января | Никонорова Е.Н. |
| 10. | Беседа «Всемирный день борьбы с ненормативной лексикой» | 26 января – 3 февраля | Никонорова Е.Н. |
| 11. | Просветительский час «День российской науки, 300-летие со времени основания РАН» | 1-8 февраля | Никонорова Е.Н. |
| 12. | Просветительский час «10 лет со Дня воссоединения Крыма с Россией» | 10-18 марта | Никонорова Е.Н. |
| 13 | Беседа «Всемирный день Земли» | 22 апреля | Никонорова Е.Н. |

3. Книжные выставки

| № | Содержание | Срок исполнения | Участники | Ответственный |
|----|---|-----------------|-----------------------|---|
| 1. | День воинской славы России. День окончания Второй мировой войны (1945) | 3 сентября | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 2. | Международный день распространения грамотности | 8 сентября | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 3. | Международный день памяти жертв фашизма | 10 сентября | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |

| | | | | |
|-----|--|------------|-----------------------|---|
| 4. | «Труд и талант учителя» - всемирный день учителя | 5 октября | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 5. | «В дружбе народов- единство России»- День народного единства | 4 ноября | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 6. | И. С Тургенев (205 лет) – русский писатель, поэт, публицист, драматург | 9 ноября | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 7. | 220 лет со дня рождения Федора Ивановича Тютчева (1803-1873), русского писателя и поэта | 5 декабря | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 8. | «Права человека», - День прав человека, День Конституции РФ | 10 декабря | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 9. | 80 лет со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады | 27 января | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 10. | День воинской славы России Разгром войск немецко-фашистских захватчиков с сталинградской битве. | 2 февраля | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 11. | 225 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова, русского баснописца | 13 февраля | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 12. | 35 лет со дня вывода советских войск из республики Афганистан | 15 февраля | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 13. | День воинской славы России «О подвигах, о доблестях, о славе» - Дню защитника отечества. | 23 февраля | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 14. | Всемирный день гражданской обороны (с 1994) | 1 марта | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. |

| | | | | |
|-----|---|-----------|------------------------|---|
| | | | | Ватутина В.П. |
| 15. | «Галерея знаменитых женщин» - Международный женский день | 8 марта | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 16. | «Он жил, чтобы летать», посвященная 90 лет со дня рождения Юрия Алексеевича Гагарина (1934-1968), советского летчика-космонавта | 9 марта | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 17. | 140 лет Александру Романовичу Беляеву (1884-1942), русскому писателю-фантасту, журналисту | 16 марта | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 18. | 215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809-1852), русского прозаика, драматурга | 1 апреля | Посетите ли библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 19. | «Путь к звездам» - День космонавтики | 12 апреля | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 20. | «Читаем книги о войне» - День Победы | 9 мая | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 21. | День славянской письменности и культуры | 24 мая | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 22. | Пушкинский день в России и день русского языка | 6 июня | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 23. | День России | 12 июня | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |
| 24. | День памяти и скорби | 22 июня | Посетители библиотеки | Никонорова Е.Н. Сизова Е.Г. Ватутина В.П. |

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Основная цель: Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса профессионального и дополнительного образования, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ.

Задачи:

- содействие личностному развитию, профессиональному самоопределению и становлению обучающихся, развитию профессиональных компетенций;
- мониторинг процесса адаптации обучающихся I курса к новым условиям обучения в колледже;
- формирование навыков и умений эффективной адаптации к меняющейся жизнедеятельности у обучающихся «группы риска»;
- мониторинг социально-психологических проблем образовательного пространства (МБОС.СПТ), выявление и определение причин их возникновения, путей и средств разрешения;
- совершенствование содержания и технологий психолого-педагогического сопровождения студентов с трудностями усвоения профессиональной программы, в том числе и трудностями в поведении.
- разработка, апробация и внедрение коррекционных и развивающих программ направленных на формирование общих профессиональных компетенций.
- укрепление сопровождения детей группы риска (выявленные по результатам МБОС, СПТ, а также несовершеннолетние с одним не родным родителем, не полные семьи, опекунские семьи, студенты, состоящие на внутриколледжном учете, учете КДН).
 - сохранение и укрепление здоровья обучающихся, работа по формированию установки здорового образа жизни.
 - профилактика: суицида; совершения противоправных действий; экстремистских и террористических склонностей; употребления нецензурной лексики; нарушений учебной дисциплины;
 - повышение психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.

Сентябрь

| № | Содержание работы (форма) | Сроки | Целевая группа | Прогнозируемый результат |
|---|---|----------------|---|--|
| | | | | Психологическая профилактика |
| 1 | Работа по комплексной программе адаптации первокурсников. | До 20 сентября | 1 курс все группы вводное занятие программы адаптации (Охват 150 чел) | Среди студентов – первокурсников и классных руководителей групп проводится анкетирование и социологический опрос с целью выявления проблемной области, связанной с адаптацией первокурсников. Через диагностирование выявляются особенности психологических проблем, затрудняющих адаптацию: мотивация к учебной |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>деятельности, способность к сознательной саморегуляции поведения, уровень притязаний, коммуникативные особенности студентов – первокурсников. На основании комплексного психодиагностического обследования формулируются цели и задачи психокоррекционной работы со студентами по адаптации.</p> <p>Формирование установки на безопасное поведение у студентов I курса.</p> <p>Повышение уровня адаптации к новым условиям обучения. Подготовка к проведению онлайн тестирования на определение безопасности образовательной среды</p> |
|--|--|--|---|

Психологическое просвещение

| | | | | |
|---|--|-------------|--------------------------------|--|
| 1 | Особенности адаптации первокурсников типичные трудности в обучении в этот возрастной период. (Выступление на совещании педагогического совета) | Сентябрь | Преподаватели | Общие представления об особенностях набора студентов в 2023г. |
| 2 | Родительский контроль и доверие (электронные памятки для родителей 1 курсов) | 25 сентября | Родители курсантов и студентов | Повышение психологической компетентности родителей |
| 3 | Групповые консультации «Твоя жизнь – твоя ответственность» | Сентябрь | 1-2 курс | Повышение компетентности в области правовой ответственности. 71 ФЗ. Информационная безопасность пользователя системы Интернет. |

Диагностика

| | | | | |
|---|--|--------------------|------------|---|
| 1 | Заполнение анкет 1 курс | Сентябрь | 1 курс 120 | Определение первичного уровня адаптации первокурсников. Создание базы данных по первокурсникам. |
| 2 | Плановая диагностика безопасности образовательной среды в онлайн | По плану МО и Н РТ | 1-4 курс | |

| | | | |
|---|---|------------|--|
| | режиме | | |
| Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения | | | |
| | Посещение занятий и внеклассных мероприятий (с целью наблюдения за поведением обучающихся); | Сентябрь | 1 курс Изучение поведения первокурсников |
| Консультирование | | | |
| 1 | Консультирование родителей первокурсников по вопросам обучения и воспитания в | По запросу | Педагоги, Решение информационных, эмоционально-личностных и др. проблем |
| 2 | Консультирование по запросам | | |

Октябрь

| | | | | |
|------------------------------------|---|--------------|------------------------------|---|
| | | | | Психологическая профилактика |
| 1 | Занятия с элементами тренинга «Жизненные ценности» | 1-5 | Студенты и курсанты 2 курсов | Воспитание позитивного отношения к миру и скрытой профилактике суицида у обучающихся. |
| 2 | Работа по комплексной программе адаптации первокурсников «Свой среди своих». Психологический практикум «Давай знакомиться» | 1-15 октября | Студенты 1 курсов | Повышение уровня адаптации, Повышение компетентности в общении |
| Психологическое просвещение | | | | |
| 1 | Практикум с классными руководителями в рамках программы «Общий язык» направленной на развитие психолого-педагогической компетенции, развития навыков ведения дискуссии эффективного поведения в сложных педагогических ситуациях, развитие умения работать и создавать позитивный психологический климат в группе. «Успешный план-продуктивный результат» | 9 октября | Педагогические работники | Повышение компетентности в области планирования и прогнозирования результатов профессиональной деятельности |
| 2 | Час психологического просвещения для | октябрь | 2 курс. По запросу | |

| | | | | |
|---|--|--|----------|---|
| | обучающихся: «Формирование позитивного образа «Я» и профилактики суицидального поведения | | кл. рук. | |
| 3 | Выпуск «электронного журнала подсказок» сборник рекомендаций по применению психологических знаний на практике. | | | Повышение ресурсов педагогов, расширение информационного поля. |
| 4 | Практикум с классными руководителями в рамках программы «Общий язык» направленной на развитие психолого-педагогической компетенции, развития навыков ведения дискуссии эффективного поведения в сложных педагогических ситуациях, развитие умения работать и создавать позитивный психологический климат в группе. Практикум «Принципы превентивного поведения» (Как не стать «Мальчиком для битья») | | | Готовность работы с агрессивными проявлениями и отклоняющимся поведением в учебной группе |

Диагностика и экспертиза

| | | | | |
|---|--|-------------------|------------------------|---|
| 1 | Мониторинг уровня удовлетворенности условиями обучения в колледже. | | 1-4 курсы | Определение ресурсных направлений для повышения уровня удовлетворенности условиями обучения |
| 2 | Плановая диагностика СПТ в онлайн режиме | По плану МО и НРТ | 1-4 курс | Оценка личностного ресурса |
| 3 | Сбор банка данных на обучающихся, требующих особого внимания (сироты, дети из неблагополучных семей и т.д.); | До 30 октября | Обучающиеся 1-3 курсов | Пополнение и систематизация банка данных |

Психолого-педагогическая коррекция и развитие

| | | | | |
|---|---|---------|------------------------|---|
| 1 | Коррекционные занятия с группой риска сформированной по результатам проведенной диагностики | Октябрь | Обучающиеся 3-4 курсов | Коррекция эмоционального состояния Снижение уровня тревожности |
|---|---|---------|------------------------|---|

Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения

| | | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|---|
| 1 | Разработка рекомендаций родителям обучающихся первого курса для облегчения адаптационного периода. | По плану педсоветов | Педагогический коллектив | Повышение педагогической компетенции родителей, получение обратной связи в процессе обучения и воспитания в КГЗ |
| Психологическое консультирование | | | | |
| 1 | Консультирование педагогов, родителей обучающихся (Студентов и курсантов) по вопросам обучения и воспитания в | По запросу | Педагоги, родители | Решение информационных, эмоционально-личностных и др. проблем, |
| 2 | Консультирование по запросам | По запросу | Обучающиеся | Решение информационных, эмоционально-личностных и др. проблем |

