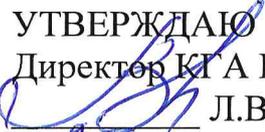


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 2023/2024 учебный год

г. Хабаровск
2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ ХТК
 Л.В. Менякова
« 23 » 04 2023 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ОТДЕЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
на 2023/2024 учебный год

г. Хабаровск
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Анализ работы	6
1	Цели деятельности колледжа и субъектов управления	50
1.1	Работа педагогического совета	51
1.2	Работа совета колледжа	53
1.3	Работа методического совета	54
2	План учебной работы колледжа	55
2.1	Цели, направления деятельности и задачи	56
2.2	План учебной работы	57
2.3	План мероприятий по сохранению контингента студентов	65
3	План научно-методической работы колледжа	67
3.1	Цели, направления деятельности и задачи научно-методической работы	68
3.2	План научно-методической работы	69
4	План воспитательной работы колледжа	78
4.1	Цели, задачи и план воспитательной работы	79
4.2	Цели, направления деятельности и план воспитательной работы общежития колледжа	89
4.3	План работы по физической и спортивно-массовой работе	94
4.4	План работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя	99
4.5	План работы с обучающимися-инвалидами и обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	103
4.6	План работы по профилактике и предотвращению правонарушений, девиантного поведения и безнадзорности обучающихся	106
5	План производственной работы колледжа	110
5.1	Цели, задачи, направления деятельности и план производственной работы	111
5.2	План производственной работы	112
6	План работы библиотеки колледжа	124
6.1	Цель и задачи работы библиотеки	125
6.2	Работа на абонементе и в читальном зале	126
7	План работы дневных отделений	132
7.1	Направления и план работы дневного отделения № 1	133
7.2	Направления и план работы дневного отделения № 2	140
7.3	Направления и план работы дневного отделения № 3	145
8	План работы заочного отделения	150
8.1	Направления и план работы заочного отделения	151
9	План работы отделения дополнительного образования	158
9.1	Направления и план работы отделения дополнительного образования	158

10	План мероприятий по профессиональной ориентации школьников и организации приема	160
10.1	План профориентационной работы со школьниками	161
10.2	План содействие занятости и трудоустройству студентов и выпускников	168
10.3	План мероприятий по организации приема	174
11	План работы отдела информационных технологий	176
11.1	Цели, направления деятельности и задачи работы отдела	177
11.2	План работы отдела	177
12	План работы СЦК компетенции «Технологии моды»	180
13	План контроля, перспективный план, циклограмма утверждения документов и проведения мероприятий	185
13.1	План контроля на 2022-2023 учебный год	186
13.2	График аттестации руководящих работников	188
13.3	График аттестации педагогических работников	190
13.4	График проведения мероприятий	192
13.5	Циклограмма утверждения документов и проведения мероприятий	193
14	План подготовки колледжа к новому учебному году по административно-хозяйственной работе	194
14.1	Направления деятельности и план работы по административно-хозяйственной работе	195
15	План работы отделения подготовки квалифицированных рабочих, служащих	198
15.1	Цели деятельности отделения ПКРС колледжа и субъектов управления	199
15.2	Инструктивно-методические совещания	200
16	План работы с кадрами отделения ПКРС колледжа	204
17	План методической работы и повышения квалификации педагогических кадров отделения ПКРС колледжа	205
17.1	Направления деятельности, план методической работы и повышения квалификации педагогических кадров	206
18	План учебно-производственной работы отделения ПКРС колледжа	210
18.1	Направления деятельности и план учебно-производственной работы	211
19	План работы теоретического обучения отделения ПКРС колледжа	215
19.1	Направления деятельности и план работы теоретического обучения	216
20	План воспитательной работы отделения ПКРС колледжа	219
20.1	Направления деятельности и план воспитательной работы	220
21	План работы библиотеки отделения ПКРС колледжа	235
21.1	Направления деятельности и план работы библиотеки	235

22	План спортивно-массовой работы отделения ПКРС колледжа	239
22.1	Направления деятельности и план спортивно-массовой и оздоровительной работы	240
23	План профориентационной работы отделения ПКРС колледжа	243
23.1	Направления деятельности и план профориентационной работы	244
24	План руководства и контроля за учебно-воспитательным процессом отделения ПКРС колледжа	245
24.1	План контроля на учебный год	247
25	План подготовки отделения ПКРС колледжа к новому учебному году	251

АНАЛИЗ РАБОТЫ

Анализ учебной работы за 2022-2023 учебный год

В соответствии с поставленными целями и задачами работа педагогического коллектива в 2022-2023 учебном году осуществлялась по следующим направлениям деятельности:

Направления работы:

1. Обеспечение повышения качества профессионального образования и оценки образовательных результатов, востребованности, конкурентоспособности выпускников на основе обеспечения соответствия требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов, международных стандартов и потребностям рынка труда.
2. Модификация общеобразовательной подготовки на базе среднего профессионального образования (включает профильную направленность, практическую подготовку, передовые технологии преподавания, интеграцию с блоком профессиональной подготовки).
3. Развитие современной цифровой образовательной среды. Обеспечение соответствия уровня организации образовательного процесса и реализуемых образовательных программ потребностям цифровой экономики.
4. Создание условий для получения среднего профессионального образования гражданами из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
5. Проведение ежегодного мониторинга качества подготовки обучающихся; мониторинга по основным направлениям деятельности колледжа.
6. Привлечение к образовательному процессу высококвалифицированных специалистов с отраслевых предприятий в качестве преподавателей.
7. Организация работы педагогического коллектива для максимального достижения эффективных показателей деятельности колледжа.
8. Обеспечение исполнения количественных и качественных показателей государственного задания текущего года.
9. Повышение ответственности преподавательского состава за качество подготовки и сохранность контингента обучающихся.

Образовательный процесс в колледже осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Устава колледжа и другими нормативными правовыми документами, определяющими деятельность КГА ПОУ ХТК.

Образовательная деятельность в Колледже строится в соответствии с разработанными планами по программам подготовки специалистов среднего звена по каждой специальности и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по каждой профессии.

Основным направлением учебной деятельности в Колледже является повышение качества образования. Контингент студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, на начало 2022/2023 учебного года составлял 1357 человек, по очной форме обучения - 1170 человека, из них 742 человека, обучались на бюджетной основе, 428 человек – на внебюджетной основе. По заочной форме обучения контингент студентов на начало учебного года составлял – 187 чел. (97 чел. на бюджетной основе, 90 чел. - на внебюджетной основе). Контингент обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на начало 2022/2023 учебного года составлял - 350 чел.

Общий контингент обучающихся в Колледже в 2022-2023 уч. году - 1807 человек.

Профессиональную подготовку по профессии Повар, Кондитер, Швея получали 100 человек (категория обучающихся - инвалиды и лица с ОВЗ).

В 2022-2023 учебном году выпуск студентов по программам подготовки специалистов среднего звена составил 253 человека: очная форма обучения – 221 человек, заочная форма обучения – 32 человека, выпуск по программам квалифицированных рабочих, служащих – 37 человек. Дипломы с отличием вручены 58 выпускникам колледжа.

Уровень и качество освоения студентами учебного материала в течение учебного года контролировались на экзаменационных сессиях. Результаты итоговой экзаменационной сессии за 2022/2023 учебный год на 01.07.2023 года показали, что 94,7% студентов успешно освоили материал основных образовательных программ и переведены на следующий курс. Качество знаний студентов очной формы обучения в среднем по Колледжу составило по результатам экзаменационной сессии - 54,26%.

В течение 2022/2023 учебного года в Колледже работали 11 предметно-цикловых комиссий. Предметно-цикловые комиссии в течение учебного года решали задачи по внедрению Федеральных государственных образовательных стандартов, комплектованию программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по разработке программ государственной итоговой аттестации, обеспечения содержания учебно-методической документации по дисциплинам, профессиональным модулям, качества подготовки специалистов, по внедрению современных информационных технологий и новых программных продуктов в образовательный процесс.

Ежегодно осуществляется обновление содержания ППССЗ, ППКРС с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, экономики, техники и технологий, внедрения профессиональных стандартов, пересматриваются и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, контрольно-оценочных средств, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

В 2023 году учебные планы по всем специальностям колледжа выполнены на 100% в соответствии с календарным учебным графиком.

В Колледже по программам ПССЗ и ПКРС обучается 21 инвалид. В соответствии с индивидуальной программой реабилитации, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, создания особых условий для данной категории студентов не требуется, и они обучаются в общих группах. Для данной категории студентов разработаны в колледже адаптированные основные образовательные программы.

Для категории обучающихся не имеющих основного общего или среднего общего образования разработана адаптированная программа по профессиональному обучению по профессии Повар, Кондитер, Пекарь, Швея. Профессиональное обучение в колледже получают 100 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В сентябре 2022 года в программу общеобразовательной дисциплины История для обучающихся 1 курса поступивших на базе основного общего образования включен курс «Россия – моя история» в количестве 32 академических часов (16 тем)

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 января 2022 г. № 08-7 «О проведении в 2022 году всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ВПР СПО)», обучающиеся 1 и 2 курсов по специальностям и профессиям Колледжа в период с 22 сентября по 05 октября 2022 года приняли участие во всероссийских проверочных работах по общеобразовательным дисциплинам. В зависимости от профиля получаемого образования проводились проверочные работы по математике, русскому языку, информатике, обществознанию, иностранному языку, биологии, химии, истории. Приняли участие в выполнении ВПР - 442 обучающихся 1 и 2 курсов, также проводилась Метапредметная работа, в которой приняли участие студенты 1 и 2 курса в количестве 721 чел.

На основании результатов был проведен анализ уровня базовой подготовки обучающихся Колледжа и поставлена цель: повышать уровень базовой подготовки обучающихся колледжа по общеобразовательным дисциплинам.

В связи с этим в Колледже разработан План мероприятий (дорожная карта) по повышению качества общеобразовательной подготовки.

Проведено совещание с преподавателями по вопросу «Особенности преподавания общеобразовательных дисциплин (русский язык, математика) в рамках требований ФГОС СОО».

Анализ работы позволяет выделить общие проблемы, над которыми предстоит работать. В целях дальнейшего развития Колледжа, обеспечения соответствия уровня организации образовательного процесса и реализуемых образовательных программ потребностям регионального рынка труда, в 2023-2024 учебном году предусмотрены следующие направления в работе:

- разработка и актуализация содержания нормативно-правовых документов по реализации образовательных программ. Обновление нормативно-правового обеспечения образовательного процесса;

- постоянное обновление содержания и технологий профессионального образования и обучения в соответствии с актуальными требованиями к квалификации работников;

- разработка основных образовательных программ среднего профессионального образования по ФГОС СПО 5 поколения;

- обеспечение повышения качества профессионального образования и оценки образовательных результатов, востребованности, конкурентоспособности выпускников на основе обеспечения соответствия требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов и потребностям рынка труда. Обеспечение прикладного характера подготовки, приближение содержания обучения к реалиям производства;

- модификация общеобразовательной подготовки на базе среднего профессионального образования (включает профильную направленность, практическую подготовку, передовые технологии преподавания, интеграцию с блоком профессиональной подготовки);

- формирование нового ландшафта сети СПО, обеспечивающего гибкое реагирование на социально - экономические изменения, гармонизация результатов образования и обучения с требованиями в сфере труда;

- развитие профессиональной соревновательности в системе СПО для повышения эффективности образовательной и проектной деятельности;

- реализация мероприятий по сопровождению инвалидов и лиц с ОВЗ при освоении образовательных программ СПО и ПО, содействие в их последующем трудоустройстве;

- внедрение новых подходов к разработке и реализации образовательных программ «Профессионалитета»;

- привлечение к образовательному процессу высококвалифицированных специалистов с отраслевых предприятий в качестве преподавателей.

Анализ производственной работы в 2022/2023 учебном году

В течение учебного года педагогическим коллективом и партнерами Хабаровского технологического колледжа были фактически реализованы цели, предусмотренные планом производственной работы на 2022/2023 учебный год.

В 2023 году колледж прошел аккредитационную экспертизу по специальности: 15.02.09 Аддитивные технологии; профессионально-общественную аккредитацию по специальностям: 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 54.02.08 Техника и искусство фотографии и профессиям: 43.01.01 Официант, бармен, 43.01.09 Повар, кондитер (свидетельство о профессионально-общественной аккредитации № 01-23 (98) от «20» февраля 2023 г.

Организация образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы проводится в форме практической подготовки.

Виды практики: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС).

Учебная практика ставит своей целью закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; овладение умениями и навыками организации и реализации производственных технологий; приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; сбор фактического материала для написания курсовых работ и выпускной квалификационной работы. Учебная практика для получения первичных профессиональных навыков по специальностям и профессиям проводится на базе колледжа по 10 направлениям на базе учебных мастерских колледжа:

№	Специальность, профессия	Место проведения учебной практики
1.	Технология продукции общественного питания, Поварское и кондитерское дело, Повар, кондитер, Повар, Кондитер	КГА ПОУ ХТК ул. Московская, 6 Восточное шоссе, 2а
2.	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, Швея	КГА ПОУ ХТК ул. Московская, 6 Восточное шоссе, 2а
3.	Коммерция (по отраслям)	КГА ПОУ ХТК Восточное шоссе, 2а
4.	Организация обслуживания в общественном питании	КГА ПОУ ХТК ул. Московская, 6
5.	Технология парикмахерского искусства, Технология эстетических услуг, Парикмахерское искусство	КГА ПОУ ХТК ул. Московская, 6 ул. Московская, 6а ул. Ким Ю Чена, 38, Восточное шоссе, 2а
6.	Гостиничное дело, Туризм	КГА ПОУ ХТК ул. Московская, 6 ул. Ким Ю Чена, 38
7.	Дизайн (по отраслям), Графический дизайнер	КГА ПОУ ХТК ул. Московская, 6
8.	Техника и искусство фотографии	КГА ПОУ ХТК ул. Ким Ю Чена, 38
9.	Социальная работа	КГА ПОУ ХТК Восточное шоссе, 2а
10.	Аддитивные технологии	КГА ПОУ ХТК ул. Московская, 6 ул. Московская, 6а

С целью выстраивания эффективных механизмов развития квалификаций студента от начала его обучения до выпуска из учебного заведения, необходимо думать об изменениях и потребностях экономики, как минимум на 5 лет раньше, чтобы система образования не отставала за рынком и требованиями работодателей.

Полное погружение в профессиональную сферу через практическое обучение, а также совместное участие колледжа и работодателей в реализации профессиональных мероприятий различного уровня формируют высокопрофессионального специалиста, степень его мастерства. Поэтому Колледж постоянно работает над развитием современной инфраструктуры мастерских для успешного формирования профессиональных квалификаций обучающихся, соответствующих требованиям работодателей сегодняшнего дня.

В декабре 2022 году аккредитованы и получили статус специализированного центра компетенций 3 компетенции: «Технологии моды», «Промышленный дизайн», «Фотография»; в апреле 2023 года аккредитовано 11 центров проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по компетенциям «Технологии моды», «Парикмахерское искусство», «Ресторанный сервис», «Промышленный дизайн», «Администрирование отеля», «Поварское дело», «Кондитерское дело», «Фотография», «Социальная работа», «Эстетическая косметология», «Коммерция».

Продолжается ежегодная модернизация оборудования учебно-производственных мастерских, оснащение тренировочных площадок к чемпионатным мероприятиям по профессиональному мастерству.

С целью выявления лучших практик по использованию материально-технической базы организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам СПО, обеспечивающих подготовку высококвалифицированных специалистов по современным стандартам и технологиям, с 1 по 24 ноября 2022 года проведен краевой конкурс «Мастерская года».

По результатам краевого конкурса «Мастерская года»:

По номинации «Мастерская года» краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский технологический колледж» (мастерская «Поварское дело») заняло второе место, набравшее максимальные 641 балл в сумме оценок (Рис. 1).

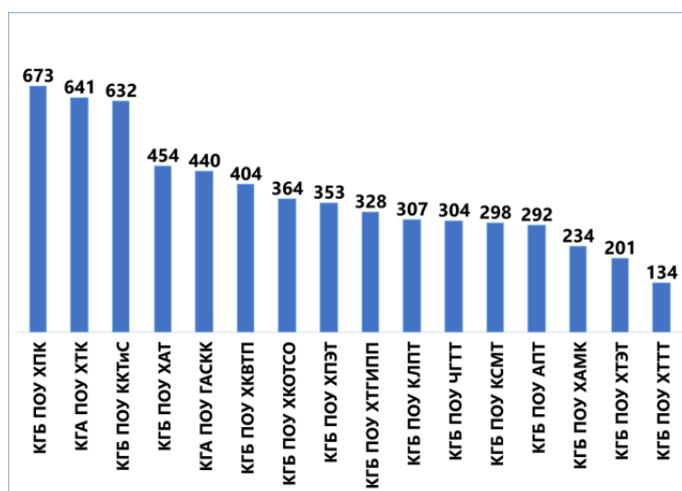


Рис. 1. Результат конкурса по номинации «Мастерская года»

В номинации «Эффективная организация образовательного пространства» краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский технологический колледж» (мастерская «Поварское дело») заняло второе место, набравшее максимальные 325 баллов в сумме оценок (Рис. 2).

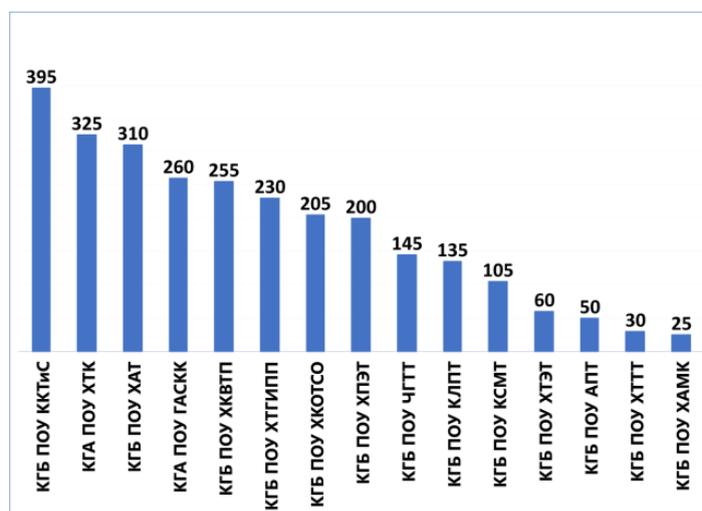


Рис. 2. Результаты конкурса по номинации «Эффективная организация образовательного пространства»

В номинации «Профориентация» победителем стал краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский технологический колледж» (мастерская «Поварское дело»), набравшее максимальные 230 баллов в сумме оценок (Рис. 3).

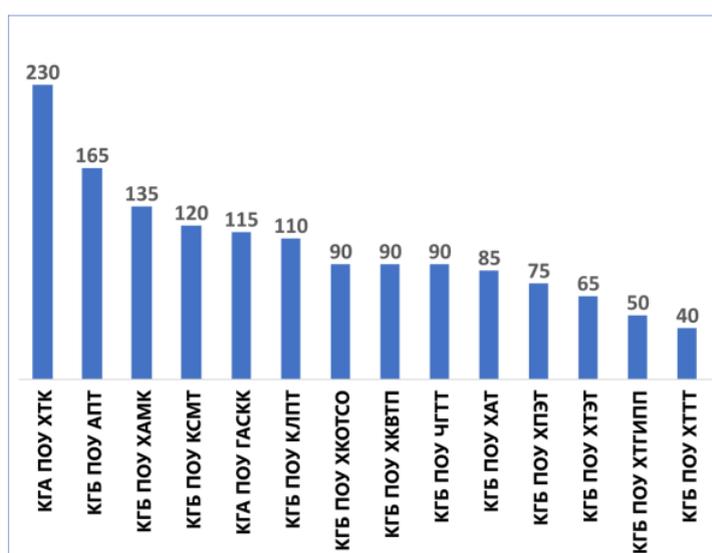


Рис. 3. Результаты конкурса по номинации «Профориентация»

По решению экспертной комиссии введена дополнительная номинация – «Лучший видеоролик». Победителем в данной номинации признано краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский технологический колледж» (мастерская «Поварское дело»), набравшее 86 баллов (Рис. 4).

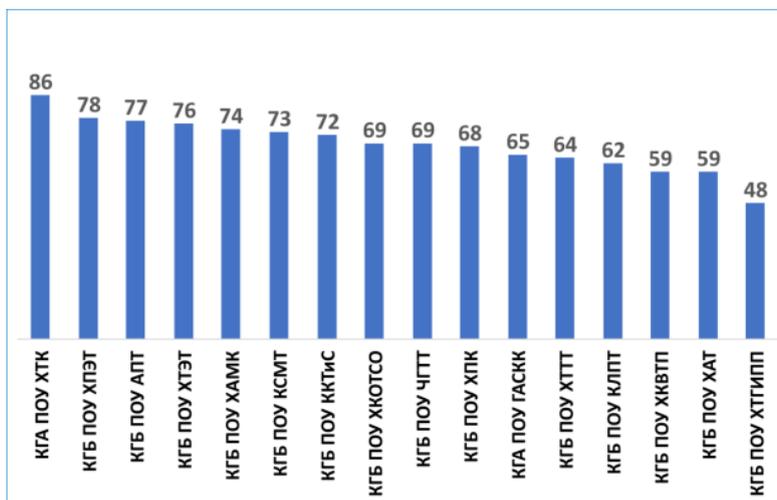


Рис. 4. Результаты конкурса по дополнительной номинации «Лучший видеоролик»

Описание практик участников конкурса, в том числе практика КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж», мастерская по компетенции «Поварское дело»- страница 22, опубликовано в Сборнике материалов по итогам краевого конкурса «Мастерская года» – 2022 г. Информационно-аналитический сборник / сост. Ермолко Г.С., Чеботарева О.В., Куликова З.П. – Хабаровск: КГАОУ ДПО ХК ИРО, 2023. – 84 с.

В 2023 году Колледж подготовил комплект документов и отправил заявку на участие в конкурсе на предоставление в 2024 году грантов в форме субсидий из федерального бюджета на оказание государственной поддержки развития образовательных кластеров среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет» государственной программы российской Федерации «Развитие образования» по отрасли экономики «Туризм и сфера услуг». Колледж вошел в перечень участников отбора, заявки которых были допущены ко второму этапу отбора (ПРОТОКОЛ №Р-23-073-60764-1-0210 рассмотрения заявок на предоставление субсидии (шифр отбора 23-073-60764-1-0210) г. Москва.

Задачи и цели федерального проекта «Профессионалитет».

«Перезагрузить» систему среднего профессионального образования. Создать принципиально новую, отраслевую, модель подготовки квалифицированных кадров в соответствии с потребностями экономики. Сделать обучение таким, чтобы для трудоустройства не требовалась переподготовка, увеличить процент тех, кто сразу находит себе работу, организовать массовый выпуск кадров по востребованным специальностям в сокращенные сроки. Привлечь к инвестированию в колледжи работодателей, стимулировать их внедрять в обучение свои технологии и компетенции. Оснастить колледжи и техникумы по последнему слову техники. Разработать и принять новые современные образовательные стандарты.

Внедрение проекта поможет решить целый комплекс задач:

- в правительстве считают, что благодаря программе Россия сможет быстрее осуществить технологический прорыв и импортозамещение;

- региональные власти надеются на сокращение оттока кадров;

- предприниматели рассчитывают, что проект поможет решить проблему дефицита кадров;

- колледжи получают новое оборудование и ресурсы (в том числе финансирование от компаний и властей) для модернизации образовательного процесса, педагоги проходят переобучение;

- студенты надеются побыстрее получить востребованную специальность – за счет сокращенного срока обучения, интенсивной программы, акцента на практические навыки и тесного взаимодействия с потенциальным работодателем.

Олимпиады и конкурсы профессионального мастерства, в том числе чемпионатные мероприятия, являются важным элементом внешней оценки и признания работодателями уровня и качества подготовки кадров по программам среднего профессионального образования, площадками самореализации и профессиональной самоидентификации студентов, выявления лучших практик взаимодействия с профессиональным сообществом для трансляции в образовательный процесс с целью совершенствования системы подготовки профессиональных кадров.

Вовлеченность студентов в единую систему олимпиадного движения, возможность продолжить соревнования на Всероссийском уровне, позволяют студентам в формировании не только профессиональных компетенций, но и уникальных SOFT-компетенций (гибких надпрофессиональных навыков): креативности, выстраивании различных коммуникаций, умении находить информацию и применять ее с использованием современных инструментов, умении работать в команде, обладании стратегическим видением, принятии решений в нестандартных ситуациях, которые позволяют им конкурировать на рынке труда.

Участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства профессий и специальностей в 2022/2023 учебном году

№	Мероприятия	Специальность/ профессия	Срок проведения	Ответственный	Исполнители
1.	Конкурс «Блюда из овощей»	Профессия Повар	октябрь 2022	Смирнова Т.А.	Эбергардт Л.В.
2.	Конкурс «Даешь скорость и качество» (пошив спецодежды)	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	03.10.2022	Акулова В.В.	Алипова Е.А. Романова Т.В.
3.	Конкурс «Стежок за стежком»	Профессия Швея	октябрь 2022	Смирнова Т.А.	Генералова Ю.В.
4.	Конкурс «Социальный баттл»	Социальная работа	ноябрь 2022	Смирнова Т.А.	Соколова И.Н.
5.	Конкурс «Дары осени»	Профессия Повар	ноябрь 2022	Смирнова Т.А.	Демьянова Е.А.
6.	Конкурс профессионального мастерства по оформлению изделий из песочного теста	Профессия Кондитер	ноябрь 2022	Смирнова Т.А.	Королева Л.Я.
7.	Профессиональный конкурс «Лучший по профессии Портной»	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий/ швея/ школьники	10.11.2022	Акулова В.В.	Алипова Е.А. Генералова Ю.В. Косинец И.Б. Романова Т.В.
8.	Конкурс «Ребрендинг вывески буфета ХТК»	Графический дизайнер	ноябрь 2022	Акулова В.В. Новикова Е.А.	Ларионова В.А.
9.	Малый чемпионат (Молодые профессионалы) по компетенции «Фотография»	Техника и искусство фотографии	ноябрь 2022	Шаргородский М.А.	Дегтева О.В. Шаргородский М.А.

№	Мероприятия	Специальность/ профессия	Срок проведения	Ответствен- ный	Исполнители
10.	Конкурс «Секрет Рагу»	Повар, кондитер	декабрь 2022	Смирнова Т.А.	Смирнова Т.А.
11.	Конкурс «Адская кухня»	Повар, кондитер	декабрь 2022	Смирнова Т.А.	Глазкова Т.А.
12.	Конкурс «Новогодний стол»	Поварское кондитерское дело, Организация обслуживания	декабрь 2022	Акулова В.В. Евдокимова О.В.	Евдокимова О.В. Ляпустина Т.В. Желтякова Е.Ю.
13.	Брейн-ринг «Философия чистоты»	Технология эстетических услуг	21.12.2022 25.12.2022	Акулова В.В.	Судакова О.В.
14.	Международная олимпиада по ОБЖ «Глобус»	Студенты 1 курса всех специальностей	декабрь 2022, апрель 2023	Прохорова И.А.	Евстафьев М.Е.
15.	Городской интеллектуальный квест «Назад в СССР»	Студенты КГА ПОУ ХТК, учащиеся школ	01.12.2022	Прохорова И.А.	Ильина Е.М.
16.	Олимпиада по технологиям	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий 231 группа	15.12.2022	Косинец И.Б.	Карпусенко В.И.
17.	Конкурс «Новогодний переполох»	Коммерция (по отраслям)	21.12.2022	Кузнецова О.В. Смирнова Т.А.	Юрченко Е.А.
18.	Олимпиада «Горничная»	Гостиничное дело	21-22.12.2022	Акулова В.В. Федосова И.Т.	Бережная В.Б. Затесова О.М. Разувакина М.Ю. Федосова И.Т. Федотова А.М.
19.	Конкурс 3D графики «Мир будущего»	Аддитивные технологии, Дизайн (по отраслям)	январь 2023	Акулова В.В. Новикова Е.А.	Лавринойтис В.А.
20.	Конкурс «Золотая нить»	Профессия Швея	январь 2023	Смирнова Т.В.	Глинка Н.Н.
21.	VII Всероссийский конкурс фотографического искусства «Молодой фотограф года»	Техника и искусство фотографии	с 17.01.2023 – 27.04.2023	Акулова В.В. Дегтева О.В.	Дегтева О.В.
22.	Конкурс «Овощная фантазия»	Повар, кондитер	февраль 2023	Смирнова Т.В.	Мастерчук Л.В.
23.	Конкурс постижерных изделий и украшений для причесок	Технология парикмахерского искусства,	февраль 2023	Акулова В.В.	Манжукова М.А.

№	Мероприятия	Специальность/ профессия	Срок проведения	Ответствен- ный	Исполнители
	«Детали имеют значение»	Парикмахерское искусство			Демиденко Е.А. Аскерова Г.
24.	Арт-квиз	Дизайн (по отраслям), Графический дизайнер	февраль 2023	Акулова В.В.	Новикова Е.А. Брусянцева Т.А.
25.	Городская олимпиада профессионального мастерства «Лучший отельер 2023»	Гостиничное дело	февраль 2023	Акулова В.В. Федосова И.Т.	Бережная В.Б. Затесова О.М. Разувакина М.Ю. Федосова И.Т. Федотова А.М.
26.	Конкурс «Супермодель»	Студенты всех специальностей	февраль 2023	Акулова В.В.	Дьяконова Е.А Кириченко Н.С.
27.	Олимпиада «Кухни народов мира»	Поварское кондитерское дело, Организация обслуживания	февраль 2023	Акулова В.В. Евдокимова О.В.	Евдокимова О.В. Ляпустина Т.В. Желтякова Е.Ю.
28.	Конкурс ногтевого дизайна «Ногтюрн»	Технология эстетических услуг	февраль 2023	Акулова В.В.	Судакова О.В.
29.	Конкурс эскизов на лучшую прическу	Технология парикмахерского искусства, Парикмахерское искусство	февраль 2023	Акулова В.В. Судакова О.В.	Матыцына А.А
30.	Конкурс «Коммерческая искра»	Коммерция (по отраслям)	февраль 2023	Кузнецова О.В.	Тамонина Л.А.
31.	Олимпиада «Мастер туризма»	Туризм	февраль 2023	Акулова В.В. Федосова И.Т.	Акунка А.С. Затесова О.М. Разувакина М.Ю. Федосова И.Т. Федотова А.М.
32.	Олимпиада «Английский в моей профессии»	все специальности	Февраль 2023	Бережная В.Б.	Васенева Е.А. Васенев А.О. Доманецкая Н.Е. Ищенко А.И. Малых Е.П.
33.	Олимпиада «Фото-генерация»	Техника и искусство фотографии	17.02.2023	Акулова В.В. Дегтева О.В.	Дегтева О.В. Шаргородский М.А.
34.	Международный фотоконкурс «Фоточат»	Техника и искусство фотографии	28.02.2023	Акулова В.В. Дегтева О.В.	Дегтева О.В.

№	Мероприятия	Специальность/ профессия	Срок проведения	Ответствен- ный	Исполнители
35.	Олимпиада по кон- струированию	Конструирование, мо- делирование и техно- логия швейных изде- лий 221, 231 гр.	март 2023	Акулова В.В. Косинец И.Б.	Алипова Е.А. Будко О.А. Косинец И.Б.
36.	Конкурс «Сомелье, как искусство»	Официант, бармен	март 2023	Смирнова Т.А.	Петрова О.В.
37.	Региональный ин- клюзивный кон- курс профессио- нального мастер- ства по компетен- ции «Швейное дело»	Конструирование, мо- делирование и техно- логия швейных изде- лий/ Швея	30 марта 2023	Акулова В.В. Косинец И.Б.	Будко О.А.
38.	Конкурс цифровой иллюстрации ко дню космонавтики «Новые миры»	Дизайн (по отраслям) Графический дизай- нер Аддитивные техноло- гии	07.04.2023	Акулова В.В. Новикова Е.А.	Гончарова Д.И.
39.	Региональный этап чемпионата по про- фессиональному мастерству 2023 «Профессионалы» Хабаровский край	Конструирование, мо- делирование и техно- логия швейных изде- лий/ Швея Дизайн (по отраслям) Графический дизай- нер Аддитивные техноло- гии Техника и искусство фотографии	10-14.04.2023	Акулова В.В. Смирнова Т.А.	Новикова Е.А. Коркунова Т.В. Никулин А.А. Выдрина Н.М. Будко О.А. Шаргородский М.А. Брусянцева Т.А.
40.	Олимпиада «Успех в ваших руках»	Конструирование, мо- делирование и техно- логия швейных изде- лий/ швея/ школьники	13.04.2023	Акулова В.В. Косинец И.Б.	Алипова Е.А. Генералова Ю.В. Романова Т.В.
41.	Конкурс быстрых зарисовок «Скетч- ринг»	Дизайн (по отраслям)	16.04.2023	Акулова В.В. Дегтева О.В.	Додатко Т.Н.
42.	Открытый всерос- сийский конкурс ак- туального кино и ху- дожественной фото- графии «Орлиный взор-2023»	Техника и искусство фотографии	28.04.2023	Акулова В.В. Дегтева О.В.	Дегтева О.В.

№	Мероприятия	Специальность/ профессия	Срок проведения	Ответствен- ный	Исполнители
43.	Международный конкурс профессионального мастерства «Трансформация»	Дизайн (по отраслям) Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, Парикмахерское искусство, Технология парикмахерского искусства, Технология эстетических услуг	28.04.2023	Акулова В. В.	Алипова Е.А. Аскерова Г.Г. Будко О.А. Генералова Ю.В. Демиденко Е.А. Дьяконова Е.А. Карпусенко В.И. Кириченко Н.С. Косинец И.Б. Матыцына А.А. Манжукова М.А. Романова Т.В. Судакова О.В.
44.	Муниципальный этап стандартам по компетенции «Технологии моды» юниоры категория участников - юниоры)	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий 211 гр. / школьники	апрель 2023	Выдрина Н.М.	Алипова Е.А. Будко О.А. Косинец И.Б. Романова Т.В.
45.	Конкурс «Вальс цветов» конкурс по сервировке стола	Официант, бармен	апрель 2023	Смирнова Т.А.	Быкова Ю.И.
46.	Конкурс быстрых зарисовок «Скетч-ринг»	Дизайн (по отраслям)	03.05.2023	Акулова В.В. Дегтева О.В.	Роголь О.Г.
47.	Конкурс социальных плакатов	Дизайн (по отраслям), Графический дизайнер	май 2023	Акулова В.В. Новикова Е.А.	Гончарова Д.И.
48.	Малый чемпионат рабочих профессий «Молодые профессионалы» по компетенции «Технологии моды»	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	май 2023	Выдрина Н.М.	Алипова Е.А. Будко О.А. Романова Т.В.
49.	Конкурс по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	Дизайн плаката Лоскутное шитье Портной Социальная работа Торговля	17-20.05.2023	Акулова В.В. Смирнова Т.А.	Брусянцева Т.А. Косинец И.Б. Романова Т. В. Будко О. А. Алипова Е. А.

№	Мероприятия	Специальность/ профессия	Срок проведения	Ответствен- ный	Исполнители
	здоровья «Абилимпикс»				Соколова И. Н. Тамонина Л.А.
50.	Дальневосточный фестиваль «Зодчество -2023» имени заслуженного архитектора России А.С.Ческидова»	Дизайн (по отраслям)	18-21.05.2023	Акулова В.В.	Новикова Е.А. Сизарева М.В. Никулин А.А.
51.	Национальный чемпионат по профессиональному мастерству 2023 «Профессионалы» Хабаровский край	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий/ Швея Дизайн (по отраслям) Графический дизайнер Аддитивные технологии Техника и искусство фотографии	20.06 - 20.07.2023	Акулова В.В. Смирнова Т.А.	Новикова Е.А. Коркунова Т.В. Никулин А.А. Выдрина Н.М. Будко О.А. Шаргородский М.А. Брусянцева Т.А.

Количество, качество и уровень проведения конкурсов и олимпиад профессионального мастерства, проводимых в колледже, растет.

В 2020-2021 годах в связи с пандемией и дистанционным обучением количество конкурсов профессионального мастерства сократилось.



На базе колледжа в 2023 году проводился Региональный этап чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенциям: «Технологии моды (юниоры)», «Технологии моды» (основная категория), «Фотография» (основная категория), «Промышленный дизайн» (основная категория). Региональный чемпионат «Абилимпикс»- чемпионат профессионального мастерства среди инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья по компетенциям: «Портной» (категория юниоры, студенты, специалисты), «Лоскутное шитье» (категория студенты). Национальный этап чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенциям: «Технологии моды (юниоры)», «Технологии моды», «Фотография», «Промышленный дизайн», «Промышленный дизайн (юниоры)».

Результаты: Регионального этап чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»: 5 золотых медалей, 6 серебряных медалей, 4 бронзовых медалей по 7 компетенциям; Национальный чемпионат: 8-12.09.2022- Малахов А.А. - 2 место по компетенции «Фотография». Результаты регионального чемпионата «Абилимпикс»: 2 золотые медали, 3 серебряные медали, 2 бронзовые медали по 5 компетенциям; Национальный чемпионат: Вырупаев М.А. – 2 место по компетенции «Портной».

Тренировочные площадки используются колледжем для отработки студентами профессиональных компетенций, прохождения практики, тренировки и участия в олимпиадных и чемпионатных мероприятиях на новейшем оборудовании.

В Хабаровском крае ежегодно проводится конкурс «Лучший выпускник среднего профессионального образования». Второй этап (финал) конкурса состоялся 14 июня 2023 года. Безоговорочным победителем конкурса стал студент 4 курса нашего колледжа по специальности 29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»

- Вырупаев Максим Алексеевич.

В конкурсном движении участвуют также наши преподаватели.

Президентская платформа «Россия – страна возможностей» при поддержке Правительства Российской Федерации и Минпросвещения России с 2019 года создает условия для профессионального и карьерного развития учителей и управленцев в сфере образования. Конкурс «Флагманы образования» в новом формате стартует в Год педагога и наставника. Конкурс станет одним из ключевых инструментов отбора специалистов для всех уровней системы образования.

Цель — создание условий формирования кадрового резерва для системы образования Российской Федерации.

Задачи проекта:

— предоставить возможности каждому участнику проекта определить индивидуальный уровень сформированности надпрофессиональных компетенций и специальных (профессиональных) знаний;

— создать условия для формирования и развития надпрофессиональных компетенций и специальных (профессиональных) знаний;

— выявить наиболее мотивированных и подготовленных участников Проекта для их рекомендации в кадровый резерв системы образования;

— создать условия для развития и продвижения экспертного потенциала участников Проекта.

В проекте «Флагманы образования» участвуют 2 преподавателя Колледжа: Никулин А.А., Прохорова И.А.

Для формирования внебюджетных доходов в колледже работает социальная парикмахерская, маникюрный салон, кабинет косметологии, столовая для обеспечения бесплатным питанием обучающихся из малоимущих и (или) многодетных семей.

Производственную практику (по профилю специальности) студенты проходят на предприятиях Хабаровского края. Обязательной формой контроля руководителей практики за освоением профессиональных компетенций является: распределение студентов по местам практики; график целевых проверок; маршрутный лист; протокол заседания квалификационной комиссии; ведомость итоговых оценок по практике; анализ прохождения практики.

Высокую заинтересованность работодатели проявляют в совместных мероприятиях, организованных Центром профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников, основным направлением работы которого остается трудоустройство выпускников.

Показатели трудоустройства выпускников:

Показатель	2017-2018,%	2018-2019,%	2019-2020,%	2020-2021,%	2021-2022,%	2022-2023,%
Намерены трудоустроиться	86,8	84,6	81,7	75,3	66,4	73,1
Находятся в отпуске по уходу за ребенком	0,9	1,2	5,8	2,1	2,8	2,9

Призваны в ряды вооруженных сил РФ	6,8	6,0	5,0	7,4	7,6	5,4
Продолжают обучение	5,6	8,2	7,6	13,1	8,4	9,0
Неформальная занятость (нелегальная)					10,4	8,0
Имеют риск быть нетрудоустроенными	0	0	0	2,1	1,5	1,0
Прочее, редкие жизненные обстоятельства					2,9	0,6

Готовность к трудоустройству обучающиеся колледжа демонстрируют и в ходе проведения государственной итоговой аттестации, совмещенной с проведением демонстрационного экзамена в рамках ГИА для специальностей/профессий ФГОС СПО. Целью проведения демонстрационного экзамена является определение соответствия результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования требованиям профессиональных стандартов и федеральных государственных образовательных стандартов СПО (ФГОС СПО), а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованных в подготовке кадров соответствующей квалификации.

И если защиту выпускной квалификационной работы (ВКР) можно отнести к традиционному формату проведения аттестации, то демонстрационный экзамен остается сложным в моральном и физическом смысле испытанием для большей части выпускников. Государственная итоговая аттестация выпускников прошла в отчетном периоде на высоком уровне.

Показатель	2018/2019 учебный год	2019/2020 учебный год	2020/2021 учебный год	2021/2022 учебный год	2022/2023 учебный год
Общее количество выпускников	362	225	283	337	344
Выпуск ПО	41	53	59	56	54
Дипломы «4» и «5»	106	64	88	104	279
Из них дипломы «5»	49	34	35	58	

Общее количество членов ГЭК	106	88	100	120	100
-----------------------------	-----	----	-----	-----	-----

С целью определения у обучающихся колледжа уровня владения профессиональными навыками по осваиваемой компетенции, на базе колледжа проведены демонстрационные экзамены на аккредитованных площадках колледжа:

- в рамках проведения промежуточной аттестации по компетенциям «Технологии моды», «Промышленный дизайн», «Ресторанный сервис», «Социальная работа» у 76 выпускников по специальностям/профессии: «Дизайн (по отраслям)», «Организация обслуживания в общественном питании», «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий», «Социальный работник»;

- в рамках проведения государственной итоговой аттестации по компетенциям «Кондитерское дело», «Коммерция», «Эстетическая косметология» «Парикмахерское искусство», «Администрирование отеля», «Поварское дело», «Графический дизайнер» у 141 выпускников по специальностям: «Технология парикмахерского искусства», «Гостиничное дело», «Поварское, кондитерское дело», «Технология эстетических услуг», «Коммерция (по отраслям)», профессии «Повар, кондитер», «Графический дизайнер».

217 выпускников продемонстрировали свои профессиональные навыки экспертам – работодателям. Результаты демонстрационного экзамена показали достаточно высокий уровень подготовки выпускников.

Средний балл сдачи ДЭ в 2023 году

Специальность/ компетенция	Количество экспертов	Вид аттестации/ Уровень ДЭ	Количество участников	КОД	Средний балл ХТК
Дизайн (по отраслям)/ Промышленный дизайн	3	ПА/ профильный	27	1.1	4,5
Конструирование, моделирование и технология швейных изделий / Технологии моды	3	ПА/ профильный	11	1.4	4,8
Организация обслуживания в общественном питании/ Ресторанный сервис	3	ПА/ профильный	16	1.1	4,9
Социальный работник/Социальная работа	3	ПА/ профильный	22	1.2	4,7

Технология эстетических услуг/ Эстетическая косметология (27)	3	ГИА/ профильный	24	1.2	4,9
Технология парикмахерского искусства/ Парикмахерское искусство	3	ГИА/ профильный	20	1.1	4,9
Гостиничное дело/ Администрирование отеля	6	ГИА/ профильный	18	1.3	4,8
Поварское и кондитерское дело; Повар, кондитер/ Кондитерское дело	6	ГИА/ профильный	6	1.3	4,8
Поварское и кондитерское дело; Повар, кондитер/ Поварское дело	6	ГИА/ профильный	29	1.1	4,4
Коммерция (по отраслям)/ Коммерция	6	ГИА/ базовый	23		4,9
Графический дизайнер/ Графический дизайн	3	ГИА/ профильный	21	1.2	4,4
ИТОГО	45		217		4,6

Доля выпускников, принявших участие в ДЭ

Учебный год	Количество выпускников, принявших участие в ДЭ, человек	Выпуск, количество человек	Доля выпускников, принявших участие в ДЭ
2017/2018	28	311	9,0
2018/2019	51	403	12,7
2019/2020	43	225	19,1
2020/2021	129	283	45,6
2021/2022	201	337	59,6
2022/2023	217	290	64,9

По результатам демонстрационного экзамена проведено совещание с экспертами-работодателями, которое выявило основные проблемы в подготовке выпускников, в том числе: отсутствие коммуникативных навыков при обслуживании клиентов, недостаточное знание новых актуальных тенденций и возможностей, недостаточное количество практических занятий при подготовке к экзамену, отсутствие психологической и физической подготовки и др. Вызывает интерес и мнение тех работодателей, вошедших в состав ГЭК по специальностям, проведение демонстрационного экзамена по которым не планировалось.

Полученные в ходе проведения демонстрационного экзамена баллы повлияли на решение государственных экзаменационных комиссий при выставлении общей оценки за

защиту ВКР. Следует также отметить хороший уровень оформления портфолио выпускников, так как портфолио достижений студента является неотъемлемой частью его работы и оценивается членами комиссии дополнительно.

В целом, качество подготовки выпускников и результаты итоговой аттестации имеют положительную динамику, сравнительный анализ представлен в таблице:

Наименование специальности	средний балл ГИА				
	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Технология продукции общественного питания	4,3	4,8	4,6	4,6	4,6
Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	4,1	4,5	4,0	4,5	4,64
Коммерция	4,5	4,8		4,7	4,34
Социальная работа	4,4	4,4	4,7		4,68
Организация обслуживания в общественном питании	4,7	4,5	4,7	4,7	4,43
Парикмахерское искусство	4,2		4,7	4,33	4,18
Технология эстетических услуг					4,6
Технология парикмахерского искусства				4,63	4,9
Туризм	4,4	4,7		4,8	4,72
Гостиничный сервис/ Гостиничное дело	4,6		4,7	4,6	4,8
Стилистика и искусство визажа	3,9				
Поварское и кондитерское дело				4,4	4,7
Дизайн (по отраслям)	-	4,4	4,6	4,7	4,67
Техника и искусство фотографии	4,7	4,5	4,7	4,7	

Портной	4,3		4,0		
Продавец, контролер-кассир	4,4	4,7	4,3	4,5	
Социальный работник	-	4,4		4,3	
Официант, бармен	4,2	4,4	4,1		
Парикмахер	4,4	4,2		4,2	
Повар, кондитер	4,6		4,7	4,0	4,4
Делопроизводитель	4,1		4,7		
Графический дизайнер					4,62
Итого	4,4	4,5	4,5	4,5	4,6

Государственные экзаменационные комиссии оценили высокий уровень подготовки специалистов, указали рекомендации и замечания, которые будут учтены при организации образовательного процесса.

Анализ научно-методической деятельности за 2022-2023 учебный год

Научно-методическая работа в колледже велась в соответствии с утверждённым планом и научно-методической темой колледжа «Формирование общих и профессиональных компетенций субъектов образовательного процесса через интеграцию современных педагогических и информационных технологий».

Состав педагогического коллектива стабилен: из 96 педагогических работников 50% преподавателей работают свыше 15 лет, 47,9 % педагогических работника имеют высшее профессиональное образование. В колледже работают 2 кандидата наук и 1 доцент ВАК. 20 педагогических работников имеют высшую, 21 первую квалификационную категорию, 43 человек – соответствует занимаемой должности. Средний возраст педагогических работников стал значительно моложе (52,5 лет в 2015 году, 46 в 2023 году).

Для роста профессиональной компетенции и подготовки к аттестации в колледже созданы благоприятные условия. Педагогические и административные работники колледжа повышают свою квалификацию в КГАОУ ДПО «Хабаровский институт развития образования», учебных заведениях края, России.

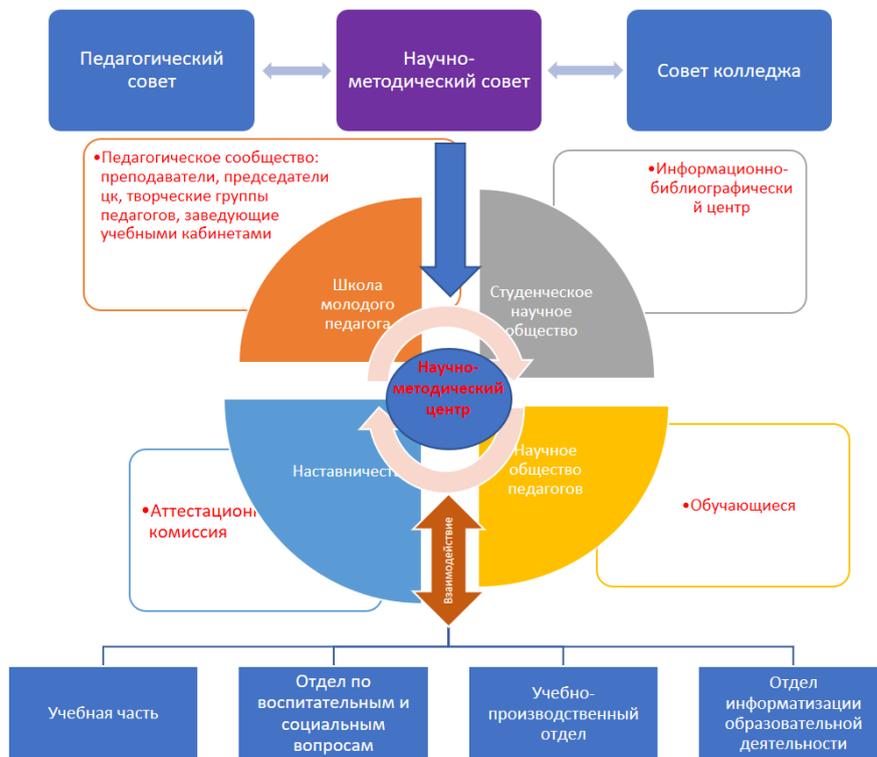


Рисунок. 1 Модель НМЦ

Всего в 2022-2023 учебном году прошли повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку – 72 (из 96) педагогов и 22 человек руководящий и учебно-вспомогательный персонал 3 педагога из кадрового резерва прошли профессиональную профпереподготовку по направлению «Менеджмент в образовании», 2 педагога по

Сведения о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке персонала															
Наименование показателей	№ строки	Из гр.3 прошли за последние три года							Из граф 4-11 прошли в предыдущем учебном году:						
		повышение квалификации и (или) профессиональную	по профпед. деятельности	по использованию информационны х и	в форме стажировки	из них (из гр.7) в организациях и предприятиях реального	в том числе (из гр.8) в профильных организациях и предприятиях	из гр. 4 количество педагогов и мастеров производственн	повышение квалификации и (или) профессиональную	по профпед. деятельности (из гр.5)	по использованию информационны х и	в форме стажировки (из гр.7)	из них (из гр.8) в организациях реального	в том числе (из гр.9) в профильных организациях и предприятиях	из гр. 10 количество педагогов и мастеров производственн
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Численность работников - всего (сумма строк 02, 09, 24, 25)	01	148,00	108,00	108,00	53,00	53,00	53,00	29,00	116,00	80,00	87,00	33,00	33,00	33,00	5,00
в том числе: руководящие работники (сумма строк 03-08)	02	29,00	19,00	17,00	1,00	1,00	1,00	2,00	22,00	7,00	12,00	2,00	2,00	2,00	0,00
в том числе: директор (начальник)	03	1,00	1,00	1,00					1,00		1,00				
заместитель директора (начальника)	04	6,00	1,00	1,00					5,00		2,00				
руководитель филиала (структурного подразделения)	05														
старший мастер	06	2,00	2,00	2,00				1,00	2,00	2,00	2,00				
главный бухгалтер	07	1,00		1,00					1,00		1,00				
другие руководящие работники	08	19,00	15,00	12,00	1,00	1,00	1,00	1,00	13,00	5,00	6,00	2,00	2,00	2,00	
педагогические работники (сумма строк 10, 15-23)	09	88,00	86,00	71,00	52,00	52,00	52,00	25,00	72,00	72,00	61,00	31,00	31,00	31,00	5,00
в том числе: преподаватели всего (сумма строк 11-14)	10	60,00	60,00	46,00	32,00	32,00	32,00	18,00	51,00	51,00	43,00	19,00	19,00	19,00	3,00

направлению «Педагогика»; 48 педагога повысили свою квалификацию по направлению «Использование информационных и коммуникационных технологий»; 33 чел. – прошли стажировку на предприятиях; профессиональную переподготовку, в том числе по дистанционной форме обучения, прошли – 10 человек. Для приведения уровня и профиля образования организовано обучение педагогических работников по программам профпереподготовки (в том числе по дистанционным формам) – 9 человек.

Диаграмма 1. Информация о повышении квалификации педагогическими и административными работниками колледжа.



В связи с ростом педагогов, не имеющих педагогического образования и стаж менее 3 лет в должности педагога, ведётся такая форма внутриколледжного обучения как «Школа молодого педагога». Всего 34 педагога, из них 18 приняли участие в ежегодном смотре-конкурсе методической работы педагогов, что на 4 больше, чем в предыдущем учебном году.

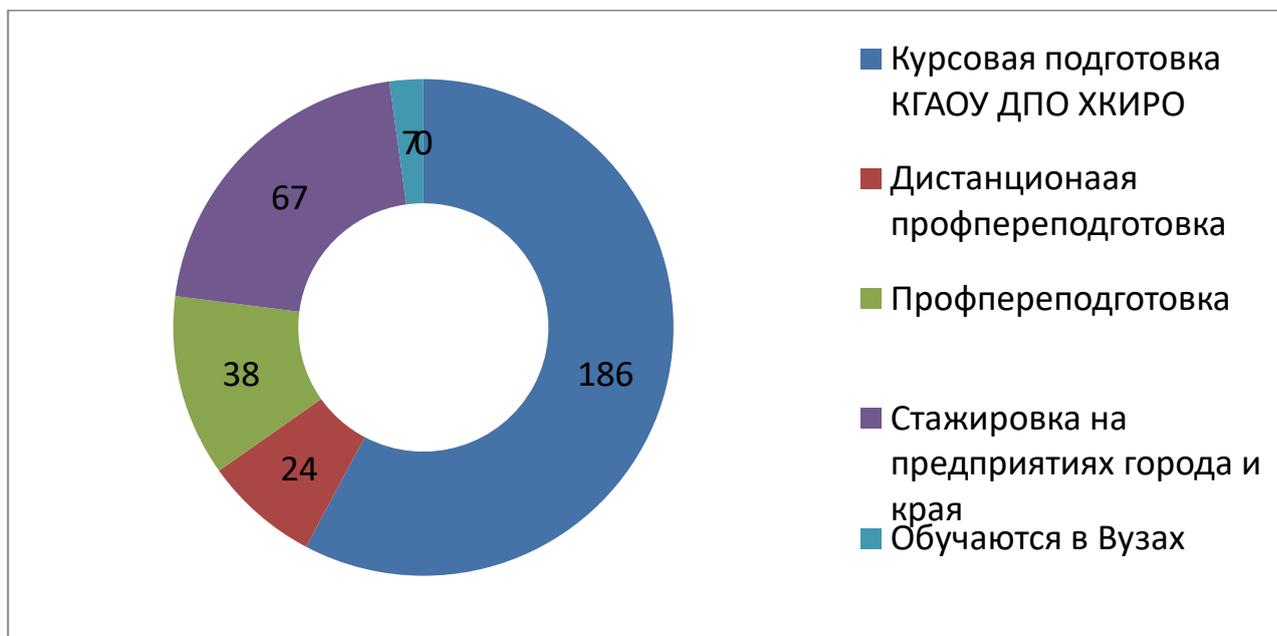


Диаграмма 2. Направления повышения уровня профессиональной компетентности педагогов 2022-2023 гг.

Педагогические работники приняли активное участие в работе внутриколледжных, краевых научно-практических семинаров, мастер-классах. Проведено 12 обучающих семинаров (из них 8 дистанционно на платформе zoom) по различным направлениям (4 – ПКРС и 8 – ПССЗ). Для роста профессиональной компетенции и подготовки к аттестации в апреле проведён мониторинг прохождения стажировок на предприятиях города и края. В этом учебном году 33 человек прошли стажировки и 12 запланированы на следующий учебный год.

Педагогические работники колледжа вели активную работу по подготовке и прохождению аттестационных процедур. Прошли аттестационные процедуры 9 педагогических работников: 4 педагога повысили свою квалификационную категорию и 3 подтвердил высшую квалификацию. В 2022-2023 учебном году 15 педагогических работника отделений ПССЗ и ПКРС запланировали пройти аттестационные процедуры на категории.