Ноябрь

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--------------|---|--|
| 1.Психологическая профилактика | | | | |
| 1 | Работа по комплексной программе адаптации первокурсников «Мой колледж». Психологический практикум «Удача своими руками». | | Студенты и курсанты 1 курса | Формирование установок на безопасное поведение и здоровый образ жизни. |
| 2 | «Твое здоровье- твоя ответственность» (стендовый доклад) | До 6 ноября | Студенты и курсанты | Формирование ответственности за поведение и здоровый образ жизни. |
| 2.Психологическое просвещение | | | | |
| 1 | Подготовка электронной памятки для родителей на тему: «Подросток и наркотики». | До 10 ноября | Родители студентов и курсантов 1-2 курсов | Просвещение родителей , информирование по вопросам ЗОЖ |
| 2 | Практикум с классными руководителями в рамках программы «Общий язык» Методы активного социально-психологического обучения. | 12 ноября | Кураторы групп | Пополнение методического арсенала классного руководителя(куратора групп) практическими приемами в работе с коллективом учебной группы |
| 3.Диагностика и экспертиза | | | | |
| 1 | Диагностика социальной адаптации обучающихся 1 курса; | До 13 ноября | | Определение группы риска |
| 2 | Выявление студентов, склонных к девиантному поведению, изучение их | До 20 ноября | 1-3 курсы | Определение группы риска (склонность к девиации |

| | | | | |
|--|---|------------------|----------------------|--|
| | индивидуальных особенностей, социального и семейного положения | | | |
| | Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте и Инстаграм на предмет ненадлежащего контента | В течение месяца | Студенты и курсанты | Повышение уровня ответственности пользователей Сети Интернет |
| 4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие | | | | |
| | Практикум по снятию агрессии «Выпусти пар» Занятие №1 | | Коррекционная группа | Навыки саморегуляции. Формирование компетентности в общении, бесконфликтное поведение. |
| | Индивидуальная работа с группой риска МБООС | | По результатам МБОС | Развитие личностных и профессионально-значимых качеств |
| | Участие в работе Совета по профилактике правонарушений | В течение месяца | | |
| 5. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения | | | | |
| | Подготовка памяток по здоровому образу жизни | В течение месяца | | Просвещение, информирование по вопросам ЗОЖ |
| | | | | |
| 6. Психологическое консультирование | | | | |
| | Работа по запросу индивидуальное консультирование | В течение месяца | | Решение конкретных вопросов и эмоциональных проблем |
| 7 | Индивидуальная работа с родителями детей группы риска | До 30 октября | | |

Декабрь

| | | | | |
|---------------------------------------|--|------------------|----------------------------------|---|
| 1 Психологическая профилактика | | | | |
| | Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами» | В течение месяца | | Просвещение, социализация, информирование по вопросам ЗОЖ |
| | Работа с группами в которых обучаются дети группы риска МБОС | | Коррекционная группа обучающихся | |

| | | | | |
|---|--|------------------|---|--|
| | Информационно-просветительская акция ко Всемирному Дню борьбы со СПИДом (1 декабря): • анкетирование «Что мы знаем о СПИД...»; Оформление агитплакатов «Стоп! СПИД!» | | 1-3 курсы | |
| | | | | |
| 2. Психологическое просвещение | | | | |
| | Познавая себя, познаем мир | | По запросу кл. руководителей | Укрепление ответственности, самоанализ. |
| | Индивидуальная работа с детьми - инвалидами | | | Расширение знаний о правах, социальной ответственности и возможностях. |
| 3. Диагностика и экспертиза | | | | |
| | Выявление студентов, склонных к девиантному поведению, изучение их индивидуальных особенностей, социального и семейного положения | В течение месяца | | Пополнение банка данных, формирование индивидуальных карт развития |
| | Анкетирование студентов I-III курсов по теме: «Что мы знаем о ИПП...» | | | Формирование основ здорового образа жизни. Оформленный стенд по теме. |
| | Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся Вконтакте на предмет ненадлежащего контента | В течение месяца | | |
| 4. Психолого-педагогическая коррекция и развитие | | | | |
| | Круглый стол: «Белая ворона, или разговор о толерантности» | 15-18 | 2-3 курсы | Профилактика девиантного поведения, радикальных взглядов |
| | Участие в работе Совета по профилактике правонарушений | | | Просвещение, коррекция информирование по вопросам ЗОЖ |
| | Тренинги личностного развития для обучающихся | | По запросу классных руководителей групп | |
| | Большая психологическая игра для педагогов «Идеальный колледж» с | | | Исследование социально-психологического климата, развитие профессиональных качеств, содействие |

| | | | |
|--------------------------|--|--|-------------------|
| классными руководителями | | | сплочению команды |
| | | | |

5 Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения

| | | | |
|--|------------------|--------------|---|
| Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов. | В течение месяца | Группа риска | Пополнение базы данных (психолого-педагогические характеристики) |
|--|------------------|--------------|---|

6 Психологическое консультирование

| | | | |
|--|------------------|--|--|
| Оформление информационного стенда. «Всемирный день борьбы со СПИД» | 29 декабря | | Дополнительная информация о ЗОЖ, формирование ответственного и толерантного отношения к окружающим |
| Индивидуальная работа по запросу студентов | В течение месяца | | Эмоциональное благополучие |
| | | | |

Январь

| | | | |
|--|------------------|--|---|
| 1 Психологическая профилактика | | | |
| Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами» | В течение месяца | | Повышение мотивации к саморазвитию, самообразованию, развитие самоконтроля, самооценки, самоорганизации |

2 Психологическое просвещение

| | | | |
|--|---|--|--|
| Посещение классных часов и внеклассных мероприятий в группах. | По запросу классных руководителей групп | | |
| Стресс.Профилактика. Приемы выхода из стресса Стендовый доклад | 18-25 | | Формирование ответственности за собственное здоровье |
| | | | |

3 Диагностика и экспертиза

| | | | |
|---------------------------------|-----------|--|--|
| Мониторинг аккаунтов социальных | В течение | | Профилактика аддитивного поведения через |
|---------------------------------|-----------|--|--|

| | | | | |
|---|--|------------------|---|---|
| | сетей учащихся В контакте на предмет ненадлежащего контента | месяца | | изучение соц. акаунта |
| | Программа самодиагностики и саморазвития в рамках профилактической программы «Все, что тебя касается» | 17-20 | Студенты и курсанты 3-4 курсов | Повышение мотивации к саморазвитию, самообразованию, развитие самоконтроля, самооценки, самоорганизации |
| 4 Психолого-педагогическая коррекция и развитие | | | | |
| | Участие в работе Совета по профилактике правонарушений | | | Психологическая поддержка и сопровождение детей СОП |
| | Тренинги личностного развития для обучающихся «Сам себе самоцвет» | 20-29 | Обучающиеся по запросу | Повышение мотивации к саморазвитию, самообразованию, развитие самоконтроля, самооценки, самоорганизации. Развитие личностных качеств (ОК) |
| | Ступени успеха. Практикум по развитию навыка представлять свою работу | запрос | 3-4 курс. По набору мотивированной группы | Развитие рефлексии эмоционального состояния, развитие презентационных навыков. Развитие внимания и ассоциативного внимания |
| | Индивидуальная работа по программе «Преодолеем вместе», «Расправь крылья « с детьми группы риска | | Дети группы риска | Коррекция выявленных личностных проблем у детей группы риска |
| 5 Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения | | | | |
| | Выступление на совещании при директоре: «Культура речи и психологическое благополучие» | | Педагогический коллектив | Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива, способности к саморазвитию |
| | Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов. | В течение месяца | | Пополнение методических материалов |
| | Разработка и выдача рекомендаций для классных руководителей и педагогов по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами группы риска | В течение месяца | | Рекомендаций для индивидуальной работы со студентами и курсантами |
| | Обработка результатов психодиагностического исследования, | В течение месяца | | Заключения, психологические характеристики, рекомендации. |

| | | | | |
|---|--|------------------|---------------|--|
| | составление заключений, психологических характеристик студентов. | | | |
| | Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций. | В течение месяца | | Применение новых форм и методов работы, обогащение банка программ . |
| 6 Психологическое консультирование | | | | |
| | Стендовый доклад: «Если не мыслишь свою жизнь без интернета». | В течение месяца | Коллектив КГЗ | Формирование основ здорового образа жизни. |
| | Психологическое консультирование, педагогов по результатам проведенного мониторинга | В течение месяца | | Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания |

Февраль

| | | | | |
|---------------------------------------|--|------------------|--|--|
| 1 Психологическая профилактика | | | | |
| | Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами» | В течение месяца | | Формирование навыков бесконфликтного общения, повышение уровня социализации, повышение эмоционально-личностного потенциала |
| 2 Психологическое просвещение | | | | |
| | Распространение материалов среди обучающихся антинаркотической направленности: буклеты, брошюры, социальная реклама, через ИКТ | В течение месяца | | Просвещение родителей, информирование по вопросам ЗОЖ |
| | Подготовка стимульного материала для проведения психоdiagностики студентов. | | | Пополнение методических материалов по работе со студентами |
| 3 Диагностика и экспертиза | | | | |
| | Посещение классных часов и внеклассных мероприятий в группах. | В течение месяца | | Просвещение, информирование по интересующим вопросам |

| | | | | |
|---|--|------------------|---------------------------------|--|
| | Выявление студентов, склонных к девиантному поведению, изучение их индивидуальных особенностей, социального и семейного положения | 10-28 | | Формирование карт индивидуально-личностного развития |
| | | | | |
| | Анкетирование по отношению к девиантному поведению и вовлеченности в группы антиобщественной направленности; | 28 | | Определение групп для коррекционно-развивающей работы |
| 4 Психолого-педагогическая коррекция и развитие | | | | |
| | Участие в работе Совета по профилактике правонарушений | В течение месяца | | Психолого-педагогическое сопровождение |
| | Психологическая коррекция и развитие студентов «группы социального риска». | В течение месяца | | Решение конкретных проблем возникающих в процессе освоения профессии |
| | Ступени успеха. Практикум по развитию навыка представлять свою работу | | Мотивированная группа студентов | |
| 5 Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения | | | | |
| | Выступление на совещании при директоре по актуальным вопросам воспитания и обучения студентов и курсантов | В течение месяца | | Просвещение, информирование по вопросам индивидуально-личностного развития |
| | Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов. | В течение месяца | | Заключения, психологические характеристики, рекомендации. |
| | Разработка и выдача рекомендаций для классных руководителей и педагогов по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами по усвоению общих профессионально-личностных компетенций | В течение месяца | | Рекомендаций для индивидуальной работы со студентами и курсантами |

| | | | |
|--|--|------------------------------|--|
| Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций. | В течение месяца | | Применение новых форм и методов работы, обогащение банка программ. |
| 6 Психологическое консультирование | | | |
| Индивидуальные консультации по запросу. | В течение месяца | Обучающиеся и преподаватели. | Решение индивидуальных проблем обучения и воспитания |
| Психологическое консультирование, классных руководителей и педагогов по результатам проведенного мониторинга | В течение месяца. По результатам мониторинга | | Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания |

Март

| | | | |
|--|-----------------------------|------------------------|---|
| 1 Психологическая профилактика | | | |
| Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами» | В течение месяца | | Повышение социальной адаптации, формирование бесконфликтного, ассертивного поведения. |
| 2 Психологическое просвещение | | | |
| Деловая игра: «Досадные мелочи, о которых забывают рассказать молодым» | 14 | Обучающиеся 1-2 курса | Нравственное воспитание, культура отношений |
| Психология отношений мужчины и женщины. Лекция-дискуссия | | Обучающиеся 3-4 курсов | Нравственное воспитание, культура отношений |
| 3 Диагностика и экспертиза | | | |
| Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте и на предмет ненадлежащего контента | В течение месяца | | |
| Выявление личностной предрасположенности студентов к формированию само разрушающего поведения | Социометрический мониторинг | 1-2 курсы | Профилактика отклоняющегося поведения, повышение уровня сплоченности групп |

| | | | | |
|---|--|------------------|---|--|
| | Радуга-настроения. Психологическая акция | | | Снижение эмоционального напряжения, диагностика общего фона настроения в колледже |
| | | | | |
| 4 Психолого-педагогическая коррекция и развитие | | | | |
| | Участие в работе Совета по профилактике правонарушений | В течение месяца | | Психолого-педагогическое сопровождение, коррекция девиаций |
| | Психологическая коррекция и развитие студентов «группы социального риска». | В течение месяца | | Решение конкретных проблем студентов «группы социального риска». |
| | Тренинги личностного развития для обучающихся «Повозка» | | По запросу классных руководителей групп | |
| 5 Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения | | | | |
| | Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов. | В течение месяца | | Пополнение методических материалов |
| | Разработка и выдача рекомендаций для классных руководителей и педагогов по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами по усвоению общих профессионально-личностных компетенций | В течение месяца | | Рекомендаций для индивидуальной работы со студентами и курсантами |
| | Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов. | В течение месяца | | Заключения, психологические характеристики, рекомендации. |
| | Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций. | В течение месяца | | Применение новых форм и методов работы, обогащение банка программ. |
| 6 Психологическое консультирование | | | | |
| | Психологическое консультирование, классных руководителей и педагогов по результатам проведенного мониторинга | В течение месяца | | Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