Таблица 1. Методическое сопровождение аттестации педагогических кадров, в том числе мастеров производственного обучения

Кол-во педагогов, аттестованных в течение учебного года	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	преподаватели	мастера п/о	преподаватели	мастера п/о	преподаватели	мастера п/о
- план	7	1	11	1	10	5
- факт	7	1	11	1	10	5

- аттестованы на соответствие занимаемой должности	8	4	7	0	8	3
- подтвердили квалификацию (кол-во)	1	1	3		0	0
- не подтвердили квалификацию (кол-во)	0	0	0	0	0	0
- причины не подтверждения квалификации	-	-	-	-	-	-

В колледже созданы все условия для профессионального роста педагогических работников.

Таблица 2. Создание условий для внедрения инноваций (новых образовательных технологий и др.)

Наименование проблемной/творческой группы, временного научно-исследовательского коллектива	Численный состав	Тема, которую разрабатывала группа	Результативность (как реализовывались педагогами новые знания на практике)
Научное общество преподавателей «Технолоджик»	25	Привлечение педагогов и обучающихся к научно-исследовательской и инновационной деятельности через нетрадиционные формы проведения мероприятий и взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - Антинаучный конгресс «Учёные шутят» отработка навыков научного мышления обучающихся и педагогов в современной жизни (ежегодно); - Цветные педагогические советы (зелёный (инновационные формы обучения), белый (эффективность практического обучения) (2 раза в год); - Дистанционные интерактивные родительские собрания «Родители+» ежегодно;
ПЦК «Общеобразовательных дисциплин»	5 человек	Профилирование общеобразовательных программ на специальности и профессии	<ul style="list-style-type: none"> Разработаны программы по ОБЖ Разрабатываются по русскому языку и литературе на основе примерных программ ИРПО

Таблица 3. Участие педагогов в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, выставках профессионального мастерства и т.п.

Учебный год	Уровень участия	Наименование мероприятия	Ф.И.О. педагога	Наименование материалов, представленных на конкурс	Результат участия (участник/призер/победитель)

2020-2021	ПОО	Смотр-конкурс методической работы педагогических работников колледжа за 2020-2021уч. год по теме: «Комплексное методическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС».	57 человек	УМК, методические разработки	62 методические работы
		IV Конференция, посвящённую Дню науки	31 ПОО, 112 участников	Сборник статей	Участие
	Краевой	Смотр-конкурс научных обществ педагогов	Третьякова Наталья Юрьевна Ляпунова Ольга Вячеславовна Иоха Наталья Сергеевна Бережная Василина Бориславовна Прохорова Инга Александровна Никулин Андрей Алексеевич Наринская Алёна Евгеньевна Ким Им Сун Ищенко Андрей Иванович	видеоролик	1 место НОП «Технолоджик»
		Краевой дистанционный конкурс «Информационные технологии в профессиональном образовании (IT-ПРОФ) среди педагогических работников профессиональных образовательных организаций Хабаровского края	Юрченко Елена Александровна	Паспорт ресурса Страничка в Инстаграмм	1 место в номинация «Электронный образовательный ресурс»

		Краевой конкурс инновационных продуктов.	Третьякова Наталья Юрьевна Евстафьев Михаил Ефимович Балабуткина Евгения Леонидовна		Победа в номинации «Неформальное образование» Победа в номинации «Сотворчество в управлении»
		Краевой конкурс «Лучший учебно-методический комплекс для 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий и специальностей, требующих среднего профессионального образования (ТОП-50)»	Федосова Ирина Трифоновна Судакова Ольга Васильевна	УМК	Участие
	Федеральный	Всероссийская блицолимпиада «Инклюзивное образование в школе»	Герман Елена Вячеславовна	-	Участие
2021-2022	ПОО	Смотр-конкурс методической работы педагогических работников колледжа за 2020-2021уч. год по теме: «Комплексное методическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС».	54 человека	УМК, методические разработки	73 методические работы
	Краевой	Краевой конкурс «Лучший преподаватель СПО – 2020».	Прохорова Инга Александровна	Резюме, открытое занятие, участие в круглом столе	Абсолютный победитель
		Смотр-конкурс научных обществ педагогов	Третьякова Наталья Юрьевна Ляпунова Ольга Вячеславовна Июха Наталья Сергеевна	видеоролик	1 место НОП «Технолоджик»

			Бережная Василина Бориславовна Прохорова Инга Александровна Никулин Андрей Алексеевич Наринская Алёна Евгеньевна Ким Им Сун Ищенко Андрей Иванович		
		Краевой конкурс инновационных продуктов	Прохорова Инга Александровна Наринская Алена Евгеньевна	проект	1 место в номинации "Сотворчество в управлении" Лауреат
		Краевой дистанционный конкурс инновационных педагогических идей	Юрченко Елена Александровна	проект	Победа в номинации «Личный сайт (блог)»
		Конкурс методических разработок, направленных на повышение финансовой грамотности обучающихся	Иоха Наталья Сергеевна	Методическая разработка	1 место
		Краевой конкурс научно- методических разработок педагогов из специальных коррекционно- образовательных организаций	Герман Елена Вячеславовна Приходько Елена Алексеевна	Методическая разработка занятия для лиц с ОВЗ	2 место в номинации «Методические разработки/конспекты» Участие
		Всероссийский конкурс «Мастер-года»	Думанская Елена Геннадьевна	Профессиональное портфолио мастера производственного обучения, видеоролик	Победитель в номинации «Народный мастер»

				Профессия «Социальный работник»	
	Федеральный	Краевой этап Всероссийского конкурса профессионального мастерства ""Лучший мастер - 2021".	Алипова Елена Александровна	Резюме, открытое занятие, участие в круглом столе	2 место
		Всероссийский конкурс «Инва-Профи»	Эбергардт Людмила Васильевна	Профессиональное портфолио мастера производственного обучения, видеоролик Профессия «Повар»	Участие
		III открытый конкурс программ и практик в сфере социокультурной реабилитации инвалидов, г.Москва	Соколова Ирина Николаевна	Программа	Участие
2022-2023	Краевой	Краевой конкурс инновационных продуктов	Алипова Е.А., мастер п/о преподаватель	проект	1 место в номинации Неформальное образование -
			Соколова И.Н., преподаватель		1 место в номинации Совершенство в управлении-
			Кураиш Н.Ш. и Панькина А. А., преподаватели		Приз международного признания
			Ильина Е.М., преподаватель		Диплом лауреата в номинации Доступность качества

Ведущая роль в управлении методической работой как целостной системы принадлежит научно-методическому совету. В этом учебном году проведены 4 методических совета по актуальным проблемам.

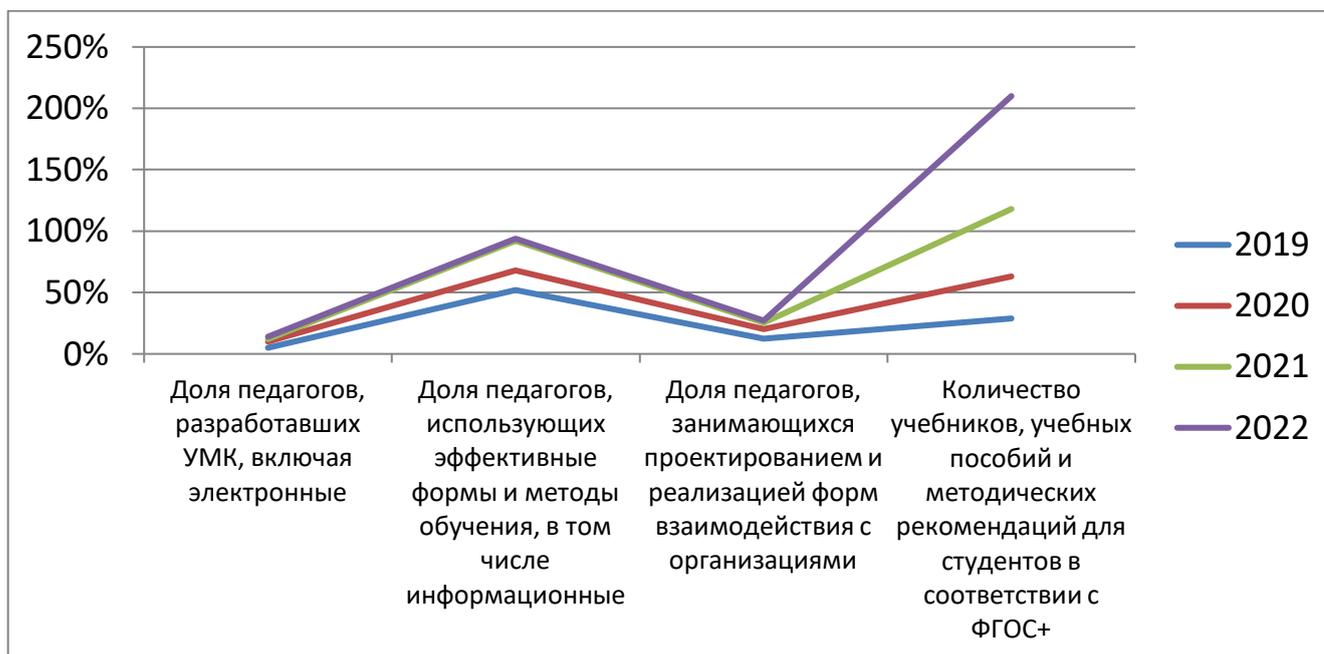
В колледже работает система внутриколледжного контроля. Согласно утверждённому графику, все административные работники посещали занятия (в том числе в дистанционном режиме на платформе dist.khtk27.ru).

Таблица 3. Посещение занятий

Наименование	Сведения
Посещение занятий работниками методической службой ПОО (в % от общего количества запланированных)	2020-2021 – 75%; 2021-2022 - 82% 2022-2023 - 97%
Выполнение графика взаимопосещения уроков преподавателями ПОО (в % от общего количества запланированных)	81%
Цели посещения	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль качества обучения, оказание помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, методикой преподавания. - Контроль качества обучения, оказание помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством, методикой преподавания. - Проверка уровня владения преподавателем навыками целеполагания и мотивации обучающихся и трансляции этих навыков обучающимся. -Контроль соблюдения структуры компетентностно-ориентированного занятия: выбор типа, формы обучения и методик в соответствии с требованиями ФГОС. - Контроль средств ИТ- обучения, информационных ресурсов преподавателем и обучающимися. - Анализ способов организации самостоятельной работы обучающихся на занятиях и во внеурочное время, мотивации их активности. - Анализ уровня владения преподавателем приемами активизации мыслительной деятельности обучающихся, соотношения нагрузки на память и мышление. - Контроль уровня результативности каждого обучающегося в достижении ОК и ПК. -Анализ личностных, и профессиональных качества преподавателя с целью выявления скрытого потенциала для вовлечения в инновационную деятельность и работу с обучающимися в рамках СНО. -Планирование работы Школы молодого педагога на перспективу.подавания.
Отчёт о фактическом посещении уроков, где отражается и применяется данная информация	-100 %

Всего за год было посещено 104 занятия (85 на отделении ПССЗ и 19 ПКРС). Проведено 9 открытых занятий, в том числе начинающими преподавателями.

Диаграмма 3. Учебно-методическая деятельность научно-методического центра



Сотрудниками научно-методического центра совместно с педагогами колледжа в настоящее время реализуются несколько проектов различного уровня:

01

Повышение финансовой грамотности

12 педагогов, 1707 обучающихся

02

Целевая модель наставничества

56 педагогов-наставников, 329 студентов – наставляемых, 9 предприятий, предоставляющих наставников

03

РУМО 43.00.00 Сервис и туризм

22 человека, председатель Затёсова О.М.

04

Профилизация общеобразовательных дисциплин

18 педагогов, 23 УМК по дисциплинам

Сотрудникам научно-методического центра систематически проводится аналитико-мониторинговая деятельность.

Таблица 4. Аналитико-мониторинговая деятельность.

№ п/п	Тематика диагностических исследований	Обоснование и цель	Периодичность, методики диагностики	Результаты диагностики	Принятые обоснованные решения для планирования и коррекции образовательного процесса на основе исследований
1	Мониторинг методической работы преподавателей в соответствии с требованиями стандартов ПССЗ\ПКРС.	Содействие расширению и развитию разнообразных инновационных процессов. Преподаватель в течение учебного года работает над методической темой с целью систематического повышения общекультурного и интеллектуального уровня, развития потенциальных возможностей, развития творческих способностей, углубления научно-теоретической подготовки, формирования исследовательского подхода к проблемам обучения и воспитания, непрерывного роста профессионального мастерства. Смотр-конкурс-результаты выполненной методической работы преподавателем за год.	В конце учебного года	- Смотр-конкурс методической и научно-исследовательской деятельности педагогических и руководящих работников за учебный год; - 86 % методического обеспечения преподаваемых дисциплин и профессиональных модулей	- График контроля за методической работой педагога в течении учебного года.
2	Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования не-	Промежуточный контроль качества обучения	В течении учебного года	Повышение качества обучения на 1,9 % по колледжу	Формирование индивидуальных траекторий развития

	прерывного многоуровневого профессионального образования				неуспевающих обучающихся
3	Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения;		Ежегодно, в процессе подготовки к краевому смотру-конкурсу инновационных педагогических продуктов	Инновационные педагогические продукты, проекты	Трансляция результатов внутри образовательного учреждения
4	Мониторинг профессионального роста преподавателей;	Стимуляция развития уровня профессионального мастерства педагогических работников	Два раза в год, в конце учебного семестра	15 педагога – первая квалификационная категория 23 педагога – высшая квалификационная категория	Составление графика повышения квалификации и аттестации на категорию педагогических работников
5	Мониторинг научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей и научно-методической деятельности ц/к;	Первичная диагностика потенциала обучающихся в направлении научно-исследовательской деятельности; Поддержка научно-исследовательской и научно-практической деятельности студентов колледжа; Развитие научных инициатив и привлечение молодых научных кадров в структуры колледжа; Ориентация студентов на работу в различных специализированных учрежде-	В конце и в начале учебных семестров	Развитие научного мышления студентов; Повышение качества профессионального образования студентов. Увеличение количества обучающихся и педагогов, участвующих в научно-исследовательской деятельности	Расширить контингент участников СНО и НОП за счёт отделения ПКРС

		ниях, а также информировать о различных образовательных программах (грантах), проводимых в России и за рубежом.			
--	--	---	--	--	--

В колледже продолжает развиваться научно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся. В отчетном году создано еще 4 секции студенческого научного общества, всего их уже 14. В декабре 2022 года наше СНО приняло участие в краевом смотре-конкурсе научных студенческих обществ и завоевало 1 место. Все материалы, наработанные в СНО, выставляются на городских и краевых площадках.

Всего в течение учебного года в колледже проведено 4 научно-практические конференции студентов и преподавателей: специальности «Конструирование и моделирование одежды», «Гостиничный сервис и туризм» и «Социальная работа» по результатам производственной практики.

Создание условий для профессионального роста педагогических работников

Участие педагогов в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, выставках профессионального мастерства



Результат участия студентов – членов студенческого научного общества в краевых мероприятиях:

1. Конкурсы научно-исследовательских работ (проектов) студентов профессиональных образовательных организаций Хабаровского края "Студенческая научная весна - 2023".

На секции "Студенческие научные работы в области психологии, педагогики" были представлены 3 проекта наших студентов:

Мусинова Софья 1 курс "Дизайн (по отраслям)" с проектом "Telegram-bot для подростков с суицидальным поведением" (руководитель Прохорова Инга Александровна);

Горбачёва Юлия 3 курс "Ментальные карты «LEARNING JOURNEY MAP», новый инструмент образовательного маршрута студентов специальности «Гостиничное дело» <https://khtk27.ru/informatsiya-ob-elektronnyh-obrazov..> (руководитель Бережная Василина Бориславовна).

2 место завоевала Аникашина Ксения 3 курс специальности "Социальная работа" (руководитель Соколова Ирина Николаевна).

Она представила коллективный проект на тему " Формирование семейных ценностей в молодёжной среде (Кузница - мастерская семейных ценностей), соавторы Распопова Юлия и Рыжкова Карина.

В секции «Культурология и языкознание» принимали участие 43 студента.

2 место завоевала Матвеева Олеся, группа 712, (руководитель Наринская Алена Евгеньевна)

3 место Фещук Екатерина, группа 712, (руководитель Прохорова Инга Александровна).

Также в финале выступила Кремущенко Екатерина, группа 1ГД, (руководитель Ищенко Андрей Иванович).

2 место в секции «История России и Дальнего Востока» Студенческой научной весны завоевала Мелехина Александра, студентка 2 курса специальности «Аддитивные технологии», руководитель Ильина Евгения Максимовна.

В секции «Студенческие научные работы в области охраны общественного здоровья, физической культуры и спорта» 1 место завоевала Хаустова Ульяна Евгеньевна, руководитель Прохорова Инга Александровна.

В секции «Студенческие научные работы в области прикладных экономических исследований» представила свой проект Бровикова Виктория Александровна. Она завоевала 3 место. Руководитель Алипова Елена Александровна.

2. Краевой смотр-конкурс студенческих научных обществ «СНО-тур» –1 место.
3. III Краевая студенческая научно-практическая конференция «Вода – основа жизни на Земле» Ахмадалиева Мадина заняла 3 место.

Продолжается интеграция научного общества преподавателей и студенческого научного общества



Для дальнейшего совершенствования научно-методической работы необходимо:

- продолжить работу методических комиссий по распространению передового педагогического опыта работы;
- оптимизировать количество предметно-цикловых комиссий;
- продолжить оснащение кабинетов современным оборудованием.

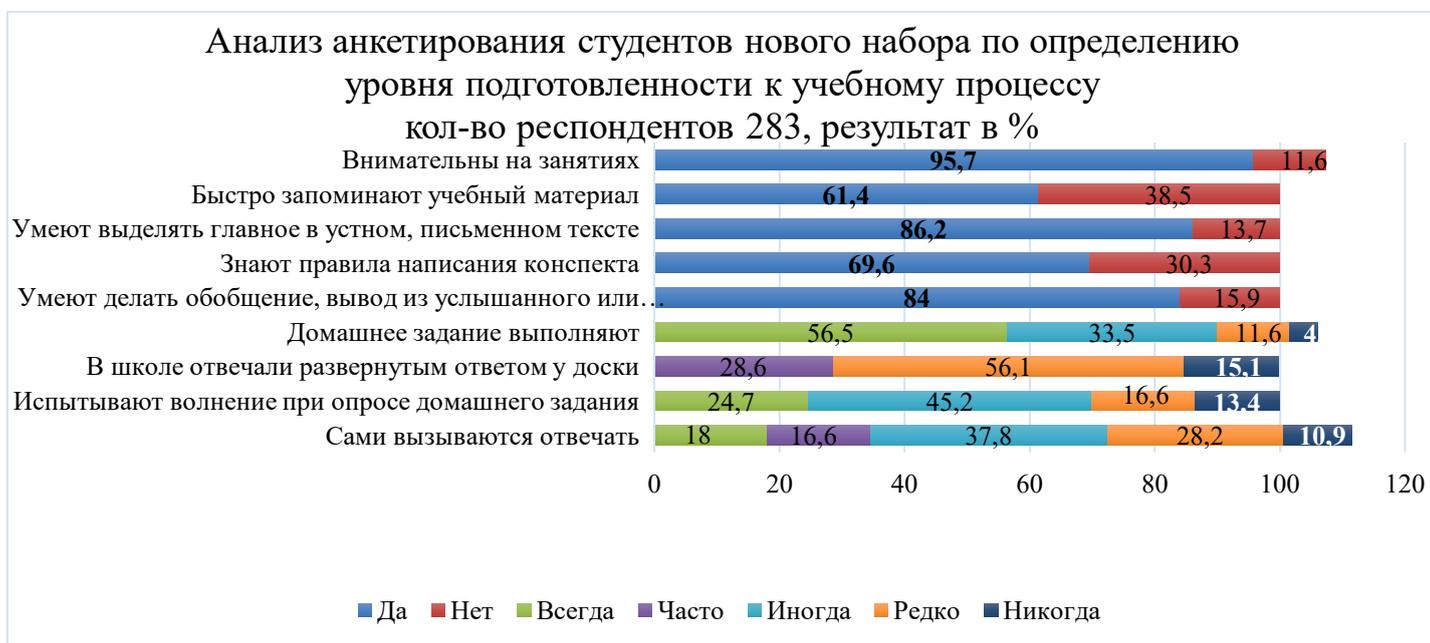
Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год

Воспитательная работа велась в соответствии с годовым планом по следующим направлениям:

- организация психолого-педагогического сопровождения адаптации, социализации и позиционирования обучающихся;
- гражданско-патриотическое
- культурно-творческое

- профессионально, -бизнесориентированное
- экологическое
- здоровьесберегающее
- развитие студенческого самоуправления

Таблица 1.



Большое внимание уделялось адаптации студентов нового набора: в сентябре были проведены организационно-психологические тренинги «Погружение», направленные на успешную адаптацию студентов, формирование мотивации на получение знаний и овладение специальностью. В целях корректировки планов воспитательной работы в группах проведено системное анкетирование по определению уровню социализации, подготовленности к учебному процессу. Это во многом определило акценты воспитательной работы в учебных группах и внесло коррективы в программу проекта «Погружение».

Проведены традиционные мероприятия: творческий конкурс «Зажги свою звезду», в котором приняли участие все группы нового набора; Посвящение в студенты «Добро пожаловать в наш общий дом», что способствовало формированию коллектива в учебных группах.

В рамках гражданско-патриотического воспитания традиционно прошел цикл устных журналов «Трудные дороги Победы». Преподавателем Наринской А.Е. был организован городской конкурс чтецов, посвященный 78-летию Победы в Великой Отечественной войне «Войны священные страницы навеки в памяти людской», в котором приняли

участие студенты из 12 ПОО Хабаровска. Традицией стало проведение торжественного вечера Памяти «Поклонимся великим тем годам».

С целью культурно-творческого воспитания проведены мероприятия, посвященные 150-летию со дня рождения В.К.Арсеньева: в квесте «В.К.Арсеньев – «колумб» земли дальневосточной» приняли участие 6 команд, в том числе команда преподавателей, возглавляемая директором колледжа Меняковой Л.В. Большой интерес вызвали у студентов и преподавателей мероприятия, посвященные творчеству А.Н.Островского: «День с А.Н.Островским», Конкурс «Сыграем Островского». Следует отметить, что во многом данные мероприятия были проведены благодаря активному участию студентов 1 курса.

В рамках создания здоровьесберегающего пространства в колледже работают 9 спортивных секций. Обучающиеся приняли участие в краевой и городской комплексных спартакиадах среди обучающихся ПОО. В комплексной спартакиаде среди обучающихся ПОО Хабаровского края сборные команды по видам спорта заняли 4 общекомандное место. Призерами краевых соревнований стали 11 человек. В спортивных соревнованиях приняли участие 235 чел. Команда в составе 8 человек приняла участие в краевом фестивале ВФСК ГТО «Подтянись к движению»; команда девушек заняла 2 место в общекомандном зачете. Студенты Штельмах Ю. заняла 1 место в личном зачете, Бологов М. – 2 место в личном зачете среди юношей.

Испытания ВФСК ГТО сдали 272 человека:

Знаки отличия	Количество
Золотой знак	48
Серебряный знак	73
Бронзовый знак	151
Всего:	272

Активно развивалось студенческое самоуправление: студенческий совет колледжа инициировал и проводил самостоятельно мероприятия различной направленности: День студента, рейды по проверке посещаемости». В городском конкурсе Студенческий актив Совет общежития занял 2 место в группе профессиональных образовательных организаций

Профилактика правонарушений и безнадзорности – одно из важнейших направлений в воспитательной работе. В рамках адаптационного периода во всех группах 1 курса проведены информационно-профилактические встречи с работниками Госнарконтроля, ОП №4, ОП №7, с врачами-наркологами. Работники ЛУ МВД России на транспорте провели лекционно-практическое занятие, также посвященное ответственности несовершеннолетних перед законом.

В октябре проведено социально-психологическое тестирование по раннему выявлению немедицинского употребления наркосодержащих средств.



Активно работал Совет по профилактике правонарушений, на заседания которого были приглашены студенты, нарушающие устав, правила внутреннего распорядка колледжа, правила проживания в общежитии.

Следует отметить, что возросло число студентов, которые вызывались на заседания из-за наличия академических и текущих задолженностей по учебным дисциплинам, наличия большого количества пропусков учебных занятий без уважительной причины. Вместе с тем уменьшилось число административных правонарушений и число состоящих на учете

Количество состоящих на учете в:		ПОО	КДН	ОВД-УВД
		18	4	2
Количество обучающихся, находящихся в социально-опасном положении	Количество обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации	Совершено правонарушений	Совершено нарушений правил проживания в общежитии	Количество обучающихся, склонных к девиантному поведению

2	3	2	7	11
---	---	---	---	----

а) количество обучающихся-сирот и инвалидов по отделению ППССЗ:

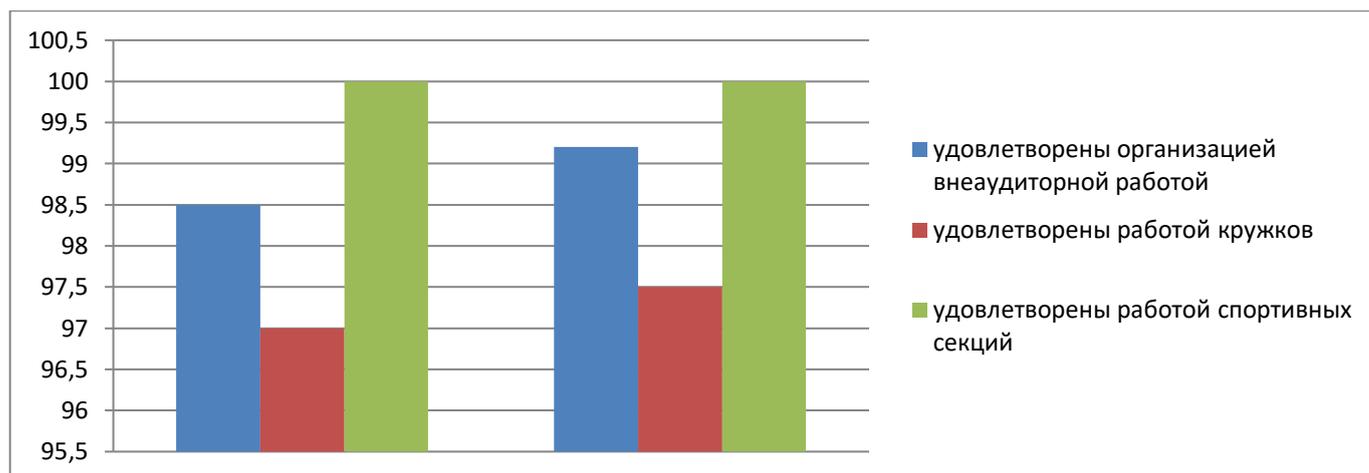
№ п/п	Категория обучающихся	Начало 22/23 учебного года	Окончание 22/23 учебного года
1	Дети-сироты до 18 лет, находящиеся под опекой	19	11
2	Дети-сироты от 18 лет, находящиеся на ПГО	16	22
3	Инвалиды	15	15
4	Лица с ОВЗ	1	1

Индикаторы и показатели эффективности воспитательной работы

1. Данные о вовлеченности студентов во внеурочную работу

№	Индикаторы	Показатели/ %	
		2021-2022	2022-2023
1.	Доля обучающихся, принимающих участие в организации и проведении внеаудиторных мероприятий	51	61
2.	Доля обучающихся, принимающих участие в городских, краевых, региональных творческих конкурсах	7,1	12%
3.	Наличие кружков и спортивных секций	28ед.	28 ед.
4.	Доля обучающихся, занимающихся в кружках	52.3	53
5.	Доля участников волонтерского движения «Вместе»	84,3	70
6.	Доля обучающихся, участвующих в органах студенческого самоуправления	16	17,1

2. Уровень удовлетворенности обучающихся организацией внеаудиторной работой



3. Участие в мероприятиях различного уровня

№	Наименование конкурса	Ответственный/участники	Итоги
1.	Всероссийский конкурс-фестивал «НАШ»	Вокальная студия «Вдохновение», рук. Сизова А.М.	Соло – 1 место Костюк Семен Дуэт- 1 место, Костюк С., Кузнецова М. Танцквально-патриотический номер – 2 место
2.	VI Открытый международный конкурс-фестиваль детского, юношеского и взрослого творчества «Поймай свою волну»	Вокальная студия «Вдохновение», рук. Сизова А.М.	2 место Дворячек В., Кузнецова М. Костюк С.
3.	III Открытый международный конкурс-фестиваль детского, юношеского и взрослого творчества «Весенне чудо»	Вокальная студия «Вдохновение», рук. Сизова А.М.	2 место Дворячек В., Кузнецова М. Костюк Сю
4.	XXIX Хабаровский краевой открытый фестиваль «Студенческая весна – 2023»	Вокальная студия «Вдохновение», рук. Сизова А.М.	2 место – соло Костюк С. Малый состав – 2 место, Кузнецова М., Костюк С.
5.	Городской конкурс «Студенческий актив»	Заместитель директора по ВР Власова О.Ю.	Совет общежития – 2 место
6.	Краевой квест «В огне гражданской войны»	Ильина Е.М.	1 место
7.	Всероссийский квиз-турнир		
8.	Городской квиз-турнир «Эпоха славных дел»	Ильина Е.М.	Команда – 2 место
9.			