Апрель

| | | | |
|--|------------------|------------------|--|
| 1 Психологическая профилактика | | | |
| Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами» | В течение месяца | | Решение психолого-педагогических проблем, коррекция. |
| Проведение мониторинга МБОС по плану МО и Н РТ | | | |
| | | | |
| 2 Психологическое просвещение | | | |
| Психологическое занятие по теме: «Сквернословие – это болезнь». | В течение месяца | Группа коррекции | Повышение культуры речи |
| | | | |
| 3 Диагностика и экспертиза | | | |
| Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте на предмет ненадлежащего контента | В течение месяца | | Мониторинг с целью определения необходимости проведения точечной коррекционной работы по снижению аутаггрессивного поведения обучающихся |
| Выявление группы «риска» в Сети Интернет | | | |
| Мониторинг характерологических особенностей | В течение месяца | | Мотивация к развитию личностных профессиональных ОК |
| 4 Психолого-педагогическая коррекция и развитие | | | |
| Участие в работе Совета по профилактике правонарушений | В течение месяца | | |
| Психологическая коррекция и развитие студентов «группы социального риска». | В течение месяца | | Решение конкретных проблем студентов «группы социального риска». |
| | | | |
| 5 Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения | | | |
| Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов. | В течение месяца | | Пополнение методических материалов |

| | | | |
|--|------------------|--|--|
| Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов. | В течение месяца | | Заключения, психологические характеристики, рекомендации. |
| Изучение психолого-педагогической литературы, участие в научно-практических конференциях, подготовка публикаций. | В течение месяца | | Применение новых форм и методов работы, обогащение банка программ. |
| 6 Психологическое консультирование | | | |
| Консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания в колледже. | В течение месяца | | Расширение психологических знаний родителей |
| Психологическое консультирование, классных руководителей и педагогов по результатам проведенного мониторинга | В течение месяца | | Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания |

Май

| | | | |
|--|------------------|--|---|
| 1 Психологическая профилактика | | | |
| Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами» (сессия. Экзамены-зачеты) | В течение месяца | | Снижение эмоционального напряжения в процессе подготовки к сессии |
| 2 Психологическое просвещение | | | |
| Психологическое просвещение педагогического коллектива «Методы повышения мотивации обучения» | В течение месяца | | Снижение эмоционального напряжения в процессе подготовки к сессии |
| 3 Диагностика и экспертиза | | | |
| Мониторинг аккаунтов социальных сетей учащихся В контакте на предмет | В течение месяца | | |

| | | | | |
|---|--|------------------|-------------------|--|
| | ненадлежащего контента | | | |
| | Проведение диагностики «Мы планируем свой отдых». | До 15 мая | | Определение намерений на время каникул |
| 4 Психолого-педагогическая коррекция и развитие | | | | |
| | Участие в работе Совета по профилактике правонарушений | В течение месяца | | Психолого-педагогическое сопровождение |
| | Психологическая профилактика экзаменационных стрессов (в форме практикума) | | Выпускные курсы | Практическая помощь выпускникам в организации их работы по подготовке к экзаменам и успешной их сдачи |
| 5 Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения | | | | |
| | Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов. | В течение месяца | | |
| | Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов. | В течение месяца | | Заключения, психологические характеристики, рекомендации. |
| | Аналитическая деятельность по всем направлениям работы. | В течение месяца | | Определение проблемных зон в области личностного развития обучающихся с целью внесения предложений в проект воспитательного плана работы на будущий год, а также повышения качества психолого-педагогического сопровождения и качества коррекционных работ |
| 6 Психологическое консультирование | | | | |
| | Летний отдых. Ресурсы безопасности. | До 17 мая | Беседа-инструктаж | Безопасное поведение во время летних каникул |
| | Психологическое консультирование, классных руководителей и педагогов по результатам проведенного мониторинга | | | Ознакомление с информацией о каждом ребенке, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания |

Июнь

| | | | |
|--|------------------|------------------------------------|---|
| 1 Психологическая профилактика | | | |
| Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами» (экзамены-зачеты) | В период сессии | | Решение конкретных проблем студентов «группы социального риска». |
| 2 Психологическое просвещение | | | |
| Изучение опыта работы педагогов | В течение месяца | | Распространение продуктивного педагогического опыта |
| 3 Диагностика и экспертиза | | | |
| Подготовка анализа основных документов педагога-психолога | В течение месяца | | Повышение качества психолого-педагогического сопровождения и качества коррекционных работ |
| 4 Психолого-педагогическая коррекция и развитие | | | |
| Оказание помощи абитуриентам и их родителям | C15-30 | | Просвещение, информирование, сопровождение |
| 5 Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения | | | |
| Аналитическая деятельность по всем направлениям работы. | В течение месяца | | Анализ работы за год |
| 6 Психологическое консультирование | | | |
| Консультирование по запросу | | Субъекты образовательного процесса | Решение конкретных психолого-педагогических задач |

Август

| | | | |
|---|------------------|--|------------------------------------|
| 1 Психологическая профилактика | | | |
| Подготовка профилактических программ, подборка материалов для | В течение месяца | | Подготовка методических материалов |

| | | | | |
|---|--|------------------|--|---|
| | работы по данному направлению в 2023-2024 году | | | |
| 2 Психологическое просвещение | | | | |
| | Изучение опыта работы педагогов-психологов СПО РТ | В течение месяца | | Изучение опыта с целью использования в деятельности |
| 3 Диагностика и экспертиза | | | | |
| | Подготовка диагностических материалов для проведения индивидуальных и групповых форм мониторинга | В течение месяца | | Пополнение методической базы |
| 4 Психолого-педагогическая коррекция и развитие | | | | |
| | Подготовка банка программ психолого-педагогической коррекции с учетом анализа работы за 2023-2024 год | До 20 августа | | Пополнение методической базы |
| 5 Психолого-педагогическое и методическое сопровождение профессиональных программ обучения | | | | |
| | Подготовка коррекционно-развивающих занятий и программ для развития профессиональных компетенций студентов и курсантов в новом учебном году. | До 25 августа | | |
| 6 Психологическое консультирование | | | | |
| | Оказание помощи абитуриентам и их родителям | В течение месяца | | Решение конкретных психолого-педагогических задач |
| | Консультирование по запросу | В течение месяца | | Решение конкретных психолого-педагогических задач |

ПЛАН РАБОТЫ руководителя физического воспитания

Цель:

1. Развитие гармонично развитой, физически здоровой и конкурентно способной личности студента с активной жизненной позицией; повышение престижа колледжа.
2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся колледжа, воспитание потребности в систематических занятиях физической культурой и спортом.
3. Пропаганда и приобщение их к здоровому образу жизни. Воспитание потребности и умения обучающихся самостоятельно заниматься физкультурой, использовать различные спортивные игры в организации своего отдыха, как в массовом порядке, так и лично с каждым студентом.

Задачи:

1. Внедрение новых мероприятий в спортивно – массовую работу колледжа.
2. Организация спортивного досуга, пропаганда здорового образа жизни среди студентов.
3. Повышение уровня физической подготовки и спортивного мастерства студентов.
4. Выявление сильнейших команд и спортсменов для участия в соревнованиях на уровне города, региона.
5. Привлечение молодежи к систематическим занятиям физкультурой и спортом.
6. Привлечение студентов к сдаче нормативов ГТО.
7. Укрепление здоровья, закаливание организма, борьба с вредными привычками.

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|-----------|--|-----------------------|--|
| 1. | Организационно управлеченческая деятельность | В течение года | Руководитель физического воспитания |
| 2. | Подготовка календарного плана спортивно-массовых мероприятий | сентябрь | Руководитель физического воспитания |
| 3. | Расписание работы спортивных секций | сентябрь | Руководитель физического воспитания |
| 4. | Организация и набор в спортивные секции | сентябрь | Руководитель физического воспитания |
| 5. | Организация работы спортивных секторов в группах | В течение года | Руководитель физического воспитания |
| 6. | Организационное собрание с физоргами и судьями по видам спорта | В течение года | Руководитель физического воспитания |
| 7. | Выявить лучшую группу по спортивной работе(по итогам всех пройденных спортивных мероприятий) | В течение года | Руководитель физического воспитания |
| 8. | Спортивно-оздоровительная деятельность | | |

| | | | |
|------------|---|------------------|--|
| 9. | Отборочные соревнования внутри групп колледжа | В течение года | Кураторы групп |
| 10. | Соревнования на первенство колледжа, среди сборных команд групп | В течение года | Руководитель физического воспитания, преподаватели физического воспитания |
| 11. | Организация спортивных мероприятий в колледже | | |
| 12. | Мини-футбол | сентябрь | Кулажёнков В.И |
| 13. | Кросс первокурсника | сентябрь | Гумеров Ф.Р., Кулажёнков В.И., Мамкин В.С |
| 14. | Эстафета «Тимирясова» | сентябрь-октябрь | Гумеров Ф.Р., Кулажёнков В.И., Селюков В.Н., Мамкин В.С |
| 15. | Кроссфит | октябрь | Гумеров Ф.Р., Мамкин В.С., Селюков В.Н., Кулажёнков В.Н |
| 16. | Гонка с элементами функционально-силового многоборья.(Гонка Героев) | октябрь-ноябрь | Гумеров Ф.Р., Мамкин В.С Селюков В.Н., Кулажёнков В.Н |
| 17. | Баскетбол | октябрь-ноябрь | Кулажёнков В.И., Селюков В.Н |
| 18. | Пожарный кроссфит | октябрь-ноябрь | Кулажёнков В.И., Селюков В.Н., Мамкин В.С., Гумеров Ф.Р Мамкин И.Г., Мерзлов А.Г |
| 19. | Волейбол | ноябрь-декабрь | Ибрагимов А.В |
| 20. | Настольный теннис | ноябрь-декабрь | Селюков В.Н |
| 21. | Лыжи «Открытие сезона» | декабрь | Мамкин В.С., Ибрагимов А.В |
| 22. | Баскетбол «Татьянин день» | январь | Кулажёнков В.И., Селюков В.Н., Кудяев А.Н |
| 23. | Лыжи | январь-февраль | Мамкин В.С., Ибрагимов А.В., Гумеров Ф.Р |
| 24. | Месячник | февраль | Кулажёнков В.И., Селюков В.Н., Мамкин В.С., Гумеров Ф.Р |
| 25. | Волейбол | март | Ибрагимов А.В Кудяев А.Н |
| 26. | Легкая атлетика | май | Гумеров Ф.Р., Кулажёнков В.И., Селюков В.Н., Мамкин В.С |
| 27. | Часовой бег | май | Гумеров Ф.Р., Кулажёнков В.И., Селюков В.Н., Мамкин В.С., Ибрагимов А.В. |