Проблемы, выявленные в результате анализа воспитательной работы

Педагоги	Обучающиеся
1. Недостаточная реализация компетентностного подхода к организации воспитательной работы с обучающимися в учебной группе: планирования и прогнозирования результатов; отбора современных педагогических технологий.	1. Личностная несформированность, инфантилизм, правовой нигилизм, выраженная подверженность внешним негативным влияниям. Несформированность нравственно ориентированных ценностных жизненных установок.
2. Слабая реализация воспитательного потенциала учебных дисциплин на учебных занятиях	2. Недостаточный уровень развития эмоциональной сферы, потребности в эстетическом освоении действительности.
3. Отсутствие заинтересованности участников в результатах воспитательной работы	3. Отсутствие заинтересованности в участии в мероприятиях различной тематической направленности

Определение уровня адаптации студентов 1 курса Респондентов - 270 чел.

■ Да ■ Нет ■ Частично ■ Всегда ■ Иногда ■ Редко ■ Никогда



1. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА И СУБЪЕКТОВ УПРАВЛЕНИЯ

СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ: подготовка профессионально компетентных специалистов, способных к самореализации своих возможностей, социально мобильных, легко адаптирующихся, умеющих вырабатывать и изменять собственную стратегию в современных рыночных условиях развития экономики региона и страны.

ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение соответствия квалификаций выпускников Колледжа требованиям экономики.
2. Создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся.
3. Реализация диверсифицированного набора образовательных программ для удовлетворения потребностей в профессиональном обучении различных категорий граждан.
4. Рациональное использование и развитие кадрового потенциала.
5. Консолидация ресурсов колледжа и бизнеса сферы услуг.
6. Внедрение единых подходов к содержанию научно-методического сопровождения процесса профессиональной подготовки в условиях реализации ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и федеральных государственных образовательных стандартов.
7. Модернизация материально-технической базы в соответствии ФГОС-3+ ПССЗ и ПКРС с участием работодателей.
8. Внедрение дистанционного обучения на заочном отделении.
9. Расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг.

1.1 Работа педагогического совета

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p align="center">Первое заседание</p> <p>1. О задачах педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год в соответствии с ФГОС.</p> <p>2. Анализ работы приёмной комиссии.</p> <p>3. Рассмотрение кандидатур обучающихся, претендующих на стипендию Мэра г.Хабаровска.</p> <p>4. Утверждение плана работы колледжа на 2022-2023 учебный год.</p>	сентябрь	<p>Воронежская И.Н. Пилипенко Н.А. Третьякова Н.Ю. Акулова В.В. Власова О.Ю. Жаркова Т.И.</p> <p>Мироненко Н.Н. Смирнова Т.А.</p> <p>Ильченко С.Н. Дубяга Я.В. Кириченко Н.С. Пилипенко Н.А.</p> <p>Воронежская И.Н.</p>	
<p align="center">Второе заседание</p> <p>1. анализ эффективности работы по повышению кадрового потенциала педагогов колледжа.</p> <p>2. еализация Программы адаптации групп нового набора.</p> <p>3. ешение вопросов совместно с работодателями: тем выпускных квалификационных работ, графика проведения государственной итоговой аттестации, составы экзаменационных комиссий, критерии оценки выпускных квалификационных работ и дат проведения демонстрационного экзамена.</p>	ноябрь	<p>Третьякова Н.Ю. Воронежская И.Н. Кулагина Е.В.</p> <p>Власова О.Ю.</p> <p>Акулова В.В.</p>	
<p align="center">Третье заседание</p> <p>1. Допуск к промежуточной аттестации студентов групп очных отделений (№1,2,3) ПССЗ.</p> <p>2. Выдвижение кандидатов на награждение ведомственными наградами.</p>	декабрь	<p>Ильченко С.Н. Дубяга Я.В. Кириченко Н.С.</p> <p>Третьякова Н.Ю.</p>	
<p align="center">Четвёртое заседание</p> <p>1. Анализ результатов успеваемости за 1-ый семестр 2023-2024 учебного года.</p>	январь	<p>Воронежская И.Н. Пилипенко Н.А.</p> <p>Акулова В.В..</p>	

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
2. анализ реализации программы развития колледжа.			
<p align="center">Пятое заседание</p> 1. О выдвижении кандидатур студентов очной формы обучения на стипендию Н.Мамедова имени профессора М.П.Даниловского. 2. О реализации решений педагогических советов за 2022-2023 учебный год.	февраль	Ильченко С.Н. Дубяга Я.В. Кириченко Н.С. Пилипенко Н.А. Третьякова Н.Ю.	
<p align="center">Шестое заседание</p> 1. Обсуждение отчета о результатах самообследования КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж» за 2023 год. 2. анализ реализации плана формирования единой информационной образовательной среды профессионального образовательного учреждения КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж».	март	Воронежская И.Н. Кулик М.С.	
<p align="center">Седьмое заседание</p> Допуск к промежуточной аттестации выпускных групп.	апрель	Ильченко С.Н. Дубяга Я.В. Пилипенко Н.А.	
<p align="center">Восьмое заседание</p> 1. О допуске к государственной итоговой аттестации. 2. О допуске к промежуточной аттестации обучающихся очных отделений 3. Утверждение кандидатов на присуждение стипендии им. Муравьева-Амурского.	май	Ильченко С.Н. Дубяга Я.В. Кириченко Н.С. Пилипенко Н.А.	
<p align="center">Девятое заседание</p> 1. Итоги работы колледжа за 2023 – 2024 учебный год. 2. О переводе на следующий курс обучения обучающихся очных отделений.	июнь	Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю. Акулова В.В. Власова О.Ю. Жаркова Т.И. Ильченко С.Н. Дубяга Я.В. Кириченко Н.С. Пилипенко Н.А. Воронежская И.Н.	

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
3. Утверждение плана работы коллектива на 2023-2024 учебный год.			

1.2. Работа совета колледжа

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p>Первое заседание</p> <p>1. Обновление и корректировка Положений, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в соответствии с профессиональными стандартами, новыми ФГОС, механизмом проведения ДЭ 2022.</p> <p>2. Модернизация оборудования по компетенциям для ЦПДЭ по результатам и анализу итоговой аттестации 2022-2023 учебного года</p> <p>3. Реализация плана подготовки к Национальному этапу чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» и к Региональному чемпионату по компетенциям колледжа.</p>	сентябрь	<p>Воронежская И.Н. Дудникова Т.В. Акулова В.В.</p> <p>Кулик М.С. Акулова В.В.</p> <p>Выдрина Н.М.</p>	
<p>Второе заседание</p> <p>1. Выполнение плана ФХД в 2021 году и утверждение сметы расходов на 2022 год.</p> <p>2. Модернизация ПО по обучающей среды дистанционного и электронного обучения по основным и дополнительным образовательным программам в учебном процессе.</p>	декабрь	<p>Сушко С.Л.</p> <p>Кулик М.С. Никулин А.А.</p>	
<p>Третье заседание</p> <p>1. Анализ результатов деятельности колледжа по ремонтным работам и оформление документов по реконструкции зданий.</p> <p>2. Утверждение правил приёма в колледж на 2024-2025 гг.</p> <p>3. Разное</p>	март	<p>Жаркова Т.И.</p> <p>Мироненко МН</p>	
<p>Четвёртое заседание</p> <p>1. Подготовка колледжа к новому учебному году.</p> <p>2. Обсуждение итогов работы колледжа за учебный год по реализации IT технологий. Мониторинг работы КГА ПОУ ХТК</p>	июнь	<p>Жаркова Т.И.</p> <p>Воронежская И.Н.</p>	

1.3 Работа методического совета

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p align="center">Первое заседание</p> <p>1. Внесение корректировок и утверждение творческих групп преподавателей, планов организации курсов повышения квалификации и обучающих семинаров внутри колледжа на 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Утверждение графиков аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических и руководящих работников колледжа.</p> <p>3. Утверждение методических рекомендаций для обучающихся по оформлению выпускных квалификационных работ.</p>	октябрь	<p>Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н.</p> <p>Ляпунова О.В. Соколова И.Н.</p> <p>Никулин А.А.</p>	
<p align="center">Второе заседание</p> <p>1. Анализ обеспеченности учебно-методическими комплексами, методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся специальностей ПССЗ и ПКРС.</p> <p>2. Подготовка к краевым смотрам-конкурсам: СНО-тур и НОП.</p>	декабрь	<p>Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.</p> <p>Творческая группа</p>	
<p align="center">Третье заседание</p> <p>1. тчёт председателей цикловых комиссии «Фотография» о качестве подготовки специалистов по специальности 54.02.08 «Техника и искусство фотографии» и «Дизайн» о проведении мероприятий, ориентированных на формирование профессиональных компетенций.</p> <p>2. утверждение тем проектов на студенческую весну</p> <p>3. одготовка к смотру-конкурсу методической работы преподавателей колледжа за 2023-2024 учебный год.</p>	март	<p>Дёгтева О. В. Новикова Е.С.</p> <p>Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н.</p> <p>Председатели ПЦК</p>	
<p align="center">Четвертое заседание</p> <p>1. тоги смотра-конкурса методической работы преподавателей колледжа за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Обмен передовым педагогическим опытом о размещении лучших работ педагогов на сайтах в сети Интернет.</p> <p>3. Утверждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год.</p>	июнь	<p>Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н. Члены жюри</p> <p>председатели ПЦК</p> <p>Третьякова Н.Ю.</p>	

ПЛАН
УЧЕБНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

2.1 ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

Цель работы - подготовка высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров с учетом современных стандартов и передовых технологий, в соответствии с перспективами развития экономики и социальной сферы региона.

Направления работы:

- разработка и актуализация содержания нормативно-правовых документов по реализации образовательных программ. Обновление нормативно-правового обеспечения образовательного процесса;

- постоянное обновление содержания и технологий профессионального образования и обучения в соответствии с актуальными требованиями к квалификации работников;

- разработка основных образовательных программ среднего профессионального образования по ФГОС СПО 5 поколения;

- обеспечение повышения качества профессионального образования и оценки образовательных результатов, востребованности, конкурентоспособности выпускников на основе обеспечения соответствия требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов и потребностям рынка труда. Обеспечение прикладного характера подготовки, приближение содержания обучения к реалиям производства;

- модификация общеобразовательной подготовки на базе среднего профессионального образования (включает профильную направленность, практическую подготовку, передовые технологии преподавания, интеграцию с блоком профессиональной подготовки;

- формирование нового ландшафта сети СПО, обеспечивающего гибкое реагирование на социально - экономические изменения, гармонизация результатов образования и обучения с требованиями в сфере труда;

- развитие профессиональной соревновательности в системе СПО для повышения эффективности образовательной и проектной деятельности;

- реализация мероприятий по сопровождению инвалидов и лиц с ОВЗ при освоении образовательных программ СПО и ПО, содействие в их последующем трудоустройстве;

- внедрение новых подходов к разработке и реализации образовательных программ «Профессионалитета»;

-привлечение к образовательному процессу высококвалифицированных специалистов с отраслевых предприятий в качестве преподавателей.

2.2 ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1. Организационная работа				
1.	Формирование контрольных цифр приема обучающихся по программам СПО с учетом прогнозов потребностей рынка труда на 2025-2026 учебный год. Участие в открытом публичном конкурсе на распределение контрольных цифр приема по специальностям/профессиям.	ноябрь-декабрь 2023, апрель 2024	зам. директора, ответственный секретарь приемной комиссии	
2.	Участие в конкурсе по распределению контрольных цифр приема по профессиям, специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета	июль 2023	зам. директора, ответственный секретарь приемной комиссии	
3.	Формирование приказов по организации учебной работы колледжа и утверждение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год	сентябрь 2023	зам. директора по УР, зав. учебной частью	
4.	Проведение самообследования колледжа по всем направлениям деятельности. Подготовка и размещение ежегодного публичного отчета (отчета о самообследовании) колледжа за 2023 год	февраль-апрель 2024	заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели ПЦК	
5.	Формирование качественного состава педагогических работников. Укомплектование штата педагогических работников	август 2023	зам. директора по УР, отдел кадров	
6.	Привлечение высококвалифицированных специалистов с отраслевых предприятий к ведению образовательного процесса в колледже	в течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по ПР, отдел кадров	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
7.	Привлечение и закрепление молодых педагогических работников в возрасте до 35 лет.	в течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по ПР, отдел кадров	
8.	Выполнение государственного задания на подготовку кадров на 2023 год и плановый 2023-2024 г. Формирование отчетов о выполнении государственного задания.	в соответствии с установленными сроками	зам. директора по УР	
9.	Предоставление статистических данных по формам федерального статистического наблюдения СПО-1, СПО-2, ПО, 1-ПК, СПО-мониторинг.	октябрь 2023, февраль, июнь 2024	зам. директора, руководители структурных подразделений	
10.	Внесение изменений в лицензию на осуществление образовательной деятельности по специальности 39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения	январь 2024	зам. директора по УР	
11.	Подготовка кадров в соответствии с запросами экономики и рынка труда в тесном партнерстве с предприятиями реального сектора экономики	2023-2024 учебный год	зам. директора по УР, ПР, председатели ПЦК	
12.	Подготовка к проверке Минобрнауки Хабаровского края на соблюдение обязательных требований, установленных законодательством об образовании, в том числе лицензионных требований к образовательной деятельности и требований, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, и требований к выполнению аккредитационных показателей	ноябрь 2023	заместители директора	
2. Совершенствование содержания образовательных услуг				
1.	Участие в Федеральном проекте «Профессионалитет». Государственная поддержка развития образовательных кластеров среднего профессионального образования.	2024 год	заместители директора	
2.	Корректировка рабочих программ общеобразовательного цикла с учетом профессиональной направленности	сентябрь 2022	председатели ПЦК, преподаватели	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
3.	Ежегодное обновление основных образовательных программ по специальностям и профессиям колледжа с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, технологий и социальной сферы. Обновление содержания модулей и дисциплин профессионального цикла с учетом требований актуализированных стандартов.	июнь-сентябрь 2023, июль 2024	председатели ПЦК, методист	
4.	Разработка и формирование основных образовательных программ среднего профессионального образования по ФГОС СПО 5 поколения	сентябрь-октябрь 2023	заместители директора, методисты	
5.	Разработка, актуализация фондов оценочных средств для текущей, промежуточной, итоговой аттестации (включая демонстрационный экзамен). Согласование ФОС по специальностям и профессиям колледжа с работодателями	в течение учебного года	председатели ПЦК, методист	
6.	Утверждение перечня тем курсовых работ (проектов) на 2023-2024 уч. год	сентябрь-октябрь 2023	председатели ПЦК	
7.	Обновление тематики индивидуальных проектов для студентов 1 курса с учётом профессиональной направленности. Проведение конференции и открытая защита индивидуальных проектов студентов 1 курса	сентябрь-октябрь 2023, май-июль 2024	председатели ПЦК, преподаватели	
8.	Контроль качества обучения (анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации)	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. учебной частью, зав. отделениями, председатели ПЦК	
9.	Ежегодное обновление адаптированных образовательных программ по специальностям и профессиям колледжа с целью	июль-сентябрь 2024	зам. директора по УР, ПР,	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	повышения уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.		НМР, председатели ПЦК, методист, психолог, социальный педагог	
10.	Создание эффективной системы участия работодателей в образовательном процессе: экспертиза образовательных программ; согласование и распределение вариативной части; рекомендации по обновлению образовательных программ; согласование фондов оценочных средств; участие в ГИА; участие в проведении демонстрационных экзаменов. Привлечение специалистов-практиков – представителей партнерских предприятий к образовательной деятельности.	в течение учебного года	зам. директора по УР, ПР, председатели ПЦК, методисты	
11.	Организация работы преподавателей общеобразовательных дисциплин по подготовке к всероссийской проверочной работе (ВПР) (тренажеры, демонстрационные версии, открытый банк заданий)	в течение учебного года	заместитель директора по учебной работе, методисты, председатели ПЦК, преподаватели общеобразовательных дисциплин	
12.	Участие во Всероссийских проверочных работах по общеобразовательным дисциплинам в 2023 году.	15.09-07.10.2023	зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатели ПЦК, преподаватели	
13.	Развитие внутренней системы оценки качества образования, корректировка планов работы по повышению качества образования в колледже	в течение учебного года	заместитель директора по учебной работе, методисты, председатели ПЦК	
14.	Внедрение в практическое обучение передовых педагогических технологий и активных методов обучения, позволяю-	в течение учебного года	зам. директора по УР, ПР, НМР,	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	щих смоделировать фрагменты профессиональной деятельности или в максимальной мере приблизиться к ним (кейс-метод, разноуровневое обучение, деловая игра, студенческие конференции, имитация на тренажере, разыгрывание ролей, деловые игры, упражнения - действия по алгоритму, исследовательский метод и пр.).		методисты, председатели ПЦК, преподаватели	
3. Информационное обеспечение				
1.	Обновление и информационное сопровождение вкладки «Образование», «Студенту» на сайте колледжа (размещение календарного учебного графика, учебных планов на 2023-2024 учебный год, аннотаций по ООП)	сентябрь 2023	зам. директора по УР, методист, заведующий учебной частью, отв. секретарь приемной комиссии	
2.	Работа по внедрению в процесс обучения электронных образовательных ресурсов (мультимедийных обучающих программ, электронных учебников, пособий и пр.)	в течение учебного года	председатели ПЦК, преподаватели	
3.	Создание систематизированного электронного фонда оценочных средств по специальностям и профессиям ФГОС 5 поколения	в течение учебного года	председатели ПЦК, методисты	
4.	Внедрение технологии дистанционного и электронного обучения для студентов инвалидов и лиц с ОВЗ	в течение учебного года	зам. директора по УР, методисты, зав. отделениями, преподаватели	
5.	Участие обучающихся колледжа в Едином уроке по безопасности в сети «Интернет».	декабрь 2023	зам. директора по УР, председатели ПЦК, преподаватели	
6.	Взаимодействие Колледжа с краевыми и муниципальными музеями в части проведения на территории музеев мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам отечественной истории	в течение учебного года	зам. директора по УР, председатели ПЦК, преподаватели	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
4. Повышение качества профессионального образования обучающихся за счет освоения современных педагогических и производственных технологий				
1.	Повышение качества преподавания учебных дисциплин и модулей. Развитие и внедрение актуальных образовательных технологий, эффективных форм и методов обучения, базирующихся на средствах информатизации и телекоммуникации: дистанционная технология обучения; практико-ориентированная (дуальная) модель обучения; проектная деятельность; сетевая форма обучения; кейс-технологии; ИКТ – технологии и т.д.	в течение года	заместители директора, председатели ПЦК, преподаватели	
2.	Проведение предметных недель специальностей и профессий, конкурсов, конференций, олимпиад по общеобразовательным дисциплинам и т. д	в течение учебного года	председатели ПЦК, преподаватели	
3.	Организация повышения квалификации и стажировок педагогических работников, совершенствование профессиональных компетенций преподавателей и мастеров производственного обучения через изучение и обобщение передового педагогического и производственного опыта	в течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по НМР, председатели ПЦК	
4.	Внедрение на учебных и практических занятиях здоровьесберегающих образовательных технологий, способствующих мотивации и успешности обучения	в течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по НМР, председатели ПЦК	
5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				
1.	Анализ качества подготовки обучающихся по ППССЗ, ППКРС по специальностям и профессиям колледжа за 2023-2024 уч. год	июнь-сентябрь 2024	зам. директора по УР, заведующие отделениями, председатели ПЦК	
2.	Контроль за проведением учебных занятий, консультаций, лабораторных и практических занятий	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. учебной частью	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
3.	Контроль качества ведения учебных занятий, учебно-программной документации	в течение года	зам. директора по УР, методист, зав. учебной частью	
4.	Участие в проведении Всероссийской проверочной работы для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году.	15.09-07.10.2023	зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатели ПЦК, преподаватели	
5.	Проведение мониторинга текущего уровня базовой подготовки обучающихся колледжа на основе данных текущего контроля и промежуточной аттестации за первый и второй семестр 2023/2024 учебного года	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. учебной частью, преподаватели	
6.	Анализ работы структурных подразделений за 2023-2024 учебный год	июнь 2024	руководители структурных подразделений, председатели ПЦК	
7.	Заполнение шаблонов для сдачи отчетности по внесению сведений в федеральную информационную систему ФИС ФРДО, ФИС ФРДО ДОП, ФИС ГИА.	в течение года	заместители директора по УР, зав. отделением дополнительного образования, отв. секретарь приемной комиссии	
8.	Проведение проверки правильности заполнения сводных ведомостей промежуточной успеваемости в части соответствия учебному плану, учебных журналов в части соответствия рабочим программам	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. учебной частью	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
9.	Проведение проверки правильности заполнения зачетных книжек студентов преподавателями колледжа	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. отделениями	
6. Повышение уровня профессионализма преподавателей				
1.	Организация работы преподавателей колледжа в педагогических сетевых сообществах (Всероссийской социальной сети https://педагоги.онлайн)	в течение года	заместители директора по УР, ПР, НМР	
2.	Проведение индивидуальных консультаций с начинающими преподавателями по разработке учебно-программной документации	в течение года	зам. директора по УР зав. учебной частью, методист	
3.	Участие в работе школы молодого педагога по обучению разработке и оформлению учебно-программной и методической документации	в течение года	заместители директора по УР, НМР, методист	
4.	Организация взаимопосещений уроков преподавателей с целью обмена опытом	в течение года	зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатели ПЦК	
5.	Участие во Всероссийских, краевых онлайн-семинарах, вебинарах по вопросам образовательной деятельности.	в течение года	зам. директора по УР, председатели ПЦК, методист, преподаватели	
6.	Мониторинг показателей эффективности деятельности педагогических работников	июнь 2024	заместители директора по УР, ПР, НМР, ВР.	

Заместитель директора по УР

И.Н. Воронежская

2.3 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА

СТУДЕНТОВ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№/№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1.	Формирование банка данных студентов, не посещающих учебные занятия	в течение учебного года	зав. отделением, кураторы	
2.	Анализ результатов входного контроля первокурсников, выделение «групп риска»	сентябрь 2023	председатели ПЦК, преподаватели	
3.	Выявление причин и проведение корректирующих мероприятий по профилактике сокращения контингента обучающихся	в течение учебного года	зав. отделением, кураторы	
4.	Работа с неуспевающими студентами и контроль за успеваемостью и посещаемостью студентов	ежедневно	зав. отделением, кураторы групп, преподаватели	
5.	Работа по адаптации обучающихся первого года обучения, изучение личности студентов, воспитание положительной мотивации к учению	в течение первого семестра	зав. отделением, кураторы групп, социальный педагог, психолог	
6.	Организация информационного обеспечения обучающихся первого курса (подготовка и издание памятки первокурсника, информационные стенды специальностей и др.)	в течение первого семестра	зав. отделением, кураторы групп	
7.	Проведение открытых заседаний предметно-цикловых комиссий при администрации колледжа по результатам промежуточных аттестаций	в течение года	председатели ПЦК	
8.	Отчеты председателей ПЦК по вопросам повышения качества обучения, снижения пропусков учебных занятий, сохранения контингента студентов колледжа на производственных совещаниях	1 раз в месяц	председатели ПЦК	

9.	Проведение индивидуальной работы со студентами, имеющими задолженности по учебным дисциплинам и пропуски учебных занятий	в течение года	зав. отделением, председатели ПЦК, кураторы групп, преподаватели	
10.	Проведение родительских собраний (подготовка к экзаменационной сессии)	ноябрь, май	зав. отделением, кураторы групп	
11.	Индивидуальные встречи со студентами и их родителями (беседы, консультации)	в течение года	зав. отделением, кураторы групп, преподаватели	
12.	Привлечение студентов на курсы дополнительного образования, в спортивные секции, кружки по интересам и другие внеурочные мероприятия	в течение года	зав. отделением, кураторы, руководители кружков	
13.	Контроль за ликвидацией академической задолженности студентов через формирование электронной таблицы на гугл диске.	в течение года	зав. отделением, кураторы групп	

Заместитель директора по УР

И.Н. Воронежская

ПЛАН
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

3.1 ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая тема:

Формирование общих и профессиональных компетенций субъектов образовательного процесса через интеграцию современных педагогических и информационных технологий.

Задачи:

1. Внедрение единых подходов к содержанию научно-методического сопровождения процесса профессиональной подготовки в условиях реализации ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и федеральных государственных образовательных стандартов.

2. Стимулирование инновационной и исследовательской деятельности педагогов колледжа в условиях реализации стандартов третьего поколения.

3. Организация методической работы колледжа в системе интеграции ПССЗ и ПКРС.

4. Организация работы педагогов – участников краевого научного общества преподавателей.

5. Организация работы секций студенческого научного общества и научного общества педагогов.

6. Организация повышения квалификации педагогических работников колледжа (внутри колледжа, курсы повышения квалификации и профпереподготовки, стажировки).

7. Внедрение современных технологий, форм и методов воспитания и обучения, обучение педагогов по использованию интерактивных педагогических технологий по стандартам World Skills.

8. Организация сертификации комплексного методического обеспечения дистанционного обучения.

9. Организация работы по систематизации документационного и учебно-методического обеспечения учебных кабинетов.

10. Организация разработки методического обеспечения обучения лиц с ОВЗ.

11. Формирование методического обеспечения общеобразовательных дисциплин с учётом профессиональной направленности основной профессиональной программы среднего профессионального образования.

Направления деятельности:

1. Научно-организационная работа.
2. Информационное обеспечение.
3. Инновационная деятельность.
4. Повышение уровня профессионализма преподавателей.
5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.

3.2 ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1. Организационная работа				
1.	Организация участия педагогических и административных работников в деловой программе регионального чемпионата Молодые профессионалы 2023.	декабрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
2.	Обучение начинающих председателей цикловых комиссий алгоритму организации работы и составлению документов.	сентябрь	Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю.	
3.	Организация работы педагогов в электронной библиотеке колледжа.	сентябрь-июнь	Шабалина Н.М. Третьякова Н.Ю. председатели ЦК	
4.	Создание банка данных учебно-методических материалов в электронном виде.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
5.	Планирование стажировок на предприятиях по профилю преподаваемых дисциплин преподавателей и мастеров производственного обучения ПССЗ и ПКРС.	сентябрь-октябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. председатели ЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
6.	Формирование графика и комплектация документов профессиональной деятельности педагогического работника аттестуемых преподавателей. Обучение аттестующихся преподавателей в соответствии с правилами аттестации педагогических работников на 2023-2024 учебный год.	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
7.	Осуществление проектной и экспериментальной деятельности творческих групп колледжа по приоритетным направлениям колледж, НОП и СНО.	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. председатели ЦК	
8.	Организация работы по профилизации общеобразовательных дисциплин в учебной и внеучебной деятельности. Формирование методического обеспечения общеобразовательных дисциплин с учётом профессиональной направленности основной профессиональной программы среднего профессионального образования.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	
9.	Организация работы педагогов по сертификации комплексного методического обеспечения дистанционного обучения на платформе Moodle.	в течении года	Третьякова Н.Ю. Кулик М.С.	
10.	Проведение семинаров и мастер-классов для преподавателей колледжа по направлениям:			
	Разработка и оформление учебно-программной и методической документации	сентябрь	Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
	Управление мотивацией учебной группы.		Соколова И.Н.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	Корректировка учебной документации с учетом профессиональных стандартов		Косинец И.Б.	
	Специфика обучения лиц с ОВЗ	октябрь	Алпеева И.Ю.	
	Требования ЕСКД к оформлению текстовых документов		Косинец И.Б.	
	Система организации самостоятельной познавательной и практической деятельности студентов по написанию учебного проекта с применением мобильного обучения - технология «Project tools»	ноябрь	Прохорова И.А.	
	Интерактивное обучение на занятиях теоретического обучения.	январь	Третьякова Н.Ю.	
	Открытые образовательные технологии	февраль	Соколова И.Н.	
	Мобильные устройства и социальные сети как педагогические средства обучения в профессиональном образовании		Юрченко Е.А.	
	Сетевые формы обучения в колледже	март	Кулик М.С.	
	Разработка индивидуального проекта обучающегося.	апрель	Соколова И.Н. Дунаевская Т.М.	
11.	Проведение антинаучного конгресса «Учёные шутят».	1 апреля	Ляпунова О.В.	
12.	Подготовка участника краевого конкурса «Лучший выпускник ССУЗ - 2024»: - подготовка самопрезентации; - решение кейса; - написание доклада.	февраль	Третьякова Н.Ю. Преподаватель – куратор участника	
13.	Организация работы СНО: 1. Утверждение планов работы секций на учебный год. 2. Контроль работы, посещение заседаний секций. 3. Расширение направлений СНО, привлечение педагогов отделения ПКРС.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
14.	Подготовка материалов для участия в краевом конкурсе методических разработок.	сентябрь-октябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
15.	Подготовка материалов для участия в краевом конкурсе инновационных педагогических продуктов.	октябрь-ноябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
16.	Участие в краевом конкурсе научно-исследовательских работ (проектов) студентов профессиональных образовательных организаций Хабаровского края «Студенческая научная весна – 2024».	Март-май	Третьякова Н.Ю. председатели ЦК	
17.	Подготовка к смотру-конкурсу научно-методической работы педагогов колледжа за 2023-2024 учебный год.	февраль-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. председатели ЦК	
18.	Формирование и мониторинг графика внутриколледжного контроля на 2023-2024 учебный год.	сентябрь в течении года	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Дунаевская Т.М.	
19	Формирование графика открытых занятий педагогов.	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. председатели ЦК	
20	Организация работы по систематизации документационного и учебно-методического обеспечения учебных кабинетов:			
21.	Разработка нормативной и методической документации по систематизации документационного и учебно-методического обеспечения учебного кабинета.	сентябрь-октябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
	Проведение обучающих семинаров и ознакомительных курсов.	октябрь-ноябрь	Третьякова Н.Ю. Воронежская И.Н. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. Шабалина Н.М.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	Проведение промежуточного мониторинга	декабрь май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
	Проведение экспертизы документационного и учебно-методического обеспечения учебных кабинетов в рамках смотр-конкурса учебных кабинетов согласно перечню преподаваемых дисциплин.	июнь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
	Организация разработки методического обеспечения обучения лиц с ОВЗ: - внутриколледжное обучение - разработка нормативной документации - разработка методического обеспечения - мониторинг готовности.	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. пр Ляпунова О.В. Соколова И.Н. председатели ЦК	
22.	Организация работы педагогов – участников краевого научного общества преподавателей: - утверждение индивидуальных тем исследования - мониторинг деятельности - координация работы с краевым центром СНОП.	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю.	
2. Информационное обеспечение				
1.	Обновление стендов научно-методического центра (отделение ПССЗ) и методического кабинета (отделение ПКРС).	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
2.	Организация работы администрации и педагогических работников отделений ПССЗ и ПКРС на сайте колледжа в разделе «Преподавателю».	в течение года	Третьякова Н.Ю.	
3.	Обновление электронного банка данных передового педагогического опыта и его размещение на сайте колледжа и в https://do.khtk27.ru/	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. председатели ЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
4.	Информационное сопровождение на сайте колледжа научно-практических конференций студентов и преподавателей.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н.	
5.	Оформление электронных портфолио аттестуемых преподавателей.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н.	
6.	Обобщение опыта работы преподавателей цикловой комиссии «Технологии моды».	декабрь	Косинец И.Б.	
7.	Трансляция передового педагогического опыта через периодические издания и сетевые сообщества (редактирование статей, тезисов).	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
3. Инновационная деятельность				
1.	Внесение корректировок в показатели проектов «Модернизация учебно-методического обеспечения образовательного процесса» и «Формирование стабильного, высокопрофессионального, творческого педагогического коллектива» в «Программе развития колледжа на 2023-2027 гг.».	сентябрь-январь	Третьякова Н.Ю.	
2.	Подведение результатов научно-практических конференций студентов и преподавателей. Издание сборников публикаций.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	
3.	Ведение раздела «Преподавателю» на сайте колледжа.	в течение года	Третьякова Н.Ю.	
4.	Разработка инновационных педагогических технологий, интерактивных методов обучения на специальностях и профессиях колледжа.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				
1.	Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями ФГОС+ (ТОП – 50) ПССЗ и ПКРС.	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н. председатели ЦК	
2.	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса в соответствии с ФГОС+(ТОП – 50) ПССЗ и ПКРС.	октябрь май	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М. председатели ЦК	
3.	Мониторинг методической работы преподавателей в соответствии с требованиями новых стандартов.	декабрь, май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. председатели ЦК	
4.	Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования:			
	- мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения	апрель		
	- мониторинг профессионального роста преподавателей	май		
	- мониторинг научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей и научно-методической деятельности ЦК	май	Третьякова Н.Ю. председатели ЦК	
	- подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей колледжа	июнь		
5.	Анализ работы за 2021-2022 уч. год и утверждение плана	июнь	Третьякова Н.Ю.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	научно-методической работы на 2022-2023 уч. год			
5. Повышение уровня профессионализма преподавателей				
1.	Утверждение программы «Школы молодого педагога».	сентябрь	Третьякова Н.Ю.	
2.	Составление графика повышения квалификации и стажировок педагогических работников	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. председатели ЦК	
3.	Организация работы преподавателей колледжа в педагогических сетевых сообществах	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
4.	Организация работы «Школы молодого педагога»	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
	Учебно-планирующая и программная документация образовательного учреждения. Работа по эффективному контракту.	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Воронежская И.Н.	
	Структура написания самоанализа.	октябрь	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М.	
	Интерактивные возможности PowerPoint.		Акунка А.С.	
	Структура интегрированного занятия.	ноябрь	Дунаевская Т.М. Юрченко Е.Ю.	
	Создание электронного курса на Moodle.		Акунка А.С.	
	Использование в практике современных педагогических технологий.	декабрь	Третьякова Н.Ю.	
	Современные технологии воспитания. Авторские воспитательные системы.	январь	Ляпунова О.В.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	Особенности работы с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.	февраль	Плюснина В.В.	
	Особенности работы с одаренными детьми.	март	Третьякова Н.Ю. Косинец И.Б.	
	Система использования педагогических диагностических методик в образовательном процессе.	апрель	Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н.	
	Кодекс профессиональной этики педагогических работников.	май	Третьякова Н.Ю. Власова О.Ю.	
	Пути управления конфликтной ситуацией в детском коллективе.	июнь	Третьякова Н.Ю.	
5.	Проведение индивидуальных консультаций с молодыми и начинающими работу в колледже преподавателями и мастерами производственного обучения	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. Воронежская И.Н. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	

Заместитель директора по НМР

Н.Ю. Третьякова

ПЛАН
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

4.1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цель: Подготовка специалистов, владеющих к моменту выпуска из колледжа:

- профессиональными и общими компетенциями;
- опытом определения траектории личностного развития, приобретенным в системе студенческого самоуправления и инициативно-творческих группах:
- умением работать в команде, нести ответственность за результат общего дела, приобретенный посредством участия в коллективных творческих делах;
- навыками бережливого природопользования и производства, приобретенными в период профессионального обучения;
- гражданской ответственностью и правосознанием, гуманистическим мировоззрением,
- умением принять нравственно ориентированное решение в ситуациях выбора.

Задачи:

- совершенствование системы воспитательной работы, обеспечивающей участие студентов и преподавателей в реализации ее стратегических целей;
- создание условий для успешной самореализации студентов в профессиональной, творческой, интеллектуальной, спортивной деятельности;
- воспитание и развитие у студентов качеств, обеспечивающих профессиональный рост и конкурентоспособность на рынке труда;
- формирование правовой, политической культуры, гражданской ответственности, гуманистического мировоззрения;
- воспитание навыков корпоративной и профессиональной культуры и этики
- создание в образовательном пространстве колледжа системы формирования здорового образа жизни студентов, преподавателей
- развитие студенческого самоуправления
- организация внеурочной занятости студентов;

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Психолого-педагогическое сопровождение процесса адаптации, социализации и позиционирования обучающихся				
1.1	Праздник «День знаний»: - торжественное мероприятие «Инвестиции в образование дают наибольшую прибыль» (Бенджамин Франклин). - классные часы в учебных группах «Давайте познакомимся»	Сентябрь	Сизова А.М. творческая группа студентов Кураторы Зав. отделениями	Власова О.Ю.
1.2	Адаптационно-психологические тренинги «Погружение» (1 курс)	сентябрь	Власова О.Ю. Сизова А.М. Плюснина В.В.	Власова О.Ю.
1.2	Анкетирование обучающихся нового набора по определению: - эмоционально-волевой сферы, уровня социализации; - уровня подготовленности к учебной деятельности - степени профессиональной направленности	Сентябрь	Кураторы Зав. отделениями	Власова О.Ю.
1.3	Анкетирование по определению начального, промежуточного и итогового уровня адаптации студентов	Сентябрь январь май	Кураторы учебных групп	Зав. отделениями
1.4	Конкурс групп нового набора «Зажги свою звезду!»	сентябрь	Сизова А.М. Кураторы	Сизова А.М.

1.5	Посвящение в студенты «Добро пожаловать в наш общий дом».	октябрь	Студсовет	Сизова А.М.
1.6	Конкурс «Лучшая группа отделения»	В теч. года	Зав. отделениями	Зав. отделениями
1.7	Психологическое тестирование в группах нового набора по выявлению студентов, склонных к девиантному поведению.	Сентябрь октябрь	Кураторы психолог	Зав. отделениями
1.8	Социально-психологическое тестирование на раннее выявление медицинского употребления психотропных веществ	октябрь	Сизова А.М. Плюснина В.В.	Власова О.Ю.
1.9	Образовательный проект «4К» «Содружество успешных людей» (1-2 курсы)	По отдельному графику	Инициативно-творческая группа	Власова О.Ю.
2. Культурно-творческое воспитание				
2.1	Праздник, посвященный Дню учителя «Учителями славится Россия!»	октябрь	Сизова А.М., студенческий актив	Власова О.Ю.
2.2	Праздник День матери: - конкурс сочинений и поздравительных открыток «Маме. С любовью и благодарностью» - торжественный вечер, посвященный Дню матери «В твою любовь я кутаюсь, как в шаль...»	ноябрь	Сизова А.М. Студенческая творческая группа	Власова О.Ю.
2.3	День российских студентов: - вручение Почетных грамот лучшим студентам;	Январь	Творческая группа преподавателей	Власова О.Ю.

	- концерт преподавателей «Да здравствует студент!»			
2.4	Фестиваль русского языка «Мы сохраним тебя, великое русское слово» А. Ахматова	май	Преподаватели русского языка и литературы	Наринская А.Е.
2.5	Тематические классные часы нравственно-гуманистической направленности (по планам кураторов)	1 семестр	кураторы	Кураторы
2.6	Работа кружков творческой направленности	В теч. года	Руководители кружков	Власова О.Ю.
3. Гражданско-патриотическое воспитание				
3.1	Дискуссионный клуб «Твоя гражданская позиция»: -«Жестокие игры» - «Ответственность и право» -«Поколение z: какое оно?»	По отд. плану	Власова О.Ю. Ильченко С.Н. Прохорова И.А.	Власова О.Ю.
3.2	Участие в Дне призывника	Октябрь апрель	Преподаватель ОБЖ Еремкин Н.А.	Преподаватель-ОБЖ
3.3	День защитника Отечества: - встречи с ветеранами ВОВ, локальных военных конфликтов, сотрудниками МЧС;	февраль	Еремкин Н.А. Евстафьев М.Е.	Евстафьев М.Е.
3.4	Тематические классные часы -«Толерантность как способ существования в поликультурном и многонациональном мире»	ноябрь	кураторы	Власова О.Ю.

3.5	Акция «Милосердие»: -поздравление ветеранов -оказание бесплатных парикмахерских услуг	Февраль - май	Зав. отделениями Преподаватели парикмахерского искусства	Власова О.Ю.
3.6	Устные журналы «Трудные дороги Победы»	Февраль-май	Преподаватели истории	Власова О.Ю.
3.7	Торжественный вечер «Поклонимся великим тем годам»	май	Творческая группа	А.М.Сизова
3.8	Минута молчания «Памяти жертв террористических атак»	сентябрь	Преподаватели	Власова О.Ю.
3.9	Круглый стол «Коррупционер – это человек, не любящий свою Родину (Е.Гришковец)»	октябрь	Прохорова И.А.	Власова О.Ю.
3.10	Тематическое анкетирование по определению отношения обучающихся к коррупции, терроризму и экстремизму	ноябрь	Преподаватели истории	Власова О.Ю.
3.11	Тематические уроки по предмету «Право» (1 курс) - «Правовые основы борьбы с коррупцией»; - «Правовые возможности государства в борьбе с терроризмом и экстремизмом»	Согласно расписанию	Преподаватель Дисциплины «Право»	Председатель ЦК о\г дисциплин.
3.12	Тематические уроки по предмету «История»: - «Опасность терроризма и экстремизма	Согласно расписанию	Прохорова И.А. Ильина Е.М. Ильченко С.Н. Авдеева Е.В.	Председатель ЦК о\г дисциплин

	для государства и общества»; - «Коррупция как тормоз развития общества»			
3.13	Информационно-профилактические встречи с работниками прокуратуры	февраль	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
3.14	Тематические классные часы «Как противостоять вербовке в террористические и экстремистские организации»	ноябрь	Кураторы Преподаватели ОБЖ, БЖД	Власова О.Ю.
3.15	Тренинги «Умей сказать НЕТ!»	По отдельному графику	психолог	Власова О.Ю.
4. Здоровьесберегающее воспитание				
4.1	Анкетирование «Мое отношение к алкоголю, табакокурению, наркотикам» (для групп нового набора)	Октябрь ноябрь	кураторы	Зав. отделениями
4.2	Информационно – профилактические встречи с работниками центра АНТИ-СПИД, Госнаркоконтроля, наркологического диспансера	В теч. года По согласованию	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
4.3	Декада «Мастерская здоровья»: - Анкетирование «Что я делаю, чтобы погубить свое здоровье»; - конкурс антирекламы «Посмотри. Подумай. Сделай выбор» «Веселые старты» для групп нового набора	Ноябрь	Кураторы Додатко Т.Н. Крисань О.О. Сизарева М.В. кураторы Еремкин Н.А.	Власова О.Ю. Еремкин Н.А.

4.4	Тематические классные часы «Здоровый образ жизни»	По планам кураторов	Кураторы	Зав. отделениями
4.5	Дни здоровья для групп нового набора	сентябрь	Еремкин Н.А. Жалобовская Н.Н. Кураторы физорги	Еремкин Н.А.
4.6	Первенство колледжа по: - волейболу - баскетболу - настольному теннису - футболу	По отдельному плану	Еремкин Н.А.	Еремкин Н.А.
4.7	Участие в комплексных спартакиадах городского, краевого уровня.	По отдельному плану	Еремкин Н.А.	Еремкин Н.А.
5. Профессионально-, бизнесориентированное воспитание				
5.1	Смотр творческих работ «Моя будущая профессия»	октябрь	Кураторы Преподаватели русского языка и литературы	Председатель ЦК о/г дисциплин
5.2	Анкетирование групп нового набора «Почему я выбрала свою специальность»	сентябрь	кураторы	Председатели ПЦК
5.3	Тематические классные часы «Планирование карьеры: будущее – в настоящем»	март	кураторы	Зав. отделениями
6. Профилактика правонарушений, предотвращение безнадзорности обучающихся				
6.1	Информационно-профилактические встречи с инспектором ПДН, участковым инспектором ОП № 4	Сентябрь октябрь	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
6.2	Работа Совета по профилактике правонарушений	Весь период	Члены Совета	Власова О.Ю.

6.3	Выявление обучающихся, склонных к девиантному поведению: - постановка на внутренний учет; - работа с семьями - вовлечение к занятиям в кружках, спортивных секциях; -вовлечение в общественную жизнь колледжа	октябрь	Кураторы Социальный педагог	Зав. отделениями
6.4	Заседание студенческого совета колледжа «Формат участия студенческого актива в профилактике социально опасных зависимостей»	ноябрь	Члены студсовета	Власова О.Ю.
6.5	Заседание совета общежития «Участие студенческого актива общежития в работе с проживающими по соблюдению правил проживания и предотвращению противоправного поведения»	ноябрь	Члены совета	Власова О.Ю.
6.6	Тематические классные часы «Ответственность несовершеннолетних перед законом»	По согласованию с ПДН ОП № 4.	кураторы	Власова О.Ю.
7.7	Тематические классные часы: - «Гибельная зависимость. Наркомания» -«Опасности электронной сигареты» - «Куришь?! Уже не круто!»	По планам кураторов	кураторы	Зав. отделениями
6.8	Анкетирование по определению степени	По планам кураторов	психолог	Власова О.Ю.

	суицидального риска (по Разуваевой).			
7. Организационно-методическая работа				
1	Совещания с кураторами: 1. Работа по адаптации студентов нового набора. 2. Анализ работы по адаптации студентов нового набора. 3. Подготовка к промежуточной аттестации. Предварительный допуск студентов 1 курса к промежуточной аттестации. 4. Работа по профилактике правонарушений. 5. Состояние индивидуальной работы с обучающимися. 6. Организация работы по патриотическому воспитанию в учебных группах. 7. Анализ предварительных итогов по допуску к экзаменационной сессии студентов первого курса.	Сентябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель июнь	Власова О.Ю. Зав. отделениями	Власова О.Ю.
2	Контроль за организацией воспитательной работы в учебных группах: - контроль проведения классных часов; - контроль индивидуальной работы; - контроль организации работы с родителями	В теч. года	Власова О.Ю. Зав. отделениями	Власова О.Ю.
3	Родительские собрания:		Власова О.Ю.	Власова О.Ю.

	- 1 курс - 2 курс - 1 курс	октябрь ноябрь май	Зав. отделени- ями кураторы	
4	Организация и контроль работы кружков и спортивных секций	В течение года	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
5	Развитие системы открытых внеучебных мероприятий в группах	В течение года	Власова О.Ю. кураторы	Власова О.Ю.
6	Формирование банка методических разработок внеучебных мероприятий	В течение года	Кураторы учебных групп	Власова О.Ю. Третьякова Н.Ю.
7	Методическая учеба кураторов 1. Организация работы по адаптации в учебной группе. 2. Работа по выявлению студентов, склонных к девиантному поведению. Особенности работы с данной категорией студентов. 3. Методика проведения интерактивных классных часов	Сентябрь Ноябрь февраль	Кураторы учебных групп психолог	Власова О.Ю. Третьякова Н.Ю.
8	Мониторинг эффективности воспитательной работы	Весь период	Власова О.Ю. Зав. отделени- ями	Власова О.Ю.

Зам. директора по ВР

О.Ю.Власова

4.2. ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ

ЦЕЛЬ: - создание в общежитии воспитательного пространства, способствующего комфортному проживанию студентов, самореализации их профессионального, творческого и интеллектуального потенциала.

Основные направления работы:

1. Адаптация обучающихся к условиям самостоятельной организации жизни, быта, самоподготовки к учебным занятиям; содействие в решении образовательных, социально-бытовых и иных вопросов

2. Развитие системы самоуправления, формирование навыков командной работы, ответственности за результат общего дела

3. Создание в общежитии здоровьесберегающего пространства, формирование мотивации к ведению здорового образа жизни

4. Организация досуга обучающихся

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Ответственные
Заседания Совета общежития				
	Заседание № 1 1. Утверждение плана работы Совета общежития. 2. Определение форм и методов работы по адаптации студентов нового набора 3. Организация информационных встреч совета общежития с проживающими (по этажам) 4. Подготовка праздника "Посвящение в жильцы общежития" 5. Организация конкурса «Лучшая комната»	сентябрь	воспитатель	воспитатель
	Заседание № 2 1. Отчет старост о проделанной работе за месяц 2. Организация шахматно-шашечного турнира 3. Организация информационно-профилактических встреч совета общежития на этажах «Санитарно – гигиенические нормы и правила проживания в общежитии» 4. Организация фотовыставки работ студентов 1 курса "Пословицы наглядно" к 220-летию В.И. Даля 5. Организация конкурса на лучший дизайн кухни	октябрь	председатель с/о	воспитатель

	<p>Расширенное заседание совета общежития, заместителей старост , бытового сектора</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Формы и методы работы по созданию здоровьесберегающего пространства 2.О проведении акции «Бросаем курить, чтоб дышать и жить» 3. Отчет старост о проделанной работе за месяц 4. Подведение итогов конкурса «Лучшая комната» 5. Организация "Кубка общежития: Волейбол" 	ноябрь	Председатель с/о	Власова О.Ю.
	<p>Заседание № 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация конкурса на лучшее новогоднее оформление этажей. 2.Итоги анкетирования по выявлению студентов, имеющих склонность к девиантному поведению 3. Отчеты о проделанной работе за первый учебный семестр председателей секторов, старост 4. Организация сбора материалов для печати в газете общежития "Не-Вода" 5. Прочее 	декабрь	<p>Председатель с/о</p> <p>психолог социальный педагог</p>	<p>Воспитатель Власова О.Ю.</p>
	<p>Заседание № 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Подготовка к праздникам День российских студентов, День св. Валентина 2.Отчеты старост о состоянии этажей после возвращения студентов с каникул 3.Организация второго тура шахматно-шашечного турнира 4.Прочее 	январь	<p>воспитатель</p> <p>Председатель с/о к\м сектор</p>	воспитатель
	<p>Заседание №6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Отчет старост о проделанной работе за месяц 2.Организация и проведение 23 февраля и 8 марта 3.Организация празднования Масленицы 4.Организация второго тура "Кубка общежития: Волейбол" 	Февраль	Председатель с/о	воспитатель
	<p>Заседание №7</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Отчет старост о проделанной работе за месяц 2.Организация сбора материалов для печати в газете общежития "Не-Вода" 3.Организация второго тура конкурса на лучший дизайн кухни 4.Организация КВН в общежитии 5.Прочее 	март	Председатель с/о	воспитатель
	Заседание № 8	апрель	Председатель с/о	воспитатель

	1. Подведение итогов конкурса на лучшую комнату 2. Второй тур конкурса на лучшую кухню 3. Субботники 4. Отчет старост о проделанной работе за месяц			
	Заседание № 9 1.Итоги работы совета общежития за 2018-2019 уч. год 2.Организация киновечера на открытом воздухе	Май	Председатель с/о	воспитатель
Работа по адаптации студентов нового набора, развитию студенческого самоуправления				
1	Информационные собрания «Наше общежитие: нормы и правила (по этажам)	Сентябрь Ноябрь январь	Зав. общежитием Воспитатель Зав. отделениями	Власова О.Ю.
2	Организационно-психологические тренинги, направленные на формирование благоприятной психологической обстановки, выявление лидеров	Сентябрь октябрь	воспитатель Совет общежития	воспитатель
3	Фотовыставка работ студентов 1 курса "Пословицы наглядно" к 220-летию В.И. Даля	Октябрь - ноябрь	библиотека воспитатель	воспитатель
4	Рейды по проверке санитарного состояния комнат студентов нового набора	еженедельно	Совет общежития	воспитатель
5	Выборы нового состава Совета общежития	октябрь	Зав.отделениями воспитатель	Власова О.Ю.
6	Формирование актива общежития – анкетирование	октябрь	Совет общежития	Власова О.Ю. Зав. отделениями воспитатель
7	Тематические вечера по этажам «Вечерний огонек»	Весь период	Совет общежития	Воспитатель Председатель с/о
8	Тренинги по формированию этических норм поведения	Сентябрь-октябрь	Совет общежития	воспитатель
9	Общие тематические собрания	сентябрь декабрь		
10	Праздник «Посвящение в жильцы общежития»	октябрь	воспитатель к\м сектор	воспитатель
11	Ознакомительные экскурсии для 1 курсов «Путешествие по городу воинской славы»	сентябрь	к\м сектор	воспитатель
Работа по организации досуга, здоровьесберегающего пространства, внеучебные мероприятия				
1	«Веселые старты» (по этажам)	октябрь	Еремкин Н.А.	воспитатель

2	Шахматно-шашечный турнир	Октябрь Февраль	Спортивный сектор	Председатель с\совета
3	Тематическая книжная выставка «Общежитие – наш общий дом»	октябрь	Совет общежития	Шабалина Н.М.
4	Кубок общежития: Волейбол	Ноябрь Март	Спортивный сектор	Воспитатель, Еремкин Н.А.
5	Праздник «Ведь мы студенты, а это значит...», посвященный Международному Дню студентов	ноябрь	Совет общежития	Власова О.Ю.
6	Конкурс на лучший дизайн кухни (по этажам)	Октябрь Март	Старосты Пресс-центр	Совет общежития
7	Информационно-профилактические встречи со специалистами центра Анти –СПИД, госнаркоконтроля	По согласованию	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
8	Тематические беседы «Выбирай здоровье»	В теч. года	воспитатель	воспитатель
9	Акция «Бросаем курить, чтоб дышать и жить»	Ноябрь апрель	Совет общежития	воспитатель
10	День св. Валентина Музыкально-развлекательное мероприятие	февраль	Совет общежития	воспитатель
11	Конкурс, посвященный 8 Марта «Девушки наши всех милей и краше»	март	Совет общежития	воспитатель
12	Творческие встречи с людьми, добившимися успеха в профессии	Весь период	воспитатель	воспитатель
13	КВН в общежитии	Весь период	Совет общежития	Воспитатель
14	Работа студии «Стиль»	Весь период	Мель Л.Н.	Мель Л.Н.
	Кулинарный конкурс «Лучшее новогоднее блюдо»	декабрь	Совет	Воспитатель
	Творческий конкурс «пасхальный подарок»	апрель	Студия «Стиль»	Мель Л.Н.
15	Фотоконкурс «Город, ставший родным»	май	Совет общежития	Шаргородский М.А.
16	Тематические групповые вечера	В теч. года	кураторы	Зав. отделениями
17	Вечерний кинозал	В теч. года	Ян Денис	Ян Денис
Мероприятия по организации быта				
1.	Организация самообслуживания	Весь период	Совет общ.	Зав. общежитием
2.	Генеральные уборки на этажах	Весь период	Воспитатель	Зав. общежитием
3.	Рейды по проверке санитарного состояния комнат	По графику	Совет общежития	воспитатель
4.	Конкурс на лучшую комнату	1 семестр 2 семестр	Совет общежития	воспитатель
Работа по организации самоподготовки к учебным занятиям				
1	Беседа «Способы эффективного использования учебного времени»	Сентябрь - октябрь	кураторы	Зав. отделениями

	(1 курсы)			
2	Рейды совета общежития «Опозданиям – нет!»	Весь период	Совет общежития	воспитатель
3	Рейды по проверке самоподготовки студентов	Весь период	Совет общ.	кураторы
4	Консультации преподавателей в период экзаменационных сессии	По графику	преподаватели	Председатели ПЦК
5	Информационные встречи на этажах «Учеба как основной вид деятельности»	январь	Учебный сектор	
6	Общее собрание «Учеба как ведущий вид деятельности»	октябрь	воспитатель	воспитатель
7	Тренинг «Что нужно знать о себе, чтобы лучше учиться»	ноябрь	воспитатель	воспитатель

Зам. директора по ВР

О.Ю. Власова

4.3 ПЛАН ФИЗКУЛЬТУРНО – МАССОВОЙ И СПОРТИВНОЙ РАБОТЫ

Цель:

Формирование физической культуры личности, подготовка к профессиональной деятельности, сохранение и укрепление здоровья студентов колледжа.