| | | | |
|------------|--|--------------------------------|--|
| 28. | Сдача нормативов ГТО | в течение учебного года | Мамкин В.С., Кулаженков В.И., Селюков В.Н., Гумеров Ф.Р., Кудаев А.Н., Ибрагимов А.В |
| 29. | Участие сборных команд колледжа по видам спорта в комплексной спартакиаде ССУЗов | По плану | Преподаватели физического воспитания |
| 30. | Организация работы спортивных секций колледжа | сентябрь-октябрь | Преподаватели физического воспитания |
| 31. | -Волейбол(девушки), -Баскетбол (девушки, юноши) -ОФП -Лыжные гонки -Волейбол (юноши) -Футбол (юноши) | в течение учебного года | Ибрагимов А.В Кулаженков В.И Мамкин В.С Мамкин В.С Селюков В.Н Кулаженков В.И |
| 32. | Участие в мероприятиях Министерства образования и науки Республики Татарстан на 2023/2024 учебный год | в течение учебного года | Преподаватели физического воспитания |
| 33. | Республиканский этап Всероссийской заочной акции «Физическая культура и спорт – альтернатива пагубным привычкам» | октябрь – ноябрь | Преподаватели физического воспитания |
| 34. | Лично-командные соревнования «Гонка героев» | октябрь – ноябрь | Преподаватели физического воспитания |
| 35. | Внутриколледжные и сетевые чемпионаты в рамках регионального чемпионата «Молодые профессионалы» Республики Татарстан чемпионатного цикла 2023 – 2024 годов | в течение учебного года | Преподаватели физического воспитания |
| 36. | Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» Республики Татарстан 2023 – 2024 чемпионатного цикла | ноябрь – декабрь | Преподаватели физического воспитания |
| 37. | Республиканский форум учителей предметной области «Физическая культура» | ноябрь | Преподаватели физического воспитания |
| 38. | Спартакиада обучающихся профессиональных образовательных организаций «Готов к труду и обороне» (ГТО) сезона 2023 – 2024 учебного года | январь – май | Преподаватели физического воспитания |
| 39. | Республиканский этап Всероссийской олимпиады | март | Преподаватели |

| | | | |
|-----|---|-----|--------------------------------------|
| | профессионального мастерства обучающихся по укрупненной группе 49.00.00 «Физическая культура и спорт» | | физического воспитания |
| 40. | Республиканский этап VI Всероссийского летнего фестиваля «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди обучающихся профессиональных образовательных организаций | май | Преподаватели физического воспитания |

ПЛАН
финансово-экономической работы

| № | Мероприятие | Срок проведения | Ответственные лица |
|-----------------------------|---|---|-----------------------------|
| I. Общие мероприятия | | | |
| 1. | Составление и представление текущей и годовой отчетной документации по финансовой, экономической и хозяйственной работе колледжа | Согласно табелям подачи отчетной документации, приказам МО и Н | Ахметова Л.А. |
| 2. | Анализ финансово-экономической и хозяйственной деятельности колледжа: - ежеквартальный | до 10 числа следующего месяца | Ахметова Л.А. |
| | - годовой | январь | |
| 3. | Составление и уточнение штатного расписания колледжа: - годового - по мере необходимости | январь постоянно | Курмышкина К.В. |
| 4. | Организация и контроль: - за соблюдением штатно-финансовой дисциплины и правильным расходованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов; - за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, выполнением приказов и распоряжений директора; - за подготовкой аудиторий к проведению занятий и экзаменов; - за состоянием помещений и оборудования колледжа, размещением в общежитии | постоянно согласно расписанию занятий и экзаменов еженедельно по понедельникам и пятницам, а также до и после | Ахметова Л.А. Кавин А.С. |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 5. | Административно-хозяйственное и финансово-экономическое обеспечение дополнительного образования | согласно планам проведения | Ахметова Л.А. Кавин А.С. |
| 6. | Участие в служебных совещаниях и мероприятиях, проводимых учредителем | согласно плану, по распоряжению директора | Ахметова Л.А. Кавин А.С. |
| 7. | Участие в заседаниях комиссии по трудовой деятельности, рассмотрению трудовых споров и премированию сотрудников колледжа | ежемесячно (последняя неделя месяца) | Ахметова Л.А. Кавин А.С. Курмышкина К.В. |
| 8. | Участие в семинарах и занятиях по повышению квалификации административно-хозяйственного и финансово-экономического персонала, охране труда и технике безопасности. | согласно распоряжению директора | Ахметова Л.А. Кавин А.С. Курмышкина К.В. |
| 9. | Проведение ревизий денежных средств в кассе: - плановых - внезапных | согласно утвержденной учетной политике учреждения | Ахметова Л.А. |
| 10. | Проведение инвентаризации и списания имущества: - основных средств и инвентаря, расходных материалов; - годовая инвентаризация | согласно утвержденной учетной политике учреждения | Ахметова Л.А. Кавин А.С. |
| 11. | Заключение договоров на отдельные виды работ и обслуживание колледжа | по мере необходимости | Ахметова Л.А. Кавин А.С. |
| 12. | Проведение весеннего и осеннего субботников | по планам проведения субботников | Кавин А.С. |
| 13. | Составление и представление расчетов по налогам и отчислениям в годовой фонд заработной платы, в налоговые органы и внебюджетные фонды | согласно требованиям налогового кодекса | Ахметова Л.А. |

II. Мероприятия

| | | | |
|----|--|-----------------------|----------------------------------|
| 14 | Начисление заработной платы, расчеты по налогам и отчислениям | ежемесячно | Ахметова Л.А. |
| 15 | Сверка расчетов с основными поставщиками услуг | | Ахметова Л.А. |
| 16 | Тарификация работников колледжа при приеме на работу и в связи с изменением штатного расписания и заработной платы | по мере необходимости | Ахметова Л.А. Курмышкина К.В. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| 17 | Табельный учет использования рабочего времени | ежемесячно | Ахметова Л.А. Кавин А.С. Курмышкина К.В. Кострина Е.Н. |
| 18 | Расчет заработной платы и премиального фонда | по мере необходимости | Ахметова Л.А. |
| 19 | Текущая работа по кадрам | регулярно | Курмышкина К.В. |
| III. Совершенствование учебно-материальной базы | | | |
| 20 | Приобретение и оформление подписки на периодические издания, служебную и научную литературу | подписные издания - сентябрь, остальные – по мере | Ахметова Л.А. |
| 21 | Закупка учебного и хозяйственного инвентаря, мебели, оборудования, канцпринадлежностей и моющих средств | по мере необходимости | Ахметова Л.А. Кавин А.С. |
| 22 | Текущий ремонт оборудования, мебели, инвентаря, электрических и сантехнических сетей | по мере необходимости | Ахметова Л.А. Кавин А.С. |
| 23 | Текущий ремонт учебных аудиторий, лаборантских и других кабинетов | по мере необходимости | Ахметова Л.А. Кавин А.С. |

ПЛАН РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО КАБИНЕТА

| № п/п | Мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
|----------|--|----------------------------|--|
| 1. | Оформление индивидуальных амбулаторных карт первокурсников | сентябрь | Медицинский работник, классные руководители |
| 2. | Проведение медицинского осмотра при заселении в общежитие | август сентябрь | |
| 3. | Подготовка к медицинскому осмотру первокурсников и его проведение | сентябрь октябрь | |
| 4. | Оформление физкультурных групп и диспансерных больных по результатам медицинского осмотра | октябрь ноябрь | |
| 5. | Работа с ф. 086-У, выявление не привитых против дифтерии и туберкулеза, ревакцинация нуждающихся | ноябрь декабрь | |
| 6. | Прием больных | ежедневно | |
| 7. | Осмотр студентов на педикулез и чесотку | в течение учебного года | |
| 8. | Выявление инфекционных больных и их изоляция | постоянно | |

| | | | |
|-----|--|----------------|--|
| 9. | Создание карантинных условий при выявлении инфекционных заболеваний | постоянно | |
| 10. | Сообщение в ФГУЗ «ЦГиЭ» о случае инфекционного заболевания в колледже | постоянно | |
| 11. | Наблюдение за лицами, бывшими в контакте с инфекционными больными, согласно карантинным срокам | постоянно | |
| 12. | Каждый случай инфекционного заболевания в колледже регистрировать в «Журнале учета инфекционных заболеваний» | постоянно | |
| 13. | Организация противоэпидемических мероприятий при выявлении источника инфекции в колледже | постоянно | |
| 14. | Организация и проведение профилактических прививок против гриппа студентов и сотрудников колледжа | 1 раз в год | |
| 15. | Оказание помощи в проведении медицинского осмотра сотрудников с вредными условиями труда и декретированной группы (пищеблок) | 1 раз в год | |
| 16. | Работа с диспансерными больными-студентами | весна осень | |
| 17. | Контроль за санитарно-гигиеническими нормами аудиторий и спортивного зала | постоянно | |
| 18. | Контроль за санитарно-гигиеническими нормами душевых, туалетов | постоянно | |
| 19. | Медицинский контроль в процессе спортивных мероприятий | в течение года | |
| 20. | а) своевременное прохождение периодических медицинских обследований работниками столовой, наличие личных медицинских книжек б) ежедневное ведение документации: - бракеражные журналы; - журналы осмотра персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания в) проведение мероприятий по дезинфекции г) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи д) контроль за соблюдением правил мытья столовой, кухонной посуды е) проведение лабораторных исследований по микробиологическим показателям продукции столовой | | |
| 21. | Контроль за приготовлением и исследованием дезинфицирующих средств | постоянно | |
| 22. | Контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий, соблюдения СП, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение нарушений | постоянно | |

| | | | |
|-----|---|-----------|--|
| 23. | Отчет в поликлинике | декабрь | |
| 24. | Проведение бесед в общежитии | постоянно | |
| 25. | Формирование групп по лечебной физкультуре (студенты 1-2 курс). Динамичное наблюдение за состоянием здоровья в данных группах | постоянно | |

План мероприятий по противопожарной безопасности

| № | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
|---|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней | Постоянно | Кавин А.С., зам. директора по АХР |
| 2 | Разработка локальных документов о мерах пожарной безопасности: - приказа о назначении ответственных за пожарную безопасность в колледже; - приказа об установлении противопожарного режима в колледже; - приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников мерам пожарной безопасности | Сентябрь | Кавин А.С., зам. директора по АХР |
| 3 | Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками | Сентябрь-октябрь/ январь-февраль (1 раз в полугодие) | Кавин А.С., зам. директора по АХР |
| 4 | Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий и установлении противопожарного режима | Декабрь, май | Кавин А.С., зам. директора по АХР |
| 5 | Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: - устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; - соблюдение противопожарного режима; - соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; - содержание территории; - содержание здания, помещений и путей эвакуации; - содержание электроустановок; - содержание сетей противопожарного водоснабжения; - учет и использование первичных средств пожаротушения; - содержание пожарной сигнализации | В течение года | Кавин А.С., зам. директора по АХР |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 6 | Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | ежеквартально | Кавин А.С., зам. директора по АХР |
| 7 | Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования | По договору с организацией 1 раз в три года | Соответствующая организация; Кавин А.С., зам. директора по АХР |
| 8 | Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей | Постоянно | Кавин А.С., зам. директора по АХР |
| 9 | Проверка исправности наружных пожарных лестниц и проведение испытания их на прочность | Август, февраль | Кавин А.С., зам. директора по АХР |
| 10 | Организация методической работы: - обучение студентов правилам пожарной безопасности; - оформление уголков пожарной безопасности; - приобретение и внедрение наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности со студентами и работниками; - взаимодействие с родителями (законными представителями) студентов по соблюдению правил пожарной безопасности в колледже и дома. | Постоянно | Никонорова Е.Н., зам. директора по воспитательной работе; Вериялов А.Н., заведующий общежитием Кавин А.С., зам. директора по АХР |