Задачи:

1. Создание благоприятной образовательной среды, способствующей сохранению здоровья, воспитанию и развитию личности.
2. Повышение интереса к систематическим занятиям физической культурой и спортом.
3. Повышение мотивации студентов к занятиям физической культурой и спортом, стремления к ведению здорового образа жизни.
4. Формирование профессиональных компетенций и организаторских навыков, применительно к избранной профессии через профессионально-прикладную физическую подготовку обучающихся.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1.1	Выборы физоргов в группах нового набора и в группах старших курсов	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
1.2	Инструктаж по технике безопасности с группами колледжа и занести регистрацию в журналы учета.	Сентябрь	Ерёмкин Н.А.
1.3	Разработка положение спортивного клуба колледжа.	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
1.4	Семинар физкультурно-спортивного актива «Проведении спортивных мероприятий в колледже»	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
1.5	Определение расписания работы спортивных секций: 1.Лёгкая атлетика 2.Волейбол 3.Настольный теннис 4.Лыжные гонки 5.ОФП 6.Баскетбол 7. Мини-футбол 8. Подготовка по выполнению тестов-нормативов ВФСК ГТО	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.

1.6	Оформление информации по зачётным нормативам по всем видам спорта	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
1.7	Оформить стенд по нормативам ВФСКГТО	Сентябрь	Еремкин Н.А. Савченко В.В.
1.8	Составить график консультаций по выполнению тестов испытаний ВФСК ГТО	Сентябрь	Ерёмкин Н.А.
1.9	Провести мониторинг по участию учащихся в ВФСК ГТО в группах колледжа	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
1.10	Принять участие в фестивале Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса " Готов к труду и обороне " среди учащихся колледжа.	октябрь	Еремкин Н.А Жалоборвская Н.Н.
1.11	Провести семинар физкультурного актива о внедрении ВФСК ГТО	Сентябрь	Ерёмкин Н.А Жалобовская Н.Н.
1.12	Во всех группах прочитать лекции по темам: - Здоровый образ жизни. - Физическое воспитание в трудовой деятельности молодёжи. - Воспитание эмоционально-целостного отношения к здоровью средствами физической культуры. - ВФСК ГТО - подтянись к движению среди учащихся колледжа	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. Жалобрвская Н.Н.
1.13	Способствовать организации диспансеризации групп нового набора	Сентябрь	Еремкин Н.А. Савченко В.В.
2.1	Укомплектовать состав сборных команд по всем видам спорта для участия в спартакиаде среди студентов ССУЗ г. Хабаровска	Сентябрь Октябрь	Ерёмкин Н.А.
2.2	Составить расписание работы секций:	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.

	1.Лёгкая атлетика 2.Волейбол 3.Настольный теннис 4.Лыжные гонки 5.ОФП 6.Баскетбол 7. Подготовка по выполнению тестов-нормативов ВФСК ГТО		
2.3	Подготовить студентов колледжа к выполнению тестов-нормативов ВФСК ГТО	Весь учебный год	Ерёмкин Н.А.
2.4	Провести анализ успеваемости и посещаемости учебных занятий по дисциплине «Физическая культура», «Физическое воспитание»	в конце семестров	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
2.5	Провести анализ физического развития среди групп колледжа	в конце семестров	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
3.1	Провести традиционный л/а кросс 500 м	Сентябрь	Ерёмкин Н.А.
3.2	Провести «Весёлые старты» в группах нового набора и для студентов, проживающих в общежитии	Октябрь Ноябрь	Ерёмкин Н.А.
3.3	Провести турнир по настольному теннису	Ноябрь	Ерёмкин Н.А.
3.4	Провести первенство колледжа по волейболу	Ноябрь Декабрь	Ерёмкин Н.А.
3.5	Провести первенство колледжа по баскетболу	Февраль	Ерёмкин Н.А.
3.6	Организовать товарищеские встречи с командами других колледжей по волейболу, настольному теннису, баскетболу (не менее 20 встреч)	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А.

3.7	Организовать встречи с командами НПО по волейболу, настольному теннису, баскетболу, футболу	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А.
3.8	Принять участие в городской комплексной спартакиаде среди студентов ПОО г. Хабаровска -девушки: -Л/а эстафета по улицам г. Хабаровск -Лёгкая атлетика. Кросс 1 000 м -Настольный теннис -Волейбол -Лыжные гонки -Баскетбол	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
3.9	Принять участие в краевой комплексной спартакиаде среди студентов ПОУ Хабаровского края. Согласно положению о проведении: четыре лучших команды в каждом виде спорта городской спартакиады выступают в краевой спартакиаде среди девушек	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жлобовская Н.Н.
4.1	Оформление стендов по итогам спортивных соревнований	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А.
4.2	Освещение спортивной жизни колледжа в газете колледжа и на сайте колледжа	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н..
4.3	Красочное оформление спортивного зала, мест проведения занятий и соревнований	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А.
4.4	Проводить спортивные праздники, вечера, показательные выступления лучших спортсменов (к знаменательным датам)	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.

4.5	По результатам выступлений в спортивных мероприятиях выбрать самую спортивную группу колледжа и наградить ценным подарком	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
4.6	Провести награждение учащихся колледжа выполнивших ВФСК ГТО знаками отличия	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.

Преподаватель по физической культуре

Еремкин Н. А.

4.4. ПЛАН РАБОТЫ С ДЕТЬМИ-СИРОТАМИ И ДЕТЬМИ, ОСТАВШИМИСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИМИСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ, ПОТЕРЯВШИХ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ОБОИХ РОДИТЕЛЕЙ ИЛИ ЕДИНСТВЕННОГО РОДИТЕЛЯ

Цель: создать условия для социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также содействовать оптимальному протеканию образовательного процесса.

Задачи:

- обеспечивать психолого-педагогическую, правовую поддержку детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- способствовать развитию мотивации к получению профессии;
- способствовать развитию мотивации к здоровому образу жизни через организацию досуга, развитие творческой и гражданской активности, способности к самопознанию и самореализации;
- оказывать помощь в построении взаимоотношений студента и среды его нахождения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационно-аналитическая работа			
1	Сбор информации о первокурсниках-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	сентябрь	соц. педагог, куратор
2	Формирование личных дел первокурсников детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	сентябрь	зав. отделениями, соц. педагог
3	Корректировка списков детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот (обновление информации)	сентябрь январь июнь	соц. педагог
4	Зачисление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот на ПГО и дополнительные меры по социальным поддержке	весь период	соц. педагог
5	Разработка и ведение документации: - журнал учета документов, подтверждающих статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также лиц, потерявших в период обучения обоих или единственного родителя;	весь период	соц. педагог

	<ul style="list-style-type: none"> - формирование, пополнение личного дела (сбор необходимых документов, подтверждающих статус); - формирование приказов на зачисление на ПГО и дополнительные меры социальной поддержки; - формирование приказов на осуществление положенных ежемесячных выплат; - формирование приказов на отчисление из колледжа по разным основаниям (по мере необходимости). 		
6	<p>Корректировка, обновление и размещение на сайте Колледжа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информации по основаниям назначения и размерам предоставления мер социальной поддержки статусным обучающимся; - информации по мерам социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов, малоимущих; - перечня документов для абитуриентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа для предоставления при поступлении в КГА ПОУ ХТК 	весь период	соц. педагог
7	Разработка, корректировка Памятки о мерах и дополнительных гарантиях социальной поддержки для обучающихся детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	сентябрь июнь	соц. педагог
8	Архивирование документов в соответствии с номенклатурой дел	в соответствии с установленными сроками	соц. педагог
2. Психолого-педагогическое сопровождение (индивидуальная работа)			
9	Знакомство, индивидуальные беседы с вновь зачисленными сиротами.	сентябрь	соц. педагог
10	<p>Ознакомительно-информационное собрание с первокурсниками-сиротами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство студентов с Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии; - информирование по вопросам прав и обязанностей студентов; - информирование студентов по вопросам социальной поддержки; - правила поведения в каникулярное время. 	сентябрь	соц. педагог
11	Выявление студентов, склонных к нарушениям правил поведения в колледже и в общественных	весь период	соц. педагог,

	местах, проведение профилактической работы		кураторы, психолог
12	Выявление и контроль студентов, систематически или эпизодически не посещающих колледж без уважительных причин, проведение профилактической работы	весь период	соц. педагог, кураторы
13	Контроль посещаемости, успеваемости и поведения студентов, относящихся к данной категории, проведение профилактической работы	весь период	соц. педагог, кураторы
14	Контроль за соблюдением обучающимися данной категории правил проживания в общежитии	весь период	соц. педагог
15	Выявление проблем, оказание содействия в решении проблемных вопросов. Проведение индивидуальной работы (встречи, беседы, консультации)	весь период	соц. педагог
16	Посещение студентов-сирот на дому с целью изучения социально-бытовых условий (по необходимости)	весь период	соц. педагог
17	Посещение учебных занятий с целью наблюдения за процессом адаптации к учебной деятельности и выявления трудностей в освоении профессиональных знаний	весь период	соц. педагог
3. Обеспечение социальных прав и гарантий студентов			
18	Контроль за реализацией государственных социальных гарантий	весь период	соц. педагог
19	Выявление и изучение социально-опасных семей, создающих ненадлежащие условия для жизни и учебы детей (семьи опекаемых)	весь период	соц. педагог, кураторы, психолог
20	Посредничество между подростком и колледжем, семьей, социальной средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами	весь период	зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы, педагог-психолог
21	Своевременное оказание материальной, социальной помощи и поддержки согласно законодательству РФ и Хабаровского края (формирование приказов на социальные выплаты)	ежемесячно	соц. педагог
22	Ознакомление студентов, относящихся к категории детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа с законными актами, гарантирующими их права	весь период	соц. педагог
4. Взаимодействие по вопросам жизнеобеспечения обучающихся			
23	Осуществление регулярного взаимодействия с опекунами детей-сирот по вопросам учебы, посещаемости и воспитания, защиты прав и законных интересов подопечных	весь период	соц. педагог, кураторы

24	Выступление на родительских собраниях по вопросам защиты прав и законных интересов обучающихся-сирот, видам и размерам положенных выплат	согласно плану колледжа	соц. педагог
25	Взаимодействие с органами опеки и попечительства по месту проживания детей-сирот: - уведомления о зачислении, отчислении, постановке на ПГО и назначении дополнительных мер социальной поддержки; - предоставление информации по запросу; - консультирование по вопросам защиты прав и законных интересов обучающихся-сирот.	весь период	соц. педагог
26	Взаимодействие с КДНиЗП; отделениями постинтернатного сопровождения образовательных учреждений (детские дома), на попечении которых находятся студенты до 18 лет	весь период	соц. педагог
27	Взаимодействие с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы со студентами, требующими особого педагогического внимания	весь период	соц. педагог, педагог-психолог
28	Подготовка и сдача статистического отчета в Министерство образования по детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (по запросу)	весь период	зам. директора по ВР, соц. педагог
29	Разработка рекомендаций, алгоритмов в работе со студентами сиротами и оказание индивидуальной помощи, организация консультаций специалистов	весь период	соц. педагог, педагог-психолог
5. Профилактическая работа			
30	Вызов и заслушивание студентов-сирот, их законных представителей на заседаниях Совета по профилактике правонарушений (по мере необходимости)	весь период	зам. директора по ВР, соц. педагог
31	Мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, предотвращение безнадзорности обучающихся, пропаганду ЗОЖ	согласно плану колледжа	зам. директора по ВР, кураторы, соц. педагог

Зам. директора по ВР
Социальный педагог

О.Ю. Власова
В.В. Плюснина

4.5. ПЛАН РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Цели:

- создание единого образовательно-воспитательного пространства для социально-психологической адаптации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- социальная защита прав студентов, создание благоприятных условий для развития личности, установление связей и партнерских отношений между семьей и учебным заведением.

Задачи:

- создание благоприятного климата для адаптации к новым условиям учебной деятельности;

- оказание социально-информационной помощи, направленной на обеспечение студентов и их родителей информацией по вопросам социальной защиты;

- помощь преподавателям в психолого-педагогической диагностике с целью дальнейшего выстраивания эффективного взаимодействия преподавателя, куратора и обучающегося на пути его личностного развития и социальной адаптации.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационно-аналитическая работа			
1.	Выявление и учет обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ нового набора	сентябрь	зав. отделениями, соц. педагог
2.	Обновление реестра студентов из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	сентябрь	зав. отделениями, соц. педагог
3.	Ведение учета инвалидов и лиц с ОВЗ на основании на основании предоставленных документов, подтверждающих статус	весь период	соц. педагог
4.	Формирование пакета документов, подтверждающих статус инвалида: - справка МСЭ, подтверждающая группу инвалидности; - ИПР.	весь период	соц. педагог

5.	Проведение анкетирования по определению уровня социализации и эмоционально-волевого развития обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	сентябрь октябрь	психолог, социальный педагог
6.	Консультирование обучающихся по вопросам выбора наиболее оптимальных стратегий обучения, планирования учебной деятельности, режима труда и отдыха.	сентябрь октябрь	кураторы, преподаватели
7.	Консультирование обучающихся, родителей и законных представителей по мерам социальной защиты и реализации прав обучающихся данной категории.	весь период	социальный педагог
8.	Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающихся данной категории	весь период	зав. отделениями, кураторы
9.	Индивидуальное консультирование обучающихся данной категории по учебным дисциплинам	весь период	преподаватели
10.	Обеспечение условий для образовательного процесса инвалидов и лиц с ОВЗ (устройство пандусов и поручней входных групп объектов, оборудование санитарно-гигиенических помещений)	весь период	зам. директора по АХЧ
11.	Подготовка аналитических и статистических отчетов в Министерство образования (по запросу)	октябрь январь июль	зам. директора по ВР, зав. отделениями, соц. педагог
2. Психолого-педагогическое сопровождение			
12.	Консультации психолога (по запросу)	весь период	психолог
13.	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения учебной и производственной практики	согласно графику учебного процесса	руководитель по практике
14.	Тренинг «Методика постановки целей»	октябрь	психолог
15.	Тренинг «Формирование мотивации к получению специальности и профессии»	ноябрь	психолог, кураторы

16.	Выявление интересов и потребностей студентов, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде	весь период	кураторы, соц. педагог, психолог
17.	Вовлечение обучающихся в спортивные секции и кружки (согласно показателям здоровья)	октябрь	руководители секций и кружков
18.	Привлечение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ к занятиям по дополнительным общеразвивающим программам	весь период	руководители курсов доп. образования
19.	Мероприятия по укреплению толерантной социокультурной среды и волонтерской помощи студентами инвалидам и лицам с ОВЗ	весь период	кураторы, соц. педагог
20.	Индивидуальная работа по формированию мотивации здорового образа жизни	весь период	кураторы
21.	Анализ промежуточной и итоговой аттестации обучающихся данной категории	весь период	зав. отделениями, кураторы
22.	Работа с родителями, психолого-педагогическое консультирование	весь период	психолог, социальный педагог
23.	Посещение учебных занятий с целью выявления проблем, связанных с учебной деятельностью	весь период	социальный педагог

Зам. директора по ВР
Социальный педагог

О.Ю. Власова
В.В. Плюснина

4.6. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, ДЕВИАНТНОГО ПОВЕДЕНИЯ И БЕЗНАДЗОРНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационные вопросы			
1.1.	Корректировка списков следующих категорий студентов: - не приступивших к учёбе; - подростков, находящихся в социально-опасном положении; - состоящих на ВКК учете; - состоящих на учете в КДН; - состоящих на учете в ОПДН; - проживающих в малоимущих семьях; - проживающих в неполных семьях; - из многодетных семей; - детей-инвалидов; - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - студентов, занимающихся в творческих объединениях, кружках, спортивных секциях	сентябрь, январь, май	Заведующие отделениями, соц. педагог
1.2.	Выявление и изучение студентов, склонных к нарушениям правил поведения в колледже и в общественных местах	в течение года	соц. педагог, кураторы, психолог
1.3.	Выявление и контроль студентов, систематически или эпизодически не посещающих колледж без уважительных причин	в течение года	соц. педагог кураторы, педагог-психолог
1.4.	Выявление и изучение социально-опасных семей, создающих ненадлежащие условия для жизни и учебы детей	в течение года	соц. педагог рук. групп, педагог-психолог
1.5.	Выявление и организация работы с детьми из социально - незащищенных семей	в течение года	соц. педагог психолог
1.6.	Выявление и контроль студентов, склонных к употреблению ПАВ	в течение года	соц. педагог, кураторы, психолог
1.7.	Выявление и устранение условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении подростков	в течение года	психолог, соц. педагог, кураторы
2. Обеспечение социальных прав и гарантий студентов			
2.1	Определение интересов и потребностей студентов, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде	постоянно	зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы, психолог
2.2	Своевременное оказание социальной помощи и поддержки студентам, находящимся в социально-опасном положении	постоянно	зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы,

			психолог
2.3	Посредничество между подростком и колледжем, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами	постоянно	соц. педагог, кураторы, педагог-психолог, зам. дир. по ВР
2.4	Содействие в создании обстановки психологического комфорта и безопасности студентов в колледже, семье, социальной среде	постоянно	зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы, психолог
3. Индивидуальная работа со студентами, состоящими на внутриколледжном контроле, на учете в КДН, ПДН			
3.1	Оформление учетных карт на студентов, поставленных на внутриколледжный контроль	сентябрь, по мере постановки на учет	соц. педагог
3.2	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями (законными представителями) студентов, состоящих на внутриколледжном контроле, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях	в течение года	соц. педагог, кураторы
3.3	Выявление причин непосещения учебных занятий студентами, состоящими на внутриколледжном учете.	в течение года	соц. педагог, кураторы
3.4	Осуществление контроля за посещением учебных занятий студентами, состоящими на внутриколледжном учете, контроль за поведением данных студентов на учебных занятиях.	в течение года	соц. педагог
3.5	Вовлечение студентов «группы риска» во внеурочную деятельность	в течение года	соц. педагог, кураторы, преподаватели
3.6	Индивидуальная работа со студентами «группы риска», проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений.	в течение года	соц. педагог, кураторы
3.7.	Психолого-педагогическая консультация и индивидуальная работа с подростками в соответствии с планом педагогической коррекции личности.	по мере необходимости	психолог
3.8.	Проведение классных часов, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений, оказание помощи кураторам по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике.	в течение года	зам. дир. по ВР, соц. педагог, психолог, специалисты

3.9.	Беседа сотрудников прокуратуры, ОПДН ОМВД со студентами по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы.	в течение года	зам. дир. по ВР, соц. педагог, сотрудники ОПДН ОМВД
3.10	Вызов и заслушивание студентов и их родителей на заседаниях Совета профилактики.	по мере необходимости	Зам.директра по ВР, соц. педагог, кураторы, секретарь совета
3.11	Разбор и анализ конкретных ситуаций и рассмотрение вопросов о возможном лишении родительских прав, оформление опеки (попечительства) и т.д.	по мере необходимости	соц. педагог, кураторы, члены совета по профилактики
3.12	Выявление причин трудностей в учебе у неуспевающих студентов.	в течение года	кураторы
3.13	Анализ итогов промежуточной аттестации студентов «группы риска»	в течение года	соц. педагог, кураторы, психолог
4. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся			
4.1.	Выступление на родительских собраниях Роль семьи в профилактике вредных привычек, девиантного поведения и правонарушений».	октябрь - ноябрь	соц. педагог кураторы психолог
4.2.	Проведение индивидуальных семейных консультаций с родителями по проблемам детей.	в течение года	соц. педагог
4.3	Разработать памятки для родителей по направлениям: вред табакокурения, последствия употребления алкогольных напитков и наркотических веществ.	по плану	зам. дир. по ВР, соц. педагог, кураторы
4.4	Социально- педагогическое консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения	в течение года	соц. педагог кураторы
5. Профилактическая работа			
5.1	Заседание совета по профилактике правонарушений.	по плану совета	Зам. по ВР, заведующие отделениями, соц. педагог, секретарь Совета
5.2	Ранняя профилактика бродяжничества и правонарушений	Постоянно	соц. педагог совместно с инспектором ОПД Н ОМВД
5.3	Посещение семей «группы риска».	Постоянно	социальный педагог, кураторы групп
5.4	Обследование неблагополучных семей.	По соц. запросу	соц. педагог кураторы

5.5	Проведение индивидуальных бесед со студентами, имеющими трудности в обучении, с низким уровнем мотивации познавательных интересов.	постоянно	соц. педагог, психолог
5.6	Проведение лекций и бесед со студентами по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурения.	постоянно	зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы
6. Организационная и координационная деятельность			
6.1	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки студентов: - с КДН - с отделом опеки и попечительства; - с управлением социальной защиты населения; - с органами здравоохранения; - Центром занятости населения	в течение года	соц. педагог
7. Участие в работе комиссий.			
7.1	Участие в работе совета по профилактике правонарушений.	в течение года	соц. педагог совместно с членами Совета
7.2	Участие в работе педагогического совета.	в течение года	соц. педагог совместно с членами совета
7.3	Участие в работе КДН.	по плану	соц. педагог

Заместитель директора по воспитательной работе

О.Ю. Власова

**ПЛАН
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

5.1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Цель: совершенствование комплексного проектного подхода к формированию и реализации профессиональной образовательной программы, основанной на коллаборации бизнес-структур и колледжа, и ориентированной на получение конечного «продукта» – готового специалиста, удовлетворяющего всем запросам работодателя и мировым образцам подготовки профессиональных кадров.

Задачи:

1. Реализация процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся колледжа с использованием механизма демонстрационного экзамена (ДЭ) в рамках ФГОС СПО по ТОП-50 или актуализированных специальностей/профессий, наиболее востребованных на рынке труда, требующих среднего профессионального образования, как модели независимой (внешней) оценки качества подготовки кадров и обеспечение условий, максимально приближенных к производственным.

2. Развитие инновационной структуры колледжа, обеспечивающей условия для обучения и подготовки кадров для современной экономики Хабаровского края (организация технологических площадок самореализации и профессиональной самоидентификации студентов, оснащение современным оборудованием, формирование информационной образовательной среды, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ и др.).

3. Приведение квалификации руководящего и преподавательского состава колледжа в соответствие с современными требованиями к кадрам, в том числе организация производственных стажировок по работе на новом оборудовании, изучение новых производственных и педагогических технологий, корпоративных практик, овладение цифровыми навыками, навыками конструирования образовательных программ и т.д. для последующего использования в преподавании.

4. Развитие социального партнёрства: сетевого взаимодействия, системы дуального обучения и реализация в рамках дуальной модели обучения практических занятий, всех видов практики на предприятиях, участие в корпоративных мероприятиях, программах обучения, фестивалях, конкурсах профессионального мастерства, социальных проектах.

5. Обеспечение конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг: позиционирование колледжа, как важнейшего ресурса инновационного развития экономики города, мониторинг трудоустройства выпускников.

Направления деятельности:

- Социальное партнерство: все виды практического обучения, развитие профессиональной соперничеству обучающихся.
- Государственная итоговая аттестация (в том числе в формате проведения демонстрационного экзамена в рамках ФГОС СПО).
- Трудоустройство выпускников.
- Работа учебных кабинетов и мастерских, пополнение материально-технической базы.

5.2 ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1. Социальное партнерство: все виды практического обучения, развитие профессиональной соревновательности обучающихся				
1.	Разработка графика учебной и производственной практики (с учетом графика образовательного процесса)	июнь	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по производственной работе председатели ПЦК	
2.	Произвести качественный анализ результатов учебной и производственной практики за 2022/2023 учебный год	сентябрь	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по производственной работе заведующий практикой председатели ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
3.	Корректировка рабочих программ практики в соответствии с требованиями работодателей, создание новых макетов программ практики с учетом конгломерации квалификаций, профессий и специальностей.	Сентябрь - октябрь	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по производственной работе председатели ПЦК	
4.	Загрузка мастерских в соответствии с утвержденными планами использования материально-технической базы мастерских на 2023-2024 годы (Выполнение дорожной карты по синхронизации системы подготовки кадров в среднем профессиональном образовании и кадровых потребностей экономики Хабаровского края)	июль-октябрь	заместитель директора по производственной работе эксперты по компетенциям	
5.	Проведение производственных совещаний	в течение года	заместитель директора по производственной работе председатели ПЦК	
6.	Разработка и реализация плана олимпиадного движения	в течение года	заместитель директора по производственной работе председатели ПЦК	
7.	Проведение и контроль проведения инструктажа по ТБ при проведении учебных мероприятий и практик	в течение года	преподаватели мастера производственного обучения специалист по охране труда	
8.	Осуществление контроля за процессом производственного обучения, за своевременным оформлением учебно-планирующей документации	в течение года	заместитель директора по производственной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
			заведующий отделом по учебной и производственной деятельности председатели ПЦК	
9.	Осуществление контроля за своевременным оформлением документации о присвоении рабочих профессий по специальностям в соответствии с ФГОС	декабрь	заместитель директора по производственной работе председатели ПЦК	
10.	Создание образовательного центра (кластера) «Туризм и сфера услуг» Распространение отраслевой модели подготовки кадров по специальностям: Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам), Поварское и кондитерское дело, Туризм и гостеприимство, Технологии индустрии красоты, Техника и искусство фотографии, Графический дизайнер	январь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной и производственной деятельности председатели ПЦК	
11.	Заключение перспективных договоров и соглашений о сетевом взаимодействии с работодателями, образовательными организациями и социальными партнерами	постоянно	заведующий отделом по учебной и производственной деятельности заведующий практикой	
12.	Осуществление интеграции с образовательными учреждениями высшего уровня образования	постоянно	заместитель директора по производственной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
			заведующий отделом по учебной и производственной деятельности	
13	Организация производственных стажировок педагогического коллектива по работе на новом оборудовании, изучение новых производственных и педагогических технологий, корпоративных практик	по графику	заместитель директора по производственной работе председателя ПЦК	
14	Своевременное заключение договоров на прохождение производственной практики	по графику учебного процесса	заведующий отделом по учебной и производственной деятельности заведующий практикой	
2. Государственная итоговая аттестация				
1.	Анализ результатов проведения демонстрационного экзамена в рамках ПА и ГИА по компетенциям: «Промышленный дизайн», «Технологии моды», «Социальная работа», «Ресторанный сервис», «Администрирование отеля», «Коммерция», «Парикмахерское искусство», «Поварское дело», «Кондитерское дело», «Эстетическая косметология», «Графический дизайн» за 2022/2023 учебный год	июнь	заместитель директора по производственной работе председателя ПЦК	
2.	Анализ государственной итоговой аттестации выпускников	Июнь - сентябрь	заместитель директора по производственной работе председателя ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	2022/2023 учебного года, реализация предложений и устранение замечаний ГЭК			
3.	Разработка нормативной и учебно-методической документации государственной итоговой аттестации на 2023/2024 учебный год	до декабря	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной и производственной деятельности председатели ПЦК	
4.	Разработка и утверждение материалов для организации демонстрационного экзамена по ФГОС СПО, аккредитация площадок ЦПДЭ	по графику	заместитель директора по производственной работе эксперты председатели ПЦК	
5.	Обучение главных экспертов, экспертов (представителей работодателя) в целях последующей организации и проведения демонстрационного экзамена на сайте ФИРПО	В соответствии с графиком проведения ДЭ	заместитель директора по производственной работе старший мастер	
6.	Формирование государственных экзаменационных комиссий из числа квалифицированных работодателей для участия в государственной итоговой аттестации и экспертной комиссии для проведения демонстрационного экзамена	декабрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной и производственной деятельности секретари ГЭК	
7.	Разработка и утверждение тем выпускных квалификационных работ с участием представителей кластера «Туризм и сфера услуг»	ноябрь	заместитель директора по производственной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
			заведующий отделом по учебной и производственной деятельности председатели ПЦК	
8.	Ознакомление обучающихся с программами государственной итоговой аттестации, положениями, темами ВКР, критериями оценки и др.	декабрь	заместитель директора по производственной работе председатели ПЦК	
9.	Проведение факультативных занятий по специальностям/ профессиям для качественного и своевременного оформления портфолио выпускников	по графику	председатели ПЦК	
10.	Участие в педагогическом совете совместно с представителями кластера «Туризм и сфера услуг» по вопросу согласования тем ВКР, критериев оценки, утверждению программ и др.	декабрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной и производственной деятельности	
11.	Подготовка проекта приказа о составе государственных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии и др.	декабрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной и производственной деятельности	
12.	Проведение установочной консультации для выпускников контролерами ЕСКД	март	контролеры ЕСКД	
13.	Составление графиков: - консультаций - расписания экзаменов - проведения ДЭ	март	заместитель директора по учебной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	- подготовки и защиты ВКР		заместитель директора по производственной работе заведующие отделениями	
14.	Обновление материалов по подготовке к ГИА на сайте колледжа	в течение года	заместитель директора по производственной работе	
15.	Проведение промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена по компетенциям: - Промышленный дизайн - Фотография	май	заместитель директора по производственной работе эксперты председатели ПЦК	
16.	Проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена по компетенциям: - Технологии моды - Эстетическая косметология - Коммерция - Туризм - Администрирование отеля - Парикмахерское искусство - Поварское дело - Графический дизайнер - Кондитерское дело	Апрель - июнь	заместитель директора по производственной работе эксперты председатели ПЦК	
17.	Организация работы площадок, в том числе обеспечение площадок оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения демонстрационного экзамена по каждой компетенции в соответствии с КОД по специальности/ профессии	май	заместитель директора по производственной работе эксперты	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
18.	Обеспечение информационной открытости и публичности при проведении демонстрационного экзамена с учетом соблюдения всех норм техники безопасности, а также правил проведения этапов демонстрационного экзамена	по графику	заместитель директора по производственной работе техник	
19.	Предоставление отчетов о проведении ГИА и ДЭ	июнь июль	заместитель директора по производственной работе эксперты	
3. Трудоустройство выпускников				
1.	Анализ итогов трудоустройства выпускников 2023 года	сентябрь	заместитель директора по производственной работе руководитель центра ПОиСТВ заведующий отделом по учебной деятельности	
2.	Заключение договоров о целевом обучении по программам СПО		заместитель директора по производственной работе руководитель центра ПОиСТВ заведующий отделом по учебной деятельности	
3.	Разработка и корректировка нормативно-правовой базы для обеспечения работы центра	сентябрь	заместитель директора по производственной работе руководитель центра ПОиСТВ	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
4.	Прохождение процедуры присвоения профессиональных квалификаций по рабочим профессиям выпускников специальностей СПО	по графику	заместитель директора по производственной работе руководитель центра ПОиСТВ	
5.	Проведение тренингов, деловых игр, круглых столов и др. по эффективным способам поиска работы и адаптации на рынке труда совместно с представителями кластера «Туризм и сфера услуг»	в течение года	руководитель центра ПОиСТВ специалист по профориентации	
6.	Развитие профессиональных компетенций через реализацию системы профессиональных проб и мастер-классов совместно с представителями кластера «Туризм и сфера услуг»	в течение года	заместитель директора по производственной работе руководитель центра ПОиСТВ преподаватели	
7.	Разработка плана мероприятий по проведению олимпиад и конкурсов профессионального мастерства (с учетом двухуровневой системы обучения)	сентябрь	заместитель директора по производственной работе руководитель центра ПОиСТВ заведующий отделом по учебной деятельности	
8.	Проведение конкурсов и олимпиад профессионального мастерства, Малых чемпионатов, региональных чемпионатов, чемпионатов Абилимпикс совместно с представителями кластера «Туризм и сфера услуг»	по плану	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной деятельности	
9.	Трудоустройство обучающихся в каникулярный период	по заявкам	руководитель центра ПОиСТВ	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
		работодателей		
10.	Систематизация и предоставление отчета по потребности работодателей в специалистах колледжа	декабрь	руководитель центра ПОиСТВ заведующий отделом по учебной деятельности	
11.	Корректировка базы данных работодателей с учетом договоров о сетевом взаимодействии	постоянно	руководитель центра ПОиСТВ заведующий отделом по учебной и производственной деятельности заведующий практикой	
12.	Формирование банка резюме выпускников, размещение информации на сайте	в течение года	заместитель директора по производственной работе руководитель центра ПОиСТВ	
13.	Анкетирование выпускников по вопросу трудоустройства, анализ	апрель-май	руководитель центра ПОиСТВ специалист по профориентации	
4. Работа СЦК, учебных кабинетов/мастерских, пополнение материальной базы				
1	Подготовка проекта приказа о назначении заведующих кабинетами/совмещении кабинетов	сентябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной и производственной деятельности	
2	Реализация проекта «Профессионалитет» по отрасли «Туризм и сфера услуг» в части мо-	в течение 2024 года	заместитель директора по производственной работе председателя ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	дернизации материально - технической базы кабинетов и мастерских			
3	Реализация всероссийского проекта «Билет в будущее» в рамках федерального проекта «Успех целью помощи школьникам 6 – 11 классов определиться с профессией.	Октябрь-ноябрь	заместитель директора по производственной работе, руководитель центра ПОиСТВ, председатели ПЦК, преподаватели	
4	Реализация федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» с целью помочь гражданам получить качественное бесплатное образование, освоить новую и современную профессиональную область, найти или сохранить работу, а также открыть бизнес	январь - июнь	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по производственной работе заведующий отделением дополнительного образования	
5	Анализ производственной деятельности за 2022/2023 учебный год и разработка плана на 2023/2024 учебный год	июнь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности	
6	Анализ, разработка и утверждение прейскуранта изделий швейных мастерских и реализация продукции	сентябрь	заместитель директора по производственной работе председатель ПЦК , руководитель СЦК «Технологии моды»	
7	Анализ и разработка плана производственной деятельности: мастерских поварского, конди-	декабрь	заместитель директора по производственной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	терского дела, парикмахерских, косметологических услуг, графического дизайна, аддитивных технологий.			
8	Аккредитация ЦПДЭ по 11 компетенциям: - Технологии моды - Ресторанный сервис - Промышленный дизайн - Фотография - Администрирование отеля - Парикмахерское искусство - Поварское дело - Кондитерское дело - Графический дизайн - Коммерция - Эстетическая косметология	Март-май	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по производственной работе заведующий практикой эксперты	
9	Приемка кабинетов (мастерских, лабораторий) в рамках подготовки к 2023/2024 учебному году	июнь	заместитель директора по производственной работе заместитель директора по административно-хозяйственной работе	

Заместитель директора
по производственной работе

В.В. Акулова

**ПЛАН РАБОТЫ
БИБЛИОТЕКИ КОЛЛЕДЖА**

6.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека КГА ПОУ ХТК (Хабаровский технологический колледж) является структурным подразделением, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения. Библиотека колледжа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле» и другими нормативными документами.

Основные задачи работы:

- Обеспечение информационно - документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования студентов и преподавателей;
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно- библиографического обслуживания преподавателей и обучающихся.
- Развить у студентов мотивацию к чтению, уважение к книге. Формирование у читателей культуры чтения, навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебными планами и рабочими программами, оформление подписки на периодические издания;
- Повышение качества информационно- библиотечных и библиографических услуг. Оказание методической, консультационной помощи педагогам и студентам в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователей.
- Редактирование традиционного справочно-библиографического аппарата.
- Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;

- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

- Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции библиотеки:

- Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции колледжа.

- Информационная – библиотека представляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя, организует поиск и выдачу библиотечно–информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

- Учебная – библиотека обеспечивает учебно-воспитательный процесс путем библиотечного и информационно- библиографического обслуживания всех категорий читателей.

- Воспитательная – деятельность библиотеки способствует воспитанию гражданского самосознания подрастающего поколения на основе отечественных нравственных и культурных традиций и ценностей с учетом современных условий и потребностей российского общества.

- Просветительская – библиотека приобщает студентов к сокровищам мировой и отечественной культуры.

- Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с учебными планами подразделений колледжа, планами предметно – цикловых комиссий, методического и воспитательного совета колледжа.

6.2 РАБОТА НА АБОНЕМЕНТЕ И ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фонда (электронной библиотеки) анализ его использования в соответствии с учебными планами.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
2	Подготовка библиотечного фонда к новому учебному году.	июль - август	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.

3	Перерегистрация читателей. Запись студентов нового набора. (Заполнение читательских формуляров по спискам).	сентябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
4	Выдача учебников студентам и преподавателям на новый учебный год.	сентябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
5	Написание карточек учета на вновь поступивших студентов для картотеки.	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
6	Оформление заявки на приобретение библиотечной техники.		Шабалина Н.М.
7	Ведение библиотечных документов (дневник библиотеки, суммарная и инвентарные книги).	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
9	Оформление книжных выставок в чит. зале библиотеки.	сентябрь - июнь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
10	Работа с читательскими формулярами, работа с должниками.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
11	Работа со студентами по своевременной сдаче литературы в конце учебного года.	май - июнь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
12	Разработать положение «Информационно-библиотечный центр».	май	Шабалина Н.М.
13	Разработать «Правила пользование ИБЦ»	май	Шабалина Н.М.

2. Информационная, библиографическая и справочная работа библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Ознакомить группы нового набора с правилами пользования библиотекой. (Индивидуальные беседы при посещении библиотеки).	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
2	Провести уроки для первых курсов «Справочно – библиографический аппарат библиотеки».	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
3	Провести уроки с первыми курсами в компьютерном классе «Работа с электронной библиотекой IPR books» (регистрация групп)	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
4	Провести информационную беседу с преподавателями о возможностях электронной библиотеки IPR books	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
	Подготовительная работа с ЭБС «Юрайт» для подключения в новом учебном году	Июнь- сентябрь	Шабалина Н.М. Кулик М.С.

			Шабалина Н.М.
5	Составить списки литературы по всем специальностям и профессиям для преподавателей с включением книг ЭБС IPR books	май	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
6	Обзоры новинок литературы и периодических изданий.	ежемесячно	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
7	Информирование преподавателей о новых поступлениях учебников по специальностям.	в теч. года.	Шабалина Н.М.
8	Выполнение справок и подбор литературы для рефератов, докладов, дипломных работ)	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
9	Работа с картотеками	В теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.

3.Массовая работа библиотеки

№	• Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Выставка. «Профессии, которые мы изучаем» (по всем специальностям)	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
2	День воинской славы России (День окончания войны)	2 сентября	Шабалина Н.М.
3	Час памяти: «Книга с экрана» А. Адамович «Хатынское поле»	3 сентября	Шабалина Н.М. Ильина Е.М.
4	Выставка: Курская битва. 1943	4 сентября	Шабалина Н.М.
5	Литературная гостиная «Я буду видеть сердцем» Асадов Эдуард Аркадьевич (100 лет)	7 сентября	Шабалина Н.М.
6	Литературный вечер. «Мы живем, чтобы оставить след...» (Гамзатов Расул Газматович (100 лет)	08.09.23	Шабалина Н.М. Воспитатель общежития Мель Л.Н.
7	Выставка: «Художник и мыслитель» Толстой Лев Николаевич (195)	09.09.23	Шабалина Н.М.
8	Час краеведения: «Семь чудес Хабаровского края»		Шабалина Н.М. Воспитатель общежития Мель Л.Н.
9	Книжная выставка «Край суровый и родной»	10.10-25.10	Шабалина Н.М.

10	Литературный вечер. «Как сердцу высказать себя» (Тютчев Федор Иванович -220 лет)	05.12.23	Шабалина Н.М. Воспитатель общежития Мель Л.Н.
11	Выставка: «Как сердцу высказать себя» (Тютчев Федор Иванович -220 лет)	05.12.23	Шабалина Н.М.
12	Литературный час: «Жить не по лжи» (Солженицын Александр Исаевич – к-105 со дня рождения)	11.12.23	Шабалина Н.М. Федосова И.Т.
13	Вечер памяти Чингиза Айтматова Айтматов (посвященного 95летию со дня рождения)	12.12.23	Шабалина Н.М. Воспитатель общежития Мель Л.Н.
14	Литературный урок: «Он веком властвовал, как парусом матросы» (Брюсов Валерий Яковлевич -150 лет со дня рождения)	13.12.23	Шабалина НА Наринская А.Е.
15	Выставка: «Евгений Иванович Замятин. Творческое наследие» (к - 140 лет)	01.02.24	Шабалина Н.М.
14	Выставка: «Верные сыны отечества»	23.02.24	Шабалина Н.М.
15	Литературно – поэтический вечер. «Вся моя жизнь». Бондарев Юрий Васильевич (100- летию посвящается)	15.03.24	Шабалина Н.М. Федосова И.Т.
16	Выставка: «Солдатам всех войн посвящается» Бондарев Юрий Васильевич (100- летию посвящается)	15.03.24	Шабалина Н.М.
17	Выставка: «Одинокий гений» Гоголь Николай Васильевич (к -215 летию со дня рождения)	01.04.24	Шабалина Н.М.
18	«Вечер с Набоковым» (к- 125 летию со дня рождения)	24.04.24	Шабалина Н.М. Воспитатель общежития Мель Л.Н.
17	Выставка: «На поклон к Астафьеву» (к -100 летию)	01.05.24	Шабалина Н.М.
18	«Вечер поэзии Ю. Друниной» (100 – лет со дня рождения)	05.05.24	Шабалина Н.М. Воспитатель общежития Мель Л.Н.

19	Выставка: «И снова май, цветы, салют и слезы»	09.05.2024	Шабалина Н.М.
20	Краеведческий вечер ко Дню города «Ты всех краев дороже мне»	31.05.2024	Шабалина Н.М. Воспитатель общежития Мель Л.Н.
21	Выставка: Пушкин Александр Сергеевич	06.06.24	Шабалина Н.М.
22	Вечер поэзии «Царственное слово» Ахматова Анна Андреевна (к 135 летию со дня рождения)	23.06.24	Шабалина Н.М. Воспитатель общежития Мель Л.Н.
4.Работа с библиотечным фондом			
№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Комплектования библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, учебными планами и информационными потребностями читателей.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
2	Учет библиотечного фонда: прием, обработка, регистрация новых поступлений.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
3	Работа с каталогами издательств «Академия», «ИНФРА – М», «Лань –Трейд», «КНОРУС» и др.	в теч. года	Шабалина Н.М.
4	Оформление заказов на новую литературу.	в теч. года	Шабалина Н.М.
5	Оформление актов на списание утерянной литературы и принятой в замены утерянной.	июнь - сентябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
6	Оформление актов на списание литературы по ветхости.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
7	Отработка актов по инвентарным книгам.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
8	Написание карточек для алфавитного и систематического каталога. Расстановка.	в теч. года	Шабалина Н.М.
9.	Учет библиотечного фонда. Оформление и ведение инвентарных и суммарных книг	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.

10.	Подготовка литературы и периодических изданий к вывозу в пункты вторсырья.	июнь - август	Шабалина Н.М.
11	Проверка фонда библиотеки на наличие запрещённых экстремистских материалов. Проводить сверку печатных и электронных материалов с федеральным списком экстремистских материалов Минюста РФ.	Раз в квартал	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
12	Ежемесячная влажная уборка книжного фонда.	Последняя пятница каждого месяца	Шабалина Н.М.

5. Методическая работа библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Знакомство с профессиональной литературой	в теч. года	Шабалина Н.М.
2	Посещение совещаний, семинаров, курсов	в теч.года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
3.	Составление отчетов, планирование работы библиотеки	в теч. года	Шабалина Н.М.
4.	Работа в методическом объединении библиотекарей.	теч. года	Шабалина Н.М. Чумакова Л.И.

Зав. библиотекой _____ Н.М. Шабалина

**ПЛАН РАБОТЫ
ДНЕВНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ**

7.1 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ № 1

Специальности:

54.02.01 Дизайн (по отраслям),
54.02.08 Техника и искусство фотографии

Профессии:

54.01.20 Графический дизайнер

Направления деятельности:

1. Организационная работа
2. Учебная работа
3. Малые педсоветы на отделении
4. Работа с кураторами и активами групп
5. Воспитательная работа. Воспитание гражданина, человека, специалиста
6. Работа со студентами и родителями
7. Работа с базовыми предприятиями
8. Контроль и руководство
9. Совет отделения
10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Организационная работа				
1.	Подготовка и оформление учебной документации: списков групп, учебных журналов, ведомостей учета успеваемости, студенческих билетов, зачетных книжек	Август-сентябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
2.	Участие в проведении мероприятий колледжа	в течение года	Заведующий отделением № 1, Заместитель директора по воспитательной работе, Старосты групп	Заведующий отделением № 1
3.	Провести собрание со студентами, проживающими в общежитии	сентябрь	Заведующий отделением № 1, Заведующий общежитием	Заместитель директора по воспитательной работе
4.	Выявить студентов из числа малообеспеченных семей, составить списки	сентябрь	Заведующий отделением № 1, Кураторы групп	Заведующий отделением № 1

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
5.	Провести собрания в группах нового набора «О правах и обязанностях студентов», знакомство с локальными актами колледжа, едиными педагогическими требованиями, традициями колледжа	сентябрь	Заведующий отделением № 1, кураторы групп	Заведующий отделением № 1
6.	Формирование активов групп, проведение с ними учебы, тренингов	сентябрь	Заведующий отделением № 1, кураторы	Заведующий отделением № 1
7.	Совещание с преподавателями (кураторами) об адаптации студентов нового набора	сентябрь	Заведующий отделением № 1, кураторы	Заведующий отделением № 1
8.	Составление графика дежурств групп по колледжу и закрепить участки генеральной уборки за группами	сентябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
9.	Распределение групп, ответственных за аудитории	сентябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
10.	Проведение организационного собрания со старостами и кураторами групп	сентябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
11.	Проведение анкетирования и тестирования по вопросам успеваемости, быта и досуга	в течение года	Заведующий отделением № 1, Кураторы групп	Заведующий отделением № 1
12.	Предоставление статистических данных о контингенте обучающихся	в течение года	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
13.	Организация работы по предоставлению социальных гарантий льготным категориям обучающихся	в течение года	Заведующий отделением № 1, социальный педагог	Заведующий отделением № 1
14.	Корректировка планов работы, составление отчетной документации планов	в течение года	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
2. Учебная работа				
1.	Формирование и утверждения графика дополнительных занятий, консультаций	сентябрь	Председатели ПЦК	Заведующий отделением № 1
2.	Контроль посещаемости учебных занятий и практик	в течение года	Заведующий отделением № 1, заведующий практикой	Заведующий отделением № 1
3.	Предоставление данных об успеваемости и пропусках занятий	ежемесячно	Кураторы групп, Старосты	Заведующий отделением № 1
4.	Контроль качества преподавания (посещение уроков)	в течение года	Заведующий отделением № 1, кураторы групп	Заведующий отделением № 1
5.	Организация работы с неуспевающими студентами	в течение года	Преподаватели, кураторы групп,	Заведующий отделением № 1

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
			Заведующий отделением № 1	
6.	Контроль за составлением тематики курсовых проектов и выпускных квалификационных работ	ноябрь апрель	Заместитель директора по производственной работе Председатели ПЦК Преподаватели спец. дисциплин	Заместитель директора по производственной работе
7.	Составить расписание экзаменов зимней и весенней сессии.	по графику учебного процесса	Заведующий учебной частью	Заведующий учебной частью
8.	Провести совещание с преподавателями по вопросам: - сохранение контингента - успеваемость и посещаемость занятий; - допуск к экзаменационной сессии; - подготовка к промежуточной аттестации	по графику учебного процесса	Заведующий отделением № 1, кураторы групп, Председатели ПЦК	Заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе
9.	Проведение собраний в группах по итогам успеваемости и посещаемости.	ноябрь-декабрь апрель-май	Заведующий отделением № 1, Кураторы групп	Заведующий отделением № 1
10.	Участие в конкурсах и олимпиадах	по графику	Заведующий отделением № 1, Председатели ПЦК, Кураторы групп, Преподаватели	Заведующий отделением № 1
3. Малые педсоветы на отделении				
1.	Анализ успеваемости и посещаемости по специальностям отделения	октябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
2.	О работе с выпускниками	январь	Председатели ПЦК	Заведующий отделением № 1
3.	О подготовке к экзаменационной сессии	ноябрь апрель	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
4.	О подготовке к итоговой государственной аттестации и ВКР	апрель июнь	Председатели ПЦК	Заведующий отделением № 1
5.	Организация и проведение практики студентов	октябрь февраль	Заведующий практикой, преподаватели спец. дисциплин	Заведующий отделением № 1
4. Работа с кураторами и активами групп				
1.	Проведение совещаний с кураторами групп: о планировании работы с группами;	сентябрь ноябрь декабрь апрель	Кураторы групп, Председатели ПЦК	Заведующий отделением № 1

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
	о состоянии успеваемости и посещаемости; о допуске к экзаменационной сессии.			
2.	Проведение заседаний активов групп с повесткой: - задачи активов групп на учебный год, утверждение плана работы активов; - о подготовке к экзаменационной сессии; - итоги экзаменационной сессии; - о подготовке к экзаменационной сессии и итоговой аттестации.	сентябрь ноябрь январь май	Заведующий отделением № 1, кураторы групп, старосты	Заведующий отделением № 1
5. Воспитательная работа. Воспитание гражданина, человека, специалиста				
1.	Принять участие в мероприятиях в соответствии с планом колледжа	в течение года	По плану работы колледжа	Заведующий отделением № 1
2.	Вовлечь студентов в спортивные секции и кружковую работу	сентябрь октябрь	Кураторы, рук. физвоспитания	Заведующий отделением № 1
3.	Организовать работу по выявлению студентов с девиантным поведением и группы риска и проведению с ними индивидуальной работы	в течение года	Заместитель директора по воспитательной работе Заведующий отделением № 1 Кураторы групп Старосты	Заместитель директора по воспитательной работе Заведующий отделением № 1
4.	Проведение акции милосердия	в течение года	Совет отделения	Заведующий отделением № 1
5.	Принять участие в проведении праздничного мероприятия, посвященного Дню учителя	октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе	Заведующий отделением № 1
6.	Подготовить и провести конкурс моделей	март	Руководитель студии «Преображение» Заместитель директора по воспитательной работе	Заведующий отделением № 1
7.	Провести цикл лекций на правовую и медицинскую тематику	по графику	Заместитель директора по воспитательной работе	Заведующий отделением № 1
8.	Привлечение студентов к участию в акциях по вопросам гражданского самоопределения	в течение года	Заместитель директора по воспитательной работе	Заведующий отделением № 1

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
			Заведующий отделением № 1 Кураторы групп Активы групп	
9.	Принять участие в днях открытых дверей	по графику	Председатели ПЦК	Заведующий отделением № 1
10.	Подготовить и провести конкурс альтернативной моды «Трансформация»	по графику	Заведующий отделением № 1 Председатели ПЦК	Заместитель директора по производственной работе
11.	Подготовить и провести конкурс «Мой первый успех»	апрель	Председатели ПЦК Заведующий мастерскими	Заведующий отделением № 1
12.	Продолжить шефскую работу над ДР №1	в течение года	Заместитель директора по воспитательной работе	Заведующий отделением № 1
6. Работа со студентами и родителями				
1.	Изучение личных дел студентов нового набора, семейного положения, составить списки	сентябрь октябрь	Заведующий отделением № 1, кураторы групп	Заведующий отделением № 1
2.	Проведение родительских собраний в группах нового набора студентов.	октябрь	кураторы групп	Заведующий отделением № 1
3.	Проведение индивидуальной работы со студентами и родителями	в течение года	Заведующий отделением № 1, кураторы групп, преподаватели	Заведующий отделением № 1
4.	Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине студентов	ежемесячно	кураторы групп	Заведующий отделением № 1
5.	Продолжить работу добровольческого отряда по санитарной очистке, благоустройству и озеленению г. Хабаровска.	в течение года	Заведующий отделением № 1 Совет отделения	Заведующий отделением № 1
6.	Контроль самоподготовки к занятиям студентов, проживающих в общежитии	в течение года	Заведующий отделением № 1 Заведующий общежитием Совет отделения	Заведующий отделением № 1
7.	Проведение тематических классных часов	в течение года	Кураторы групп	Заведующий отделением № 1
7. Работа с базовыми предприятиями				
1.	Заключение договоров на подготовку специалистов и прохождение практики	в течение года	Председатели ПЦК Заведующий отделением ПриСТВ	Заместитель директора по производственной работе

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
			Заведующий практикой	
2.	Поддерживать связь с выпускниками и руководителями предприятий	в течение года	Председатели ПЦК Заведующий отделом ПРИСТВ Заведующий отделением № 1	Заместитель директора по производственной работе
3.	Корректировка программ практики совместно с предприятиями-работодателями	март	Председатели ПЦК Заведующий отделом ПРИСТВ	Заместитель директора по производственной работе
4.	Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников на базовые предприятия	в течение года	Председатели ПЦК Заведующий отделом ПРИСТВ	Заместитель директора по производственной работе
8. Контроль и руководство				
1.	Контроль учебных занятий и ведения журналов	постоянно	Заведующий отделением № 1 Учебная часть	Заведующий отделением № 1
2.	Контроль посещаемости и успеваемости на учебных занятиях	постоянно	Заведующий отделением № 1 Учебная часть	Заведующий отделением № 1
3.	Проведение рейдов в общежитии	в течение года	Заведующий общежитием, кураторы групп, Заведующий отделением № 1, Старосты этажей	Заместитель директора по воспитательной работе
4.	Контроль прохождения практики. Подведение итогов на собраниях и конференциях	по графику учебного процесса	Заведующий практикой, Ответственные за практику Председатели ПЦК	Заместитель директора по производственной работе Заведующий отделением № 1
9. Совет отделения				
1.	Утвердить совет отделения и выбор заместителя председателя.	сентябрь	Заведующий отделением № 1 активы групп	Заведующий отделением № 1
2.	Распределить обязанности между членами актива, учеба по ведению документации	сентябрь	Заведующий отделением № 1	Заведующий отделением № 1
3.	Рассмотрение и утверждение плана работы совета отделения	сентябрь	Заведующий отделением № 1 Старостат	Заведующий отделением № 1
4.	Участие в мероприятиях колледжа	В течение года	Заведующий отделением № 1 кураторы групп	Заведующий отделением № 1

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
			Активы групп	
5.	Отчет совета отделения о состоянии успеваемости и отсева	На конец семестра	Заведующий отделением № 1 старосты	Заведующий отделением № 1
6.	Подведение итогов первого полугодия. Задачи на 2 полугодие	январь	Заведующий отделением № 1 Старостат	Заведующий отделением № 1
7.	Участие в профориентационной работе колледжа	в течение года	Преподаватели спецдисциплин Заведующий отделением № 1 Заведующий отделом ПРиСТВ Специалист по профориентационной работе	Заведующий отделением № 1
10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа				
1.	Контроль за выполнением программы в соответствии ФГОС - 3 по актуальным проблемам в воспитании молодежи	декабрь май	Заведующий отделением № 1	Заместитель директора по воспитательной работе
2.	Корректировка и ведение ОПОП ФГОС СПО: 1. Система управления качеством образовательного процесса с применением интерактивных технологий.	в течение года	Учебная часть	Заместитель директора по учебной работе
3.	Организация и контроль за реализацией учебных программ по специальностям 54.02.08 Техника и искусство фотографии, 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и профессии 54.01.20 Графический дизайнер	в течение года	Заведующий отделением № 1, председатели ПЦК	Заместитель директора по учебной работе

Заведующий отделением №1

Дубяга Я.В.

7.2 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ № 2

Специальности:

- 15.02.09 Аддитивные технологии,
- 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании,
- 43.02.10 Туризм,
- 43.02.14 Гостиничное дело,
- 43.02.15 Поварское и кондитерское дело,
- 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Направления деятельности:

1. Организационная работа
2. Учебная работа
3. Малые педсоветы на отделении
4. Работа с кураторами и активами групп
5. Воспитательная работа. Воспитание гражданина, человека, специалиста
6. Работа со студентами и родителями
7. Работа с базовыми предприятиями
8. Контроль и руководство
9. Совет отделения
10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа.