**ПЛАН
мероприятий по охране труда**

| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель |
|----------|--|--|---------------------------------|
| 1 | Изучение нормативных документов по охране труда и технике безопасности федерального и регионального уровней | постоянно | зам. директора по АХР |
| 2 | Оптимизация и утверждение инструкций документов по охране труда и технике безопасности: - инструкции по охране труда для всех профессий в колледже; - инструкции по охране труда по видам работ; - инструкции по технике безопасности для обучающихся; - журнал учета инструкций; Журнал учета выдачи инструкций. | сентябрь | зам. директора по АХР |
| 3 | Проведение повторных инструктажей на рабочем месте по охране труда с работниками | сентябрь - январь (1 раз в полугодие) | зам. директора по АХР |
| 4 | Проведение вводного инструктажа с обучающимися (1-4 курсы) по правилам безопасности при нахождении в колледже | сентябрь | Классные руководители |
| 5 | Проведение месячника по охране труда | 28 апреля-28 мая | зам. директора по АХР |
| 6 | Обучение и проверка знаний по охране труда | по мере необходимости один раз в три года, вновь назначенных в течение месяца | Комиссия, зам. директора по АХР |
| 7 | Периодический медицинский осмотр работников | В соответствии с должностями сентябрь-июнь | Медицинская сестра |

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| 8 | Обеспечение работников спец. одеждой, обувью и другими средства индивидуальной защиты. Обеспечение смывающими и обеззаражающими средствами | Постоянно | зам. директора по АХР, главный бухгалтер |
| 9 | Обучение и проверка знаний по электробезопасности и работе на высоте | Раз в три года | зам. директора по АХР |
| 10 | Практическая отработка эвакуации обучающихся и работников из зданий колледжа на случай ЧС | 4 раза в год | зам. директора по АХР |

ПЛАН РАБОТЫ
многофункционального центра прикладных квалификаций

Цель работы МФЦПК: обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда.

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
|----------------------------------|--|-----------------------------|--|
| I. Организационная работа | | | |
| 1 | Утверждение нормативной документации, регламентирующей деятельность МФЦПК | сентябрь | Руководитель МФЦПК |
| 2 | Проведение тематических бесед: - подготовка высококвалифицированных специалистов на базе МФЦПК; - востребованные профессии и их значимость на рынке труда (о профессиях, по которым организуется профессиональное обучение, мастер-классы, семинары, тренинги) | сентябрь | Руководитель МФЦПК Мастера п/о Классные руководители Преподаватели спец.дисциплин |
| 3 | Изучение и анализ спроса на реализуемые программы обучения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации | В течение года | Руководитель МФЦПК |
| 4 | Организация индивидуальной работы со студентами 1-го, 2-го курсов по выявлению их потребностей в освоении профессий совместно с освоением ОПОП на базе МФЦПК | сентябрь | Руководитель МФЦПК Мастера п/о Классные руководители Преподаватели спец.дисциплин |
| 5 | Проведение анализа заявлений студентов на профессиональное обучение и составление графика формирования групп на базе МФЦПК | сентябрь | Руководитель МФЦПК Мастера п/о Классные руководители Преподаватели спец.дисциплин |
| 6 | Организация обучения по мере укомплектования групп на основании договоров об оказании платных образовательных услугах в течение года | в течение года | Руководитель МФЦПК Мастера п/о Преподаватели спец.дисциплин |
| 7 | Совершенствование материально-технической базы, как необходимое условие достижений нового качества образования | в течение года | Руководитель МФЦПК |
| 8 | Организация и проведение профессионально-ориентационной работы и пропаганды рабочих профессий с посещением образовательных учреждений по информированию об образовательных услугах, оказываемых колледжем | в течение года | Руководитель МФЦПК |
| 9 | Осуществление контроля за соблюдением охраны труда и техники безопасности при проведении занятий курсовой подготовки слушателей в учебных | в течение года | Руководитель МФЦПК |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|---|
| | лабораториях, цехах | | |
| 10 | Корректировка и создание банка «коротких программ» для различных категорий граждан | в течение года | Руководитель МФЦПК |
| II. Учебно – методическая работа | | | |
| 11 | Корректировка, согласование и утверждение с работодателем, службами занятости населения, востребованных на региональном рынке труда практико-ориентированных образовательных программ | в течение года | Руководитель МФЦПК |
| 12 | Организация работы по профессиональной подготовке, пере- подготовке и повышению квалификации различных категорий граждан | в течение года | Руководитель МФЦПК |
| 13 | Разработка и корректировка УМК по реализуемым программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации | в течение года | Преподаватели, мастера производственного обучения |
| 14 | Проведение учебных занятий | Согласно расписания | Мастера производственного обучения, преподаватели |
| 15 | Мониторинг качества обучения по ДПО | 1 раз в квартал | Руководитель МФЦПК |
| 16 | Внедрение в образовательный процесс элементов технологий движения «Профессионалы» | в течение года | Руководитель МФЦПК |
| 17 | Создание аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей в группах Многофункционального центра прикладных квалификаций | В течение года | Руководитель МФЦПК |
| III. Финансово – хозяйственная деятельность | | | |
| 18 | Выполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа в части внебюджетных доходов | В течение года | Руководитель МФЦПК |
| 19 | Разработка и утверждение смет на обучение по профессиям в соответствии с учебными планами | В течение года | Руководитель МФЦПК |
| IV. Информационная деятельность | | | |
| 20 | Организация презентаций МФЦПК в рамках проведения региональных конференций, семинаров, конкурсов и т.п. | По плану проведения мероприятий | Руководитель МФЦПК |
| 21 | Подведение результатов работы МФЦПК за учебный год, планирование работы на следующий учебный год, отчёт в вышестоящие организации о деятельности Центра | Июнь | Руководитель МФЦПК |
| 22 | Информирование обучающихся колледжа и их родителей (законных представителей) о возможностях Центра по получению дополнительных профессий. | В течение года | Руководитель МФЦПК |

ПЛАН РАБОТЫ
специализированного центра компетенций

| № п/п | Мероприятия | Планируемый результат | Срок реализации | Исполнитель |
|---|---|---|------------------------|--------------------|
| Организационно-технические и методические мероприятия | | | | |
| 1 | Совершенствование технического оснащения СЦК | Материально-техническая база СЦК | в течение года | Руководитель СЦК |
| 2 | Подготовка к проведению процедуры сертификации экспертов | Сертификация экспертов | в течение года | Руководитель СЦК |
| 3 | Разработка программ подготовки потенциальных участников региональных и национальных этапов системы чемпионатов «Профессионалы» по компетенциям колледжа | Программа подготовки | сентябрь | Руководитель СЦК |
| Мероприятия по организации и проведению сетевого и регионального чемпионатов «Молодые профессионалы» | | | | |
| 1 | Проведение совещаний экспертного сообщества по конкурсной документации | Конкурсная документация | сентябрь ноябрь | Руководитель СЦК |
| 2 | Организация обучения экспертов для участия в сетевом и региональном чемпионатах профессионального | Обучение экспертов | в течение года | Руководитель СЦК |
| 3 | Организация консультационного сопровождения процесса подготовки студентов | | в течение года | Руководитель СЦК |
| 4 | Организация и проведение тренировочных сборов для участников чемпионата | Повышение профессионального уровня участников чемпионатов | в течение года | Руководитель СЦК |
| 5 | Организация работы конкурсной площадки | Проведение сетевого, регионального чемпионата | сентябрь - ноябрь | Руководитель СЦК |
| Популяризация движения «Профессионалы» | | | | |
| 1 | Организация профориентационной работы с демонстрацией практики подготовки специалистов | Повышение заинтересованности в освоении специальности | В течение года | Руководитель СЦК |

ПЛАН РАБОТЫ ПРОФКОМА КОЛЛЕДЖА

| № | Мероприятия | сроки |
|-----|--|-----------------------------|
| | I. Организационно – массовая работа | |
| 1.1 | Проводить учет членов профсоюза: постановка на учет, снятие с учета, следить за уплатой профсоюзных взносов. Итоги обсуждать на заседании профкома. | Декабрь - январь |
| 1.2 | Обеспечивать своевременное информирование членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза республиканской, районной организации. | постоянно |
| 1.3 | Вовлекать в профсоюз преподавателей и сотрудников ТГКГЗ. | постоянно |
| 1.4 | Обеспечивать своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза. | постоянно |
| 1.5 | Обеспечивать своевременное оформление протоколов заседаний профкома и профсоюзных собраний. | По мере проведения собраний |
| | II. Работа по защите интересов, социально – трудовых, прав членов молодежного профсоюза. | |
| 2.1 | Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников. | По графику аттестации |
| 2.2 | Провести рейд по учебным кабинетам с целью анализа состояния, охраны труда. Заслушать комиссию охраны труда профкома. | ноябрь |
| 2.3 | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков преподавателям и сотрудникам. | май |
| 2.4 | Совместно с администрацией рассмотреть вопросы тарификации учителей. Участие в составлении графиков. | апрель |
| 2.5 | Информирование членов профсоюза об изменении в коллективном договоре на производственном совещании. | сентябрь |
| 2.6 | Оказывать помощь престарелым работникам в ведении хозяйства. | По мере обращения |
| 2.7 | Обеспечивать оказание материальной помощи членам профсоюза | По мере обращения |
| 2.8 | Принимать участие в проведении мероприятий, посвященных Дню учителя, Дню пожилых людей, Профсоюзная новогодняя елка - организация праздника для детей членов профсоюза и подарков от Деда Мороза -комплектование новогодних подарков от профсоюза; Дню матери, Дню Защитника Отечества, Международному женскому дню 8- е Марта. | По плану училища |

| | | |
|------|---|-------------------|
| 2.10 | Контроль за прохождением медицинского осмотра | Август - сентябрь |
| 2.11 | Поздравления членов молодежного профсоюза с Днем рождения | В течение года |
| 2.13 | Отчетно – выборное собрание по итогам года. | январь |

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБЩЕЖИТИИ

Цели и задачи:

- создание комфортной обстановки, положительно-эмоционального фона для саморазвития личности студента, развитие личностных качеств, способствующих профессиональной и социальной успешности;
- защита и представление прав и интересов студентов, п.;
- формирование трудовых умений и навыков через участие студентов в улучшении бытовых условий проживания;
- формирование опыта межнационального и межсоциального общения, разумного разрешения жилищно-бытовых конфликтов;
- формирование личной ответственности за собственную судьбу, активной гражданской позиции.

| № | Наименование | Ответственные | Сроки |
|----------------------------------|---|---|--------------------------|
| <i>I. Организационная работа</i> | | | |
| 1. | Вселение в общежитие: а/ беседа со студентами и их родителями; б/ знакомство родителей и заселенных студентов с правилами проживания в общежитии (под роспись); в/ проверка наличия медицинских полисов и паспортов г/ запись возможных вариантов связи с родственниками при необходимости номер телефона, адреса и т.д.) | Комендант общежития воспитатели | 15 августа – 15 сентября |
| 2. | Проведение общих собраний студентов, проживающих в общежитии с повесткой дня: - соблюдение правил эксплуатации оборудования мест общего пользования (кухня, туалет, душ, читальный зал, комната для занятий, телевизионная) - подписание договора взаимной ответственности между администрацией техникума и жильцами общежития; - соблюдение правил пожарной безопасности, порядок эвакуации студентов во время пожара и других случаях (под роспись). | Зам. директора по АХР, комендант общежития, воспитатели | Сентябрь – октябрь |
| 3. | Выборы Совета общежития (СО) | Зам. директора по воспитательной работе, воспитатели | Ноябрь |
| 4. | Проведение вечерних построений | Воспитатели | Ежедневно |
| 5. | Проведение тренировки по эвакуации проживающих в случае чрезвычайных ситуаций | Зам. директора по АХР, комендант общежития, | Ноябрь |

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| | | воспитатели | |
|--|--|-------------|--|

II. Эстетическое, нравственное, правовое воспитание

| | | | |
|----|---|-------------------------------|------------|
| 1. | 1. Беседа «Военная форма одежды – истоки и особенности. Форма одежды курсанта ТГКГЗ» 2. Практикум по уходу за форменной одеждой, креплению знаков отличия. | Воспитатели, члены СО | Октябрь |
| 2. | Круглый стол: «Белая ворона, или разговор о толерантности» | Педагог-психолог воспитатели. | Ноябрь |
| 3. | Инструктажи по технике безопасности во время зимних каникул | Воспитатели | Декабрь |
| 4. | «КиноВечер» - показы фильмов | СО | Март |
| 5. | Рейды чистоты | Воспитатели, СО | Апрель-май |

III. Работа с родителями

| | | | |
|----|--|------------------------|-------------------|
| 1. | Беседы при заселении в общежитие, подписание договоров | Комендант | Август – сентябрь |
| 2. | Индивидуальные беседы с родителями студентов | Комендант, воспитатели | В течение года |
| 3. | Телефонная связь, встречи в течение года по необходимости, переписка | Комендант, воспитатели | В течение года |

IV. Индивидуальная работа

| | | | |
|----|--|--|-------------------------|
| 1. | Работа с членами СО с целью приобщения к общественной работе и воспитания организаторских способностей | Зам. директора по ВР | В течение учебного года |
| 2. | Индивидуальные и групповые беседы со студентами из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, «трудными студентами» | Педагог-психолог | В течение учебного года |
| 3. | Помощь студентам, испытывающим трудности при изучении учебных дисциплин | Воспитатели, преподаватели предметники | В течение учебного года |

V. Хозяйственно - трудовая деятельность

| | | | |
|----|---|--|-------------------------|
| 1. | Организация деятельности студентов по благоустройству комнат общежития. | Комендант, воспитатели | В течение учебного года |
| 2. | Проведение генеральных уборок комнат, иных помещений общежития. | Комендант общежития, воспитатели | В течение учебного года |
| 3. | Проведение рейдов по проверке исполнения правил противопожарной безопасности. | Зам. директора по АХР, комендант общежития | Ежеквартально |

**План реализации внутренней системы оценки качества образования
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»**

Внутренняя система оценки качества образования (далее - ВСОКО) осуществляется:

- ✓ директором колледжа;
- ✓ заместителями директора;
- ✓ председателями ПЦК

Для подведения итогов контроля используются формы:

- заседания педагогического совета;
- административное совещание (при директоре, заместителе директора);
- заседания методического совета;
- приказ по колледжу;
- аналитическая (служебная) записка

Виды контроля:

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

КК – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

ПК – персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности.

План внутренней системы оценки качества образования директора колледжа

| № | Объект контроля, цель контроля | Сроки | Контроль |
|----|--|-------------|-------------------------|
| 1. | Выполнение плана ВСОКО | ежемесячно | совещание при директоре |
| 2. | Координация планов всех структурных подразделений | еженедельно | совещание при директоре |
| 3. | Финансовая деятельность колледжа | постоянно | совещание при директоре |
| 4. | Бытовое обслуживание студентов и преподавателей: Столовая, общежитие, материальная помощь | постоянно | совещание при директоре |
| 5. | Медицинское обслуживание студентов | ежемесячно | совещание при директоре |
| 6. | Работа с обслуживающим персоналом | ежемесячно | совещание при директоре |

| | | | |
|-----|--|-------------------|---|
| 7. | Материальное обеспечение колледжа | 1 раз в семестр | совещание при директоре |
| 8. | О состоянии работы приемной комиссии | июнь-август | на заседании приемной комиссии |
| 9. | Содействие по трудоустройству выпускников колледжа | май-март | на заседании комиссии по трудоустройству |
| 10. | Успеваемость и учебная дисциплина | ежемесячно | совещание при директоре старостат |
| 11. | Организация воспитательной работы | по плану | на методобъединении кл.руководителей |
| 12. | Повышение квалификации педагогических работников | по плану | итоговый педсовет |
| 13. | Состояние техники безопасности в лабораториях, кабинетах, общежитии, в колледже | 1 раз в месяц | совещание при директоре |
| 14. | Деятельность курсов | март | методсовет |
| 15. | Оказание платных образовательных услуг | 1 раз в семестр | совещание при директоре |
| 16. | Деятельность органов самоуправления | по графику | совещание при директоре, курсовые собрания |
| 17. | Организация спартакиады среди ССУЗ | по плану | совещание при директоре |
| 18. | Организация внутриколледжных спортивных мероприятий | по плану | отчеты руководителя физвоспитания |
| 19. | Итоги трудоустройства выпускников | октябрь | совещание при директоре |
| 20. | Организация промежуточных аттестаций | в течение года | педсовет |
| 21. | Состояние материально-технического обеспечения в преподавании информатики и вычислительной техники | октябрь | педсовет |
| 22. | Организация производственной практики | по графику | совещание при директоре |
| 23. | Организация Государственной (итоговой) аттестации | по графику | совещание при директоре педсовет |
| 24. | Состояние сохранности материальных ценностей | 1 раз в полугодие | совещание при директоре |

Учебный процесс. Куратор: заместитель директора по учебно-методической работе Клюева Е.О. (далее –ум\р)

заместитель директора по учебной работе (далее-у\ч)

заместитель директора по учебно-методической работе (далее-ум\р)

заместитель директора по производственной практике (далее- пп\р)

заместитель директора по воспитательной работе (далее- в\р)

заместитель директора по научно-методической работе (далее нм\р)

заместитель директора по информатизации (далее- и\р)

педагог – психолог (далее - п\п)

| Вид контроля | Объекты контроля Цель контроля | Ответственные | Где обсуждается | Форма обобщения результатов |
|-----------------|---|--------------------------------------|-----------------------------------|---|
| Сентябрь | | | | |
| ТК | Комплектование групп нового набора | ум\р | Рабочее совещание | Приказ о формировании групп |
| ТК | Оформление персональных данных и учебной документации | у\ч секретари уч.части | Рабочее совещание | Личные дела, студенческие билеты, зачетные книжки студентов нового набора |
| КК | Исследование уровня адаптации студентов первых курсов | в\р, п\п классные руководители | Рабочее совещание | Аналитическая справка |
| ТК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий | у\ч классные руководители | Рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | у\ч | Заседание стипендиальной комиссии | Приказ на стипендию |
| Октябрь | | | | |
| ПК | Контроль организации общеколледжного родительского собрания групп нового набора | в\р | Планерка, рабочее совещание | Отчет классных руководителей о проведении собрания, анкета для родителей |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий | у\ч классные руководители | Рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички |

| | | | | |
|---------------|---|----------------------------|---|--|
| ПК | Индивидуальная работа со студентами и родителями | классные руководители | Рабочее совещание | Протокол беседы с родителями |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | у\ч | Заседание стипендиальной комиссии | Приказ на стипендию |
| КК | Профилактика правонарушений | в\р | Заседание комиссии по профилактике правонарушений | Протоколы заседания комиссии |
| ПК | Посещение классных часов | в\р | Рабочее совещание | Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий |
| ТК | Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов | Фунтов А.Г. | Планерка | График дежурства, журнал дежурства |
| Ноябрь | | | | |
| КК | Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий | ум\р, у\ч, п\пр | Методсовет | В соответствии с утвержденным планом |
| ТК | Проведение родительских собраний | в\р, классные руководители | Планерка | План работы |
| ПК | Индивидуальная работа со студентами и родителями | ум\р | Рабочее совещание | Протокол работы с родителями |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | у\ч | Заседание стипендиальной комиссии | Приказ на стипендию |
| ПК | Посещение классных часов и учебных занятий | п\п, в\р, п\пр | Рабочее совещание | Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий | у\ч | Планерка, рабочее совещание, семинар классных руководителей | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички |
| КК | Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий | в\р | Заседание комиссии по профилактике правонарушений | Протоколы заседания комиссии |

| | | | | |
|----------------|---|----------------------------|---|--|
| ТК | Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов | Фунтов А.Г. | Планерка | График дежурства, журнал дежурства |
| Декабрь | | | | |
| КК | Предварительные итоги 1 полугодия | у\ч, ум\р | Рабочее совещание | отчет |
| ТК, ПК | Посещение классных часов и учебных занятий | п\п, в\р, п\п | Рабочее совещание | Журнал посещения занятий и внеклассных мероприятий |
| ТК | Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов | Фунтов А.Г. | Планерка | График дежурства, журнал дежурства |
| ПК | Индивидуальная работа со студентами и родителями | классные руководители, п\п | Рабочее совещание, малый педсовет | Протокол работы с родителями |
| КК | Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий | в\р | Заседание комиссии по профилактике правонарушений | Протоколы заседания комиссии |
| ТК | Осуществление контроля за ходом курсового проектирования, работы над выпускной квалификационной работой и экзаменационной сессией | нм\р у\ч ПЦК | Рабочее совещание | Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости |
| ТК | Оформление и анализ информации по итоговому контролю знаний студентов | у\ч пп\р | Планерка, рабочее совещание | Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | у\ч | Заседание стипендиальной комиссии | Приказ на стипендию |
| Январь | | | | |
| ТК | Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов | Фунтов А.Г. | Планерка | График дежурства, журнал дежурства |
| КК | Организация и проведение родительских собраний | в\р, классные руководители | Планерка, рабочее совещание | Отчет классного руководителя о проведении собрания |
| КК | Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий | в\р | Заседание комиссии по | Протоколы заседания комиссии |

| | | | | |
|----------------|--|----------------------------------|---|---|
| | | | профилактике правонарушений | |
| ФК | ИТОГИ I полугодия | ум\р, у\ч, пп\р | педсовет | Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости, учебные журналы |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | у\ч | Заседание стипендиальной комиссии | Приказ на стипендию |
| ПК | Индивидуальная работа со студентами по ликвидации академических задолженностей | у\ч, ПЦК | Рабочее совещание, малый педсовет | Протокол работы с родителями |
| Февраль | | | | |
| ПК | Индивидуальная работа со студентами и родителями | в\р, п\п | Рабочее совещание | Протокол беседы с родителями |
| ТК | Контроль проведения родительских собраний | в\р | Планерка, рабочее совещание | Отчет классного руководителя о проведении собрания |
| КК | Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий | в\р | Заседание комиссии по профилактике правонарушений | Протоколы заседания комиссии |
| КК | Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий | ум\р пп\р | рабочее совещание, планерка | В соответствии с утвержденным планом |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий | Владимиров Д.А. у\ч, пп\пр | Планерка, рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички |
| ТК | Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов | Фунтов А.Г. | Планерка | График дежурства, журнал дежурства |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | у\ч | Заседание стипендиальной комиссии | Приказ на стипендию |
| Март | | | | |
| ПК | Индивидуальная работа со студентами и родителями | в\р, п\п, у\ч | Рабочее совещание, семинар | Протокол беседы с родителями, студентами |

| | | | | |
|----|--|-------------------------|--|---|
| | | | классных руководителей | |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | у\ч | Заседание стипендиальной комиссии | Приказ на стипендию |
| ТК | Осуществление контроля хода курсового проектирования, работы над выпускной квалификационной работой и подготовкой к сессии студентов выпускных групп | нм\р, ум\р у\ч, пп\р | Рабочее совещание, планерка, малый педсовет | Ведомости по защите курсовых работ и проектов, семестровые ведомости |
| КК | Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий | в\р | Заседание комиссии по профилактике правонарушений | Протоколы заседания комиссии |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий | у\ч, пп\р | Планерка, рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, репортички |
| ТК | Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов | Фунтов А.Г. | Планерка | График дежурства, журнал дежурства |

Апрель

| | | | | |
|-----------|---|--|---|---|
| ТК | Контроль за ходом экзаменационной сессии , подготовки к ГИА студентов выпускных групп | Ватутина В.П., Владимиров Д.А. у\ч, п\п | Совещание при директоре колледжа, рабочее совещание | Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости |
| ПК, ТК | Индивидуальная работа со студентами и родителями | в\р, п\п, у\ч | Рабочее совещание | Протокол беседы с родителями |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | у\ч | Заседание стипендиальной комиссии | Приказ на стипендию |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий | у\ч | Планерка, рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, репортички |
| ТК | Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов | Фунтов А.Г. | Планерка | График дежурства, журнал дежурства |
| КК | Оформление учебной документации по студентам | у\ч, пп\р, | Рабочее | Проект сводных ведомостей к диплому |

| | | | | |
|-------------|--|-------------------------|---|--|
| | выпускных групп | секретари уч.части | совещание, планерка | |
| КК | Профилактика правонарушений, контроль успеваемости и посещения занятий | в\р | Заседание комиссии по пп | Протоколы заседания комиссии |
| Май | | | | |
| ПК | Контроль за подготовкой учащихся к ГИА Стендовая информация по прохождению ГИА. | у\ч, секретари уч.части | Совещание при директоре колледжа, рабочее совещание, малый педсовет | Приказ о допуске к ГИА |
| ТК | Проверка готовности кабинетов к государственной итоговой аттестации | у\ч | Рабочее совещание | Доклад директору |
| ТК | Прогноз трудоустройства выпускников | п\п | Рабочее совещание | Отчет по трудоустройству выпускников |
| ПК, ТК | Индивидуальная работа со студентами и родителями | в\р, у\ч | Рабочее совещание, семинар классных руководителей | Протокол беседы с родителями |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | у\ч, пп\р | Заседание стипендиальной комиссии | Приказ на стипендию |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий | ум\р у\ч, п\п, пп\р | Планерка, рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички |
| ТК | Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов | Фунтов А.Г. | Планерка | График дежурства, журнал дежурства |
| Июнь | | | | |
| ПК, ТК | Индивидуальная работа со студентами и родителями | в\р, п\п, у\ч | Рабочее совещание, семинар классных руководителей | Протокол беседы с родителями |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | у\ч | Заседание стипендиальной комиссии | Протоколы заседания стипендиальной комиссии, приказ на стипендию |

| | | | комиссии | |
|-------------|---|----------------------------|----------------------|--|
| КК | ГИА | ум\р у\ч | рабочее совещание | Отчет о работе ГЭК сводные ведомости к диплому |
| ТК | Контроль за оформлением экзаменационных ведомостей и документации по выпуску | секретари уч.части | рабочее совещание | Экзаменационные ведомости, дипломы, приложения к диплому, обходные листы |
| ТК | Организация и контроль дежурства преподавателей и студентов | Фунтов А.Г. | Планерка | График дежурства, журнал дежурства |
| ТК | Вручение дипломов | ум\р в\р | рабочее совещание | Книга выдачи дипломов |
| ФК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий по ИТОГАМ II полугодия | ум\р у\ч | Педсовет | Семестровые ведомости, учебные журналы |
| Июль | | | | |
| ФК | Оценка учебной деятельности за год | ум\р у\ч, п\п, в\р | Рабочее совещание | Годовой отчет по дневному отделению |
| КК | Оформление отчетной документации, сдача документов в архив | у\ч, п\п, в\р секретари | Рабочее совещание | Личные дела студентов выпускных групп, Акт сдачи документов в архив |

Учебный процесс.

Куратор: Заместитель директора по учебной работе Владимиров Д.А.

Структурное подразделение: весь колледж

| Вид контроля | Объекты контроля. Цель контроля. | Ответственные | Где обсуждается | Форма обобщения результатов |
|-----------------|---|--------------------------------------|----------------------------------|---|
| Сентябрь | | | | |
| КК | Контроль организации учебного процесса в соответствии со стандартами нового поколения | ум\р у\ч, секретари уч.части | Методический совет | Учебные планы специальностей в соответствии с актуализированными стандартами. |
| ТК | Контроль комплектования групп нового набора | | Рабочее совещание | Приказ о формировании групп |
| Октябрь | | | | |
| ТК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий | ум\р у\ч, пп\р | Рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапортички |
| ОК | Статистическая отчетность | | Статуправление | Отчет |
| ТК | Учет часов учебной работы преподавателей | | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий | | Планерка, рабочее совещание | Экзаменационные ведомости |
| ТК | Контроль оформления экзаменационных ведомостей и документации по итогам сессии | | Рабочее совещание | Экзаменационные ведомости, дипломы приложения к диплому, обходные листы |
| Май | | | | |
| ОК | Аудит курсовых работ и проектов | ум\р у\ч секретари уч.части | Рабочее совещание | Журнал аудита курсовых работ и проектов |
| ПК | Индивидуальная работа со студентами | | Рабочее совещание | Журнал работы со студентами |
| КК | Аудит учебного процесса | | Совещание у зам. директора по УР | Экзаменационные ведомости |
| ТК | Учет часов учебной работы преподавателей | | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| ПК | Анализ посещаемости и успеваемости студентов | | Педагогический совет | Отчет на педагогическом совете, постановление педагогического совета |
| ТК | Контроль оформления экзаменационных ведомостей и документации по итогам сессии | | Рабочее совещание | Экзаменационные ведомости, дипломы приложения к диплому, обходные листы |
| ФК | Анализ работы | | Педагогический совет | Отчет о работе |

Структурное подразделение: Учебная часть
Руководитель: Владимиров Д.А.

| Вид контроля | Объекты контроля. Цель контроля. | Ответственные | Где обсуждается | Форма обобщения результатов |
|-----------------|---|--------------------|-------------------------|------------------------------|
| Сентябрь | | | | |
| ФК | Проверка оформления учебных журналов | Владимиров Д.А. | Рабочее совещание | Записи в учебных журналах |
| ОК | Статистическая отчетность | | Статуправление | Отчет |
| ТК | Табель учета рабочего времени преподавателей | | Совещание при директоре | Табель |
| ТК | Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями | | Рабочее совещание | Справка |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | | Рабочее совещание | Замена |
| Октябрь | | | | |
| ФК | Проверка ведения учебных журналов | Владимиров Д.А. | Рабочее совещание | Лист аудита учебных журналов |
| ТК | Учет часов учебной работы преподавателей | | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| ТК | Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями | | Рабочее совещание | Справка |
| ПК | Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка преподавателями | | Совещание при директоре | Докладная |
| ТК | Ежедневная корректировка расписания | | Рабочее совещание | Замена |
| Ноябрь | | | | |
| ТК | Контроль учета посещаемости дежурным администратором | Владимиров Д.А. | Совещание при директоре | Лист учета посещаемости |
| ТК | Табель учета рабочего времени | | Совещание при директоре | Табель |
| ОК | Контроль оформления зачетных книжек | | Рабочее совещание | Докладная |
| ТК | Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями | | Рабочее совещание | Справка |

| | | | | |
|----------------|--|--------------------|-------------------------|--|
| TK | Ежедневная корректировка расписания | | Рабочее совещание | Замена |
| Декабрь | | | | |
| ПК | Контроль проведения консультаций | Владимиров Д.А. | Рабочее совещание | График проведения дополнительных занятий |
| OK | Составление расписания экзаменов | | Рабочее совещание | Расписание экзаменов |
| TK | Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями | | Рабочее совещание | Справка |
| TK | Табель учет рабочего времени преподавателей | | Совещание при директоре | Табель |
| ПК | Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка преподавателями | | Совещание при директоре | Докладная |
| TK | Ежедневная корректировка расписания | | Рабочее совещание | Замена |
| Январь | | | | |
| OK | Проверка учебных журналов по итогам 1 полугодия (объективность выставления оценок, правильность оформления журналов) | Владимиров Д.А. | Педагогический совет | Постановление Педагогического совета |
| TK | Табель учета рабочего времени преподавателей | | Совещание при директоре | Табель |
| TK | Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями | | Рабочее совещание | Справка |
| TK | Ежедневная корректировка расписания | | Рабочее совещание | Замена |
| Февраль | | | | |
| TK | Табель учета рабочего времени преподавателей | Владимиров Д.А. | Совещание при директоре | Табель |
| TK | Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями | | Рабочее совещание | Справка |
| TK | Учет часов учебной работы преподавателей | | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| KK | Посещение уроков преподавателей, мониторинг качества проведения занятий | | Методический совет | Лист оценки качества проведения занятия |
| TK | Ежедневная корректировка расписания | | Рабочее совещание | Замена |
| Март | | | | |
| ФК | Проверка ведения учебных журналов | Владимиров | Планерка | Лист аудита учебных журналов |

| | | | | |
|----|---|------|-------------------------|-----------------|
| TK | Табель учета рабочего времени преподавателей | Д.А. | Совещание при директоре | Табель |
| TK | Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями | | Рабочее совещание | Справка |
| TK | Учет часов учебной работы преподавателей | | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| TK | Ежедневная корректировка расписания | | Рабочее совещание | Замена |

Апрель

| | | | | |
|----|---|--------------------|-------------------------|------------------------------|
| OK | Составление расписания экзаменов для групп 4 курса | Владимиров Д.А. | Совещание при директоре | Расписание экзаменов |
| ФК | Проверка ведения учебных журналов | | Рабочее совещание | Лист аудита учебных журналов |
| TK | Табель учета рабочего времени преподавателей | | Совещание при директоре | Табель |
| TK | Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями | | Рабочее совещание | Справка |
| TK | Учет часов учебной работы преподавателей | | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| TK | Ежедневная корректировка расписания | | Рабочее совещание | Замена |

Май

| | | | | |
|----|---|--------------------|-------------------------|------------------------------|
| ФК | Проверка ведения учебных журналов | Владимиров Д.А. | Рабочее совещание | Лист аудита учебных журналов |
| TK | Табель учета рабочего времени преподавателей | | Совещание при директоре | Табель |
| TK | Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями | | Рабочее совещание | Справка |
| TK | Учет часов учебной работы преподавателей | | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| TK | Ежедневная корректировка расписания | | Рабочее совещание | Замена |

Июнь

| | | | | |
|----|--|--------------------|-------------------------|------------------------------|
| ФК | Годовой учет часов | Владимиров Д.А. | Совещание при директоре | Справка |
| TK | Проверка ведения учебных журналов | | Рабочее совещание | Лист аудита учебных журналов |
| TK | Табель учета рабочего времени преподавателей | | Совещание при директоре | Табель |

| | | | | |
|----|---|--|-------------------|-----------------|
| TK | Контроль выполнения педагогической нагрузки преподавателями | | Рабочее совещание | Справка |
| TK | Учет часов учебной работы преподавателей | | Рабочее совещание | Ведомости учета |
| TK | Ежедневная корректировка расписания | | Рабочее совещание | Замена |

Учебная и производственная практика:
куратор Заместитель директора по производственной практике Фунтов А.Г.

| Вид контроля | Объекты контроля. Цель контроля. | Ответственные | Где обсуждается | Форма обобщения результатов |
|-----------------|---|---------------|---------------------------|---|
| Сентябрь | | | | |
| TK | Проверка ведения документации обеспечения практик. План работы на текущий год. | Фунтов А.Г. | Методсовет | Постановление методсовета |
| TK | Разработка учебного плана-графика | | Совещание при директоре | График учебно-производственного процесса на 2023-2024 учебный год |
| ПК | Организации практике по профилю специальности. | | | Договоры с предприятиями |
| КК | Проверка готовности мастерских к учебному году | | Совещание при директоре | Отчет мастеров п\о, заявки на приобретение расходных материалов |
| Октябрь | | | | |
| КК | Проверка качества прохождения практике студентами за пределами колледжа | Фунтов А.Г. | Совещание в подразделении | Отметки в плане |
| TK | Проверка качества прохождения практике студентами внутри колледжа | | Совещание в подразделении | Отметки в плане |
| Ноябрь | | | | |
| TK | Исследование уровня адаптации студентов на предприятии работодателя | Фунтов А.Г. | Совещание в подразделении | Аналитическая записка |
| TK | Текущий мониторинг достижений студентов | | Совещание в подразделении | Докладные, служебные записки. |
| TK | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий | | Совещание в подразделении | Протоколы, ведомости |
| Декабрь | | | | |
| TK | Посещение уроков, мониторинг качества проведения занятий практического обучения | Фунтов А.Г. | Совещание в подразделении | Оценочные листы |

| | | | | |
|----------------|---|-------------|---|--|
| | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий практического обучения | Фунтов А.Г. | Совещание в подразделении | Учет посещаемости, рапорты |
| Январь | | | | |
| ФК | ИТОГИ I полугодия по практике | Фунтов А.Г. | педсовет | Экзаменационные ведомости, семестровые ведомости (семестровые ведомости в электронном виде), учебные журналы |
| Февраль | | | | |
| КК | Комплексный анализ итогов 1 полугодия по практике | Фунтов А.Г. | Педсовет | Постановление педсовета, ведомости (ведомости в электронном виде) |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий | | Планерка, рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапорты |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | | Планерка, рабочее совещание | Наличие договоров, отчетов по практикам |
| Март | | | | |
| ТК | Текущий мониторинг достижений студентов | Фунтов А.Г. | Планерка, рабочее совещание | Ведомости, журналы |
| ТК | Осуществление контроля хода подготовки к сессии студентов выпускных групп | Фунтов А.Г. | Рабочее совещание, планерка, малый педсовет | Проверка рабочих программ по производственной практике |
| КК | Мониторинг работодателей на предмет вакансий для стажировки | Фунтов А.Г. | Рабочее совещание | Письма по запросам от работодателей, журнал заявок |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий | | Планерка, рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапорты |
| Апрель | | | | |
| ТК | Контроль хода преддипломной практике студентов | Фунтов А.Г. | Совещание при директоре | Экзаменационные ведомости, семестровые |

| | | | | |
|-------------|---|-------------|-----------------------------|--|
| | выпускных групп | | колледжа, рабочее совещание | ведомости |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практических занятий | | Планерка, рабочее совещание | Аттестация успеваемости и посещаемости, рапорты, журналы по практике |
| Май | | | | |
| ТК | Внутренний аудит в рамках СМК | Фунтов А.Г. | Планерка | Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий |
| КК | Осуществление контроля успеваемости и посещаемости практик | | Рабочее совещание | Журналы практик |
| Июнь | | | | |
| ФК | ИТОГИ II полугодия по практике | Фунтов А.Г. | Педсовет | Годовой отчет по отделению практического обучения |
| ФК | Оценка учебной деятельности за год | | Педсовет | Годовой отчет по дневному отделению |
| КК | Оформление отчетной документации, сдача документов в архив | | Рабочее совещание | Личные дела студентов выпускных групп, акт сдачи документов в архив |

Воспитательная работа:

Куратор заместитель директора по воспитательной работе Никонорова Е.Н.

Структурное подразделение

| Вид контроля | Объекты контроля. Цель контроля. | Ответственные | Где обсуждается | Форма обобщения результатов |
|-----------------|--|-----------------|--|------------------------------------|
| Сентябрь | | | | |
| ТК | Проверка личных дел студентов, относящихся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Никонорова Е.Н. | Совещание при директоре | Справка-таблица |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | | Комиссия по профилактике правонарушений | Протокол Приказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня | | Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа | Служебная записка Приказ директора |

| Октябрь | | | | |
|---------|--|-----------------|---|--|
| ТК | Проверка социальных паспортов групп | Никонорова Е.Н. | Семинар классных руководителей | Социальный паспорт колледжа |
| КК | Организация системы дополнительного образования. Проверка комплектования кружков, секций, творческих коллективов | | Совещание при воспитательном отделе | Расписание работы, оформление журналов |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | | Комиссия по профилактике правонарушений | Протокол Приказ директора |
| Ноябрь | | | | |
| КК | Исследование уровня адаптации студентов нового набора | Никонорова Е.Н. | Семинар классных руководителей | |
| ФК | Анализ проведения месячника правовых знаний. Посещение мероприятий по правовому воспитанию | | Совещание при директоре | Справка |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | | Комиссия по профилактике правонарушений | Протокол Приказ директора |
| Декабрь | | | | |
| КК | Диагностика студенческих коллективов | Никонорова Е.Н. | Семинар классных руководителей | |
| ПК | Работа классных руководителей со студентами, состоящими на всех видах на учета (внутреннем, КДН., ОДН) | | Совещание при воспитательном отделе | Протокол заседания комиссии по профилактике правонарушений |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | | Комиссия по профилактике правонарушений | Протокол Приказ директора |
| Январь | | | | |
| ТК | Планирование воспитательной работы на 2 полугодие. Проверка журналов классных руководителей | Никонорова Е.Н. | Семинар классных руководителей | Запись в журнале куратора |
| ФК | Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, | | Комиссия по профилактике | Протокол |

| | соблюдением этических и моральных норм обучающимися | | правонарушений | Приказ директора |
|----------------|--|-----------------|--|--|
| Февраль | | | | |
| КК | Контроль успеваемости и посещаемости занятий студентами, имеющими статус детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Никонорова Е.Н. | Совещание при директоре | Запись в журнале индивидуальной работы со студентами |
| | Работа классных руководителей с иногородними студентами | | Семинар классных руководителей | Запись в журнале индивидуальной работы со студентами |
| ФК | Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | | Комиссия по профилактике правонарушений | Протокол Приказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня | | Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа | Служебная записка Приказ директора |
| ТК | Посещение мероприятий по патриотическому воспитанию студентов | Никонорова Е.Н. | Семинар классных руководителей | Справка |
| Март | | | | |
| ФК | Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Никонорова Е.Н. | Комиссия по профилактике правонарушений | Протокол Приказ директора |
| Апрель | | | | |
| ФК | Анализ работы по правовому воспитанию студентов, профилактике правонарушений среди студентов колледжа | Никонорова Е.Н. | Педсовет | Протокол педсовета |
| ФК | Контроль выполнением внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | | Комиссия по профилактике правонарушений | Протокол Приказ директора |
| Май | | | | |

| | | | | |
|-------------|--|-----------------|--|--|
| ФК | Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | Никонорова Е.Н. | Комиссия по профилактике правонарушений | Протокол Приказ директора |
| Июнь | | | | |
| ФК | Анализ воспитательной работы за учебный год | Никонорова Е.Н. | Педсовет | Отчет |
| КК | Проверка журналов классных руководителей | | Совещание при воспитательном отделе | Запись в журнале куратора |
| ФК | Контроль выполнения внутреннего распорядка колледжа, соблюдением этических и моральных норм обучающимися | | Комиссия по профилактике правонарушений | Протокол Приказ директора |
| ПК | Анализ качества проведения внеклассных мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня | | Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа | Служебная записка Приказ директора |

Структурное подразделение: Научно - методическая служба

Руководитель: Ватутина В.П.

| Вид контроля | Объекты контроля. Цель контроля. | Ответственные | Где обсуждается | Форма обобщения результатов |
|-----------------|--|---------------|--|---|
| Сентябрь | | | | |
| ФК | Проверка и корректировка планов работы ПЦК, зав.библиотекой | Ватутина В.П. | методсовет | План работы, утвержденный директором колледжа |
| ФК | Аудит планов работы структурных подразделений и служб колледжа | | Педсовет, методсовет | План работы, утвержденный директором колледжа |
| ТК | Аудит рабочих программ и КТП | | Совещание с председателями ПЦК | Отчет о проведенном аудите |
| ФК | Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей | | Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа | Служебная записка Приказ директора |
| Октябрь | | | | |
| ПК | Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Ватутина В.П. | Беседа с преподавателем | Анализ урока, мероприятия |

| | | | | |
|----------------|---|-----------------------------------|--|---|
| | преподавателей | | | |
| Ноябрь | | | | |
| ТК | Аудит средств контроля для УД по ФГОС | Председатели ПЦК | Заседания ПЦК | План проведения аудита, отчет о проведенном аудите |
| ПК | Посещение уроков преподавателей | Ватутина В.П. | Беседа с преподавателем | Анализ урока |
| ТК | Внутренний аудит | Ватутина В.П | Методсовет | Журнал учета и исполнения корректирующих (предупреждающих) действий |
| Декабрь | | | | |
| ТК | Аудит журналов взаимопосещений преподавателей | Ватутина В.П. | Заседания ПЦК | Справка о проведении аудита |
| ПК | Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей | Ватутина В.П. Председатели ПЦК | Беседа с преподавателем | Анализ урока, мероприятия |
| Январь | | | | |
| ТК | Экспертиза материалов срезов остаточных знаний общеобразовательных дисциплин (ФГОС) | у\ч | Заседания ПЦК | План проведения экспертизы, экспертное заключение |
| Февраль | | | | |
| ТК | Экспертиза материалов срезов остаточных знаний общепрофессиональных дисциплин (ФГОС) | у\ч | Заседание экспертной комиссии | План проведения экспертизы, экспертное заключение |
| ПК | Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей | Ватутина В.П. | Беседа с преподавателем | Анализ урока, мероприятия |
| ФК | Анализ качества проведения мероприятий, подготовки и участия в конкурсах разного уровня, недель П(Ц)К, исследовательской и экспериментальной деятельности преподавателей, сотрудников | Ватутина В.П. Председатели ПЦК | Комиссия по оценке эффективности труда работников колледжа | Служебная записка Приказ директора |
| Март | | | | |
| ПК | Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей | Ватутина В.П. Председатели ПЦК | Беседа с преподавателем | Анализ урока, мероприятия |
| Апрель | | | | |
| ТК | Аудит библиотеки | Ватутина В.П. | Совещание с председателями ПЦК при | Справка о проведении аудита |

| | | | | |
|-------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|---|
| | | | зам.директора по НМР | |
| ПК | Посещение уроков и внеклассных мероприятий преподавателей | Ватутина В.П. Председатели ПЦК | Беседа с преподавателем | Анализ урока, мероприятия |
| Май | | | | |
| ТК | Экспертиза КОС ПМ | Ватутина В.П. Председатели ПЦК | Заседание экспертной комиссии | План проведения экспертизы, экспертное заключение |
| Июнь | | | | |
| ФК | Анализ отчета работы предметных (цикловых) комиссий за 2023-2024 учебный год | Председатели ПЦК | Рабочее совещание | Запись в журнале |