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Организационная работа				
1	Подготовка и оформление учебной документации: списков групп, учебных журналов, ведомостей учета успеваемости, студенческих билетов, зачетных книжек.	август-сентябрь	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
2	Назначение активов групп, организация работы старостата.	сентябрь	Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
3	Проведение старостата	ежемесячно	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
4	Участие в проведении «Дня знаний»	сентябрь	Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
5	Проведение организационных собраний в группах нового набора о традициях колледжа и единых требованиях.	сентябрь	кураторы	Власова О. Ю.
6	Проведение собрания с обучающимися, проживающими в общежитии.	сентябрь	Александрова Т.О.	Власова О.Ю.
7	Проведение совещания с кураторами и преподавателями об особенностях работы с обучающимися нового набора.	сентябрь	Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
8	Проведение анкетирования по вопросам успеваемости, быта и досуга.	октябрь	Кураторы, Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
9	Организация и проведение экзаменационной сессии	2 раза в год (по графику учебного процесса)	Учебная часть, Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
10	Предоставление статистических данных о контингенте обучающихся	в течение учебного года	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
11	Организация, подготовка и оформление документации ГИА.	декабрь май	председатели ц/к	Акулова В.В.
12	Составление отчетов об успеваемости по итогам экзаменационных сессий	январь, июль	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
13	Участие в проведении собраний перед выходом обучающихся на практику	в течение учебного года	Панова А.А., председатели ц/к	Ильченко С.Н.
14	Проведение торжественного собрания, посвященного выпуску специалистов.	июнь	Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
15	Подготовка проектов приказов по обучающимся	в течение года	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
16	Составление годового отчета и плана работы отделения на следующий год	июнь	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
2. Учебная работа				
1	Утверждение графика дополнительных занятий, консультаций.	сентябрь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
2	Проведение анализа состояния и наличия учебной литературы, необходимых материалов по специальностям отделения	октябрь	Ильченко С.Н. председатели ц/к	Третьякова Н.Ю.
3	Предоставление данных об успеваемости обучающихся	ежемесячно	старосты, кураторы	Ильченко С.Н.
4	Работа с неуспевающими обучающимися	в течение года	кураторы, председатели ц/к, Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
5	Продолжить работу по заключению договоров на прохождение практики по специальностям отделения	в течение года	председатели ц/к, Панова А.А.	Акулова В.В.. Панова А.А.
6	Обновление методических указаний по выполнению курсовых проектов по специальностям отделения	октябрь ноябрь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
7	Составление и утверждение тематики курсовых, выпускных квалификационных работ	октябрь	председатели ц/к.	Акулова В.В.
8	Проведение собраний в группах по итогам успеваемости и посещаемости.	декабрь май	Ильченко С.Н., кураторы, активы групп	Ильченко С.Н.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
9	Проведение совещаний с преподавателями по вопросам: – О единых требованиях к студентам; – О допуске к экзаменационной сессии	октябрь январь апрель	председатели ц/к Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
10	Проведение конкурсов профессионального мастерства, олимпиад по специальностям отделения	По графику	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
3. Малые педсоветы на отделении				
1	Анализ успеваемости и посещаемости по специальностям отделения.	октябрь	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
2	О работе с выпускниками.	январь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
3	О подготовке к летней экзаменационной сессии.	апрель	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
4	О подготовке к государственной итоговой аттестации и ВКР.	апрель июнь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
5	Организация и проведение практики студентов.	февраль	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
4. Работа с кураторами и активами групп				
1	Проведение совещаний с кураторами групп: о планировании работы с группами; о состоянии успеваемости и посещаемости; о допуске к экзаменационной сессии.	сентябрь ноябрь декабрь апрель	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
2	Проведение заседаний активов групп с повесткой: - задачи активов групп на учебный год, утверждение плана работы активов; - о подготовке к зимней экзаменационной сессии; - итоги экзаменационной сессии; - о подготовке к экзаменационной сессии и итоговой аттестации.	сентябрь ноябрь январь июнь	кураторы Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
5. Воспитательная работа				
1	Участие в мероприятиях в соответствии с планом колледжа.	в течение года	по плану работы колледжа	Ильченко С.Н.
2	Участие в конкурсе «Зажги свою звезду».	сентябрь	кураторы, активы групп	Ильченко С.Н.
3	Организация и проведение олимпиад, конкурсов профессионального мастерства по специальностям отделения	февраль март	+	Акулова В.В..
4	Проведение встреч с наркологом.	в течение года	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
5	Проведение бесед в общежитии.	в течение года	кураторы, Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
6	Участие в благотворительной акции «Подари праздник детям».	декабрь	Ильченко С.Н., активы групп	Власова О.Ю.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
7	Организация и проведение встреч с работниками отрасли обслуживания.	в течение года	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
8	Участие в акции «Подарок ветерану»	апрель-май	Ильченко С.Н., активы групп	Власова О.Ю.
6. Работа с обучающимися и родителями				
1	Изучение личных дел обучающихся нового набора	сентябрь	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
2	Проведение индивидуальной работы с обучающимися и родителями.	в течение года	Кураторы, Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
3	Организация и проведение родительского собрания.	октябрь	Ильченко С.Н. кураторы	Власова О.Ю.
4	Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине обучающихся.	в течение года	Ильченко С.Н. кураторы	Ильченко С.Н.
5	Проведение тематических классных часов.	в течение года	кураторы	Власова О.Ю.
6	Организация и проведение дополнительных занятий по специальным дисциплинам.	в течение года	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
7. Работа с базовыми предприятиями				
1	Заключение договоров на подготовку специалистов и прохождение практики	в течение года	Панова А.А.	Акулова В.В.
2	Поддерживать связь с выпускниками и руководителями предприятий	в течение года	председатели ц/к	Акулова В.В.
3	Корректировка программ практики совместно с предприятиями.	март	Панова А.А., председатели ц/к	Акулова В.В.
4	Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников на базовые предприятия.	в течение года	председатели ц/к	Мироненко Н.Н.
8. Контроль и руководство				
1	Посещение учебных занятий с целью оказания методической помощи преподавателям и контроля.	по графику	Ильченко С.Н.	Третьякова Н.Ю.
2	Проведение контрольных работ и срезов знаний по предметам.	по графику	председатели ц/к	Воронежская И.Н.
3	Проведение «Дней дисциплины», «Недели контроля».	в течение года	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
4	Проведение рейдов в общежитии.	в течение года	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
5	Проведение проверок посещаемости обучающихся	не реже двух раз в неделю	Учебная часть, Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
6	Контроль за выполнением графика курсового и дипломного проектирования	в течение года	Ильченко С.Н. председатели ц/к	Ильченко С.Н.
7	Контроль за ведением учебных журналов	в течение года	Учебная часть, Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
8	Провести анализ преподавания дисциплин по специальностям отделения	январь	Ильченко С.Н. председатели ц/к	Третьякова Н.Ю.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
9	Контроль за проведением практических занятий в лаборатории по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	в течение года	Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
9. Совет отделения				
1	Об утверждении плана работы совета О проведении «Посвящения в студенты»	сентябрь	Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
2	Анализ анкетирования по вопросам успеваемости, быта, досуга студентов	ноябрь	Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
3	Об итогах зимней сессии О создании системы работы с выпускниками	январь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
4	Об оказании помощи студентам из категории малообеспеченных	сентябрь	кураторы	Ильченко С.Н.
5	Отчеты старост О подготовке к летней сессии	май	старосты групп	Ильченко С.Н.
10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа				
1	Контроль за организацией и обеспечением учебного процесса в соответствии с ФГОС	в течение года	Ильченко С.Н.	Воронежская И.Н.
2	Корректировка и ведение ОПОП ФГОС СПО: 1. Система управления качеством образовательного процесса с применением интерактивных технологий. 2. Организация и контроль за созданием учебно-методического обеспечения по специальностям отделения	в течение года	председатели ц/к, Ильченко С.Н.	Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю.
3	Участие во внедрении элементов дистанционного обучения на специальностях отделения	в течение года	председатели ц/к	Воронежская И.Н.
4	Организация и контроль за подготовкой обучающихся к демонстрационному экзамену по специальностям ТОП-50	в течение года	председатели ц/к, Ильченко С.Н.	Акулова В.В.

Заведующий отделением № 2

Ильченко С.Н.

7.3 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ № 3

Специальности:

29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий,
43.02.12 Технология эстетических услуг,
43.02.13 Технология парикмахерского искусства,
43.02.17 Технологии индустрии красоты
29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)

Направления деятельности:

1. Организационная работа
2. Учебная работа
3. Малые педсоветы на отделении
4. Работа с кураторами и активами групп
5. Воспитательная работа. Воспитание гражданина, человека, специалиста
6. Работа со студентами и родителями
7. Работа с базовыми предприятиями
8. Контроль и руководство
9. Совет отделения
10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа.

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Организационная работа				
1	Подготовка и оформление учебной документации: списков групп, учебных журналов, ведомостей учета успеваемости, студенческих билетов, зачетных книжек.	август-сентябрь	Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
2	Назначение активов групп, организация работы старостата.	сентябрь	Кириченко Н.С.	Власова О.Ю.
3	Проведение старостата	ежемесячно	Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
4	Участие в проведении «Дня знаний»	сентябрь	Кириченко Н.С.	Власова О.Ю.
5	Проведение организационных собраний в группах нового набора о традициях колледжа и единых требованиях.	сентябрь	кураторы	Власова О. Ю.
6	Проведение собрания с обучающимися, проживающими в общежитии.	сентябрь	Александрова Т.О.	Власова О.Ю.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
7	Проведение совещания с кураторами и преподавателями об особенностях работы с обучающимися нового набора.	сентябрь	Кириченко Н.С.	Власова О.Ю.
8	Проведение анкетирования по вопросам успеваемости, быта и досуга.	октябрь	Кураторы, Кириченко Н.С.	Власова О.Ю.
9	Организация и проведение экзаменационной сессии	2 раза в год (по графику учебного процесса)	Учебная часть, Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
10	Предоставление статистических данных о контингенте обучающихся	в течение учебного года	Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
11	Организация, подготовка и оформление документации ГИА.	декабрь май	председатели ц/к	Акулова В.В.
12	Составление отчетов об успеваемости по итогам экзаменационных сессий	январь, июль	Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
13	Участие в проведении собраний перед выходом обучающихся на практику	в течение учебного года	Панова А.А., председатели ц/к	Кириченко Н.С.
14	Проведение торжественного собрания, посвященного выпуску специалистов.	июнь	Кириченко Н.С.	Власова О.Ю.
15	Подготовка проектов приказов по обучающимся	в течение года	Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
16	Составление годового отчета и плана работы отделения на следующий год	июнь	Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
2. Учебная работа				
1	Утверждение графика дополнительных занятий, консультаций.	сентябрь	председатели ц/к	Кириченко Н.С.
2	Проведение анализа состояния и наличия учебной литературы, необходимых материалов по специальностям отделения	октябрь	Кириченко Н.С. председатели ц/к	Третьякова Н.Ю.
3	Предоставление данных об успеваемости обучающихся	ежемесячно	старосты, кураторы	Кириченко Н.С.
4	Работа с неуспевающими обучающимися	в течение года	кураторы, председатели ц/к, Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
5	Продолжить работу по заключению договоров на прохождение практики по специальностям отделения	в течение года	председатели ц/к, Панова А.А.	Акулова В.В. Панова А.А.
6	Обновление методических указаний по выполнению курсовых проектов по специальностям отделения	октябрь ноябрь	председатели ц/к	Кириченко Н.С.
7	Составление и утверждение тематики курсовых, выпускных квалификационных работ	октябрь	председатели ц/к.	Акулова В.В.
8	Проведение собраний в группах по итогам успеваемости и посещаемости.	декабрь май	Кириченко Н.С., кураторы, активы групп	Кириченко Н.С.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
9	Проведение совещаний с преподавателями по вопросам: – О единых требованиях к студентам; – О допуске к экзаменационной сессии	октябрь январь апрель	председатели ц/к Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
10	Проведение конкурсов профессионального мастерства, олимпиад по специальностям отделения	По графику	председатели ц/к	Кириченко Н.С.
3. Малые педсоветы на отделении				
1	Анализ успеваемости и посещаемости по специальностям отделения.	октябрь	Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
2	О работе с выпускниками.	январь	председатели ц/к	Кириченко Н.С.
3	О подготовке к летней экзаменационной сессии.	апрель	председатели ц/к	Кириченко Н.С.
4	О подготовке к государственной итоговой аттестации и ВКР	апрель июнь	председатели ц/к	Кириченко Н.С.
5	Организация и проведение практики студентов.	февраль	председатели ц/к	Кириченко Н.С.
4. Работа с кураторами и активами групп				
1	Проведение совещаний с кураторами групп: о планировании работы с группами; о состоянии успеваемости и посещаемости; о допуске к экзаменационной сессии.	сентябрь ноябрь декабрь апрель	председатели ц/к	Кириченко Н.С.
2	Проведение заседаний активов групп с повесткой: - задачи активов групп на учебный год, утверждение плана работы активов; - о подготовке к зимней экзаменационной сессии; - итоги экзаменационной сессии; - о подготовке к экзаменационной сессии и итоговой аттестации.	сентябрь ноябрь январь июнь	кураторы Кириченко Н.С..	Кириченко Н.С.
5. Воспитательная работа				
1	Участие в мероприятиях в соответствии с планом колледжа.	в течение года	по плану работы колледжа	Кириченко Н.С.
2	Организация и проведение конкурса «Fashion in my profession»	в течение года	Кириченко Н.С.	Акулова В.В..
3	Участие в конкурсе «Творческая мобилизация».	сентябрь	кураторы, активы групп	Кириченко Н.С.
4	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям отделения	февраль март	председатели ц/к	Акулова В.В..

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
5	Проведение встреч с наркологом.	в течение года	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
6	Проведение бесед в общежитии.	в течение года	кураторы, Кириченко Н.С..	Власова О.Ю.
7	Участие в благотворительной акции «Подари праздник детям».	декабрь	Кириченко Н.С., активы групп	Власова О.Ю.
8	Организация и проведение встреч с работниками отрасли обслуживания.	в течение года	председатели ц/к	Кириченко Н.С.
9	Участие в акции «Подарок ветерану»	апрель-май	Кириченко Н.С., активы групп	Власова О.Ю.
10	Работа кружка Студия моды «Преображение»	в течение года	Кириченко Н.С.,	Кириченко Н.С.,
6. Работа с обучающимися и родителями				
1	Изучение личных дел обучающихся нового набора	сентябрь	Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
2	Проведение индивидуальной работы с обучающимися и родителями.	в течение года	Кураторы, Кириченко Н.С..	Кириченко Н.С.
3	Организация и проведение родительского собрания.	октябрь	Кириченко Н.С. кураторы	Власова О.Ю.
4	Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине обучающихся.	в течение года	Кириченко Н.С. кураторы	Кириченко Н.С.
5	Проведение тематических классных часов.	в течение года	кураторы	Власова О.Ю.
6	Организация и проведение дополнительных занятий по специальным дисциплинам.	в течение года	председатели ц/к	Кириченко Н.С..
7. Работа с базовыми предприятиями				
1	Заключение договоров на подготовку специалистов и прохождение практики	в течение года	Панова А.А.	Акулова В.В.
2	Поддерживать связь с выпускниками и руководителями предприятий	в течение года	председатели ц/к	Акулова В.В.
3	Корректировка программ практики совместно с предприятиями.	март	Панова А.А., председатели ц/к	Акулова В.В.
4	Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников на базовые предприятия.	в течение года	председатели ц/к	Мироненко Н.Н.
8. Контроль и руководство				
1	Посещение учебных занятий с целью оказания методической помощи преподавателям и контроля.	по графику	Кириченко Н.С.	Третьякова Н.Ю.
2	Проведение контрольных работ и срезов знаний по предметам.	по графику	председатели ц/к	Воронежская И.Н.
3	Проведение «Дней дисциплины», «Недели контроля».	в течение года	председатели ц/к	Кириченко Н.С.
4	Проведение рейдов в общежитии.	в течение года	Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
5	Проведение проверок посещаемости обучающихся	не реже двух раз в неделю	Учебная часть, Кириченко Н.С..	Кириченко Н.С.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
6	Контроль за выполнением графика курсового и дипломного проектирования	в течение года	Кириченко Н.С. председатели ц/к	Кириченко Н.С.
7	Контроль за ведением учебных журналов	в течение года	Учебная часть, Кириченко Н.С..	Кириченко Н.С.
8	Провести анализ преподавания дисциплин по специальностям отделения	январь	Кириченко Н. С. . председатели ц/к	Третьякова Н.Ю.
9	Контроль за проведением практических занятий в лаборатории по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, Контроль за проведением практических занятий в учебной парикмахерской «Пчелка» по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг, 43.02.13 Технология парикмахерского искусства,	в течение года	Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.
9. Совет отделения				
1	Об утверждении плана работы совета О проведении «Посвящения в студенты»	сентябрь	Кириченко Н.С.	Власова О.Ю.
2	Анализ анкетирования по вопросам успеваемости, быта, досуга студентов	ноябрь	Кириченко Н.С.	Власова О.Ю.
3	Об итогах зимней сессии О создании системы работы с выпускниками	январь	председатели ц/к	Кириченко Н.С.
4	Об оказании помощи студентам из категории малообеспеченных	сентябрь	кураторы	Кириченко Н.С.
5	Отчеты старост о подготовке к летней сессии	май	старосты групп	Кириченко Н.С.
10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа				
1	Контроль за организацией и обеспечением учебного процесса в соответствии с ФГОС	в течение года	Кириченко Н.С.	Воронежская И.Н.
2	Корректировка и ведение ОПОП ФГОС СПО: 1. Система управления качеством образовательного процесса с применением интерактивных технологий. 2. Организация и контроль за созданием учебно-методического обеспечения по специальностям отделения	в течение года	председатели ц/к, Кириченко Н.С.	Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю.
3	Участие во внедрении элементов дистанционного обучения на специальностях отделения	в течение года	председатели ц/к	Воронежская И.Н.
4	Организация и контроль за подготовкой обучающихся к демонстрационному экзамену по специальностям ТОП-50	в течение года	председатели ц/к, Кириченко Н.С.	Акулова В.В.

Заведующий отделением № 3

Кириченко Н.С.

**ПЛАН РАБОТЫ
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

8.1 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Вся работа на заочном отделении строится в соответствии с Программой развития колледжа и годового плана работы КГА ПОУ ХТК на 2023-2024 г. Целевым ориентиром деятельности отделения является обеспечение самоопределения субъектов образовательных отношений колледжа в условиях построения социальной и профессионально-ориентированной среды на заочном отделении.

Задачи работы заочного отделения на 2023-2024 учебный год:

1. Реализация ФГОС СПО, целевая ориентация образовательного процесса на актуализацию образовательных программ в соответствии с требованиями к среднему профессиональному образованию:

1.1. Совершенствование организации учебного процесса заочной формы обучения по программам подготовки специалистов среднего звена по всем имеющимся специальностям отделения:

- оптимизация комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по всем специальностям ЗФО;

- организация самостоятельной работы студентов;

- оказание своевременной методической помощи студентам с целью повышения эффективности и качества обучения и формирование у них общих и профессиональных компетенций;

- развитие информатизации образовательного процесса заочного отделения.

1.2. Разработка программно-методического обеспечения образовательного процесса для 2-5 курсов по специальностям 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий, а также формирование комплектов оценочных средств, ориентированных на результаты освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций с учётом требований всероссийского конкурса профессионального мастерства, Профессионалы.

1.3. Внедрение в образовательный процесс технологий, методов и приёмов обучения, ориентированных на повышение познавательной, творческой и самостоятельной активности студента.

1.4. Создание условий для личностного и профессионального саморазвития студентов через совершенствование содержания и форм домашних контрольных работ, разработку методических рекомендаций по выполнению курсовых работ по профессиональным модулям и выпускных квалификационных работ.

2.Создание комплексной системы профориентации молодёжи и сопровождения профессиональной карьеры выпускников колледжа для удовлетворения потребностей приоритетных направлений развития регионального рынка труда.

2.1. Развитие механизмов содействия трудоустройству выпускников заочного отделения.

3. Повышение имиджа колледжа в городском и региональном социуме через установление сотрудничества с организациями

3.1. Привлечение специалистов к организации квалификационных экзаменов.

3.2. Проведение совместных проектов и круглых столов.

3.3. Реализация проектов в рамках прохождения производственной и преддипломной практик.

3.4. Выполнение выпускных квалификационных работ по заявкам работодателей.

Направления работы отделения:

1. Организационная работа

- организация информационной среды в образовательном процессе отделения;

-нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития образовательной системы.

2. Учебно-методическая работа

-разработка учебно-методического обеспечения для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство;

- создание системы учебно-методического обеспечения образовательного процесса в структурном подразделении.

3. Работа со студентами

- развитие и совершенствование механизмов самоуправления в учебных группах отделения;

-обеспечение безопасных условий жизнедеятельности студентов;

-создание условий для профессионального самоопределения студентов, их приобщения к ценностям выбранной профессии, для развития профессиональных и общих компетенций.

4. Контрольно-инспекционная деятельность

- проведение текущего контроля по работе преподавателей с учебно-регулирующей документацией;

- осуществление тематических контролей по выявлению эффективности используемых технологий и методов обучения.

5. Информационно-аналитическая деятельность. Анализ результатов деятельности субъектов ОП.

Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Результат
<i>Раздел 1. Организационная работа</i>			
Организация информационной среды в образовательном процессе отделения. Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития образовательной системы.			
1.1. Пополнение единой базы данных о студентах, обучающихся по заочной форме. Внесение в банк данных студентов нового набора.	Сентябрь, в течение года	Методист	Банк данных
1.2 Разработка пакета документов по организации учебного процесса: - расписание занятий в период ЛЭС; - оформление журналов учебных групп; - оформление зачётных книжек студентов; - оформление журналов регистрации контрольных работ; - оформление вызовов на ЛЭС; - уточнение списков студентов.	Ежемесячно В течение года	Методист отделения Расписание аудиторных занятий на период ЛЭС, журналы учебных групп, зачётные книжки студентов, приказы о контингенте, справки-вызовы и подтверждения, регистрация их в журнале учета	
1.3 Комплектование групп нового набора	Сентябрь-декабрь	Секретарь приемной комиссии	Приказ о зачислении студентов

			нового набора, списки групп
1.4 Организация лабораторно-экзаменационных сессий: I полугодие 1 курс 2 курс 3 курс 4 курс 5 курс II полугодие 1 курс 2 курс 3 курс 4 курс	Согласно графику	Методист отделения	Расписание аудиторных занятий, зачётов, экзаменов
1.5 Анализ контингента вновь принятых студентов.	Сентябрь-ноябрь (прием IV квартала)	Методист отделения	Заполнение формы СПО 1
1.6 Организационные и итоговые курсовые собрания студентов: 1 курс 2 курс 3 курс 4 курс	14.10.2023 и 01.06.2024 (1 курс) 2,3,4 курсы – 30.09.23 5 курс – 09.09.2023	Методист отделения	Журналы проведения инструктажей
1.7 Составление графика учебного процесса	Май-июнь	Методист отделения	Графики учебного процесса
1.8 Размещение информации об отделении на сайте колледжа	Сентябрь В течение года	Методист отделения	Информация на сайте колледжа
1.9 Составление графика выполнения курсового проектирования и выполнения ВКР	Курсовых работ на 3-4 курсе до 20.10.2023 Проект приказа ВКР на 5 курсе 01.06.23 ВКР на 4 курсе До 01.06.24	Методист отделения	График
1.10 Подготовка приказа об утверждении тем курсовых работ	I семестр	Методист отделения	График
1.11 Подготовка проекта приказа об утверждении тем ВКР	Ноябрь Апрель	Методист отделения	Проект приказа

1.12 Заполнение сводных ведомостей успеваемости	По графику сессий	Методист отделения	Сводные ведомости
1.13 Индивидуальная работа со студентами, имеющими академическую задолженность	В течение года По графику сессий	Методист отделения	Информация, индивидуальные планы
1.14 Оформление стенда для студентов и преподавателей заочного отделения	сентябрь	Методист отделения	Информация на стенде
1.15 Организация ГИА	Май-июнь 2024 г.	Методист отделения	
1.16 Торжественная церемония вручения дипломов	30 июня 2024 г.	Методист отделения	Вручение дипломов
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
Разработка нормативно-правового обеспечения функционирования и развития образовательной среды в условиях реализации ФГОС СПО и Закона об образовании. Создание системы учебно-методического обеспечения образовательного процесса в структурном подразделении			
2.1. Подготовка плана работы заочного отделения на год	До 1.09.23г.	Методист отделения	План работы отделения на предстоящий учебный год
2.2 Разработка рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей по новым специальностям и для 5 курса специальности 38.02.04	До 1.09.23г.	Преподаватели	Рабочие программы
2.3. Разработка рекомендаций по выполнению курсовой работы (проекта) по МДК на заочном отделении	До 30.09.23 г.	Преподаватели	Рекомендации
2.4. Разработка методических рекомендаций по выполнению домашних контрольных работ по дисциплинам и МДК	В течение года	Методист отделения, преподаватели	Методические рекомендации
2.5 Посещение учебных занятий, аттестационных мероприятий	В течение года	Методист отделения	Методические консультации

2.6 Участие в заседании ПЦК по вопросам: - утверждение тем КР, ВКР - разработка УМК -предзащита ВКР -обсуждение итогов практики	В течение года В соответствии с планом работы ПЦК	Методист отделения заведующий практикой, преподаватели	Протоколы заседания ПЦК, согласование обозначенных вопросов
2.7 Разработка КОС для новых специальностей	До 01.09.23 г.	Преподаватели	Учебно-методическое обеспечение процесса
2.8 Участие в работе педагогического совета и научно-методического совета с отчётами о результатах и перспективах работы и по вопросам повышения качества образовательного процесса на заочном отделении	В соответствии с планами работы ХТК	Методист отделения	Информация
2.9 Консультации для преподавателей по заполнению и ведению учебной документации	Сентябрь В течение года	Методист отделения	Журнал, информационная страница
2.10 Консультации для преподавателей по заполнению отчётной документации	В течение года	Методист отделения	
2.11 Совещания с преподавателями по организации самостоятельной работы студентов, проведению экзаменов	В течение года	Методист отделения	
2.12 Разработка и корректировка программ практики для студентов ЗФО	В течение года	Методист отделения Заведующий практиками	Программы
РАБОТА С КОНТИНГЕНТОМ			
Развитие и совершенствование механизмов самоуправления в учебных группах отделения; Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности студентов; Создание условий для самоопределения студентов, их приобщения к ценностям педагогической профессии, для развития профессиональных и общих компетенций			

3.1 Час общения «Имидж студента ХТК»	В течение 1 семестра согласно графику курсов сентябрь-ноябрь 2023 г.	Методист отделения	Мероприятие для групп 1 курса
3.2 Посещение библиотеки и регистрация в ЭБС	октябрь 2023 г.	Методист отделения, библиотекарь	Ознакомление с фондом библиотеки, правила пользования библиотекой, запись студентов 1 курса регистрация в ЭБС
3.3 Управление учебной деятельностью студентов отделения	В течение года	Методист отделения	
3.4 Проведение инструктивных и организационных собраний, инструктажей	По расписанию сессий	Методист отделения	Информация
3.5 Семинар «Информационная компетентность студента как условие успешной защиты ВКР»	Декабрь 2023 г. май 2024 г.	Методист отделения, Преподаватель информатики	Результаты защиты ВКР
КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА			
Проведение текущего контроля по работе преподавателей с учебно-регулирующей документацией. Осуществление тематического контроля по выявлению эффективности используемых методов и оценивания результатов обучения			
4.1. Исследование уровня адаптации студентов нового набора и применение его к условиям колледжа	В течение 1 семестра	Методист отделения	Аналитическая справка в анализе работы за 1 семестр
4.2 Контроль посещаемости и успеваемости студентов	В течение года	Методист отделения Старосты групп	Аналитическая информация
4.3 Контроль исполнения сроков выполнения студентами и проверки педагогами домашних контрольных работ	В период лабораторно-экзаменационных сессий групп	Методист отделения	Аналитическая информация
4.4 Контроль всех процедур проведения лабораторно-экзаменационной сессии	По графику учебного процесса	Методист отделения	Аналитическая информация

4.5 Контроль за качеством и своевременностью заполнения учебной документации (учебные журналы, ведомости промежуточной аттестации, зачётные книжки)	В течение года	Методист отделения	Выявление исполнения должностных инструкций преподавателями
4.6 Контроль выполнения курсовых работ и ВКР	По графику учебного процесса	Методист отделения	Информация
4.7 Контроль за разработкой программ, комплектов оценочных средств, программ промежуточной аттестации	Сентябрь По графику учебного процесса в течение года	Методист отделения	
Информационно-аналитическая деятельность			
5.1 Анализ результатов лабораторно-экзаменационных сессий	В течение года По графику учебного процесса	Методист отделения	Итоговая ведомость
5.2 Анализ результатов прохождения практики	По графику учебного процесса	Методист отделения Заведующий практиками	Итоговая ведомость
5.3 Анализ эффективности работы заочного отделения в 2023-2024 учебном году	Май июнь	Методист отделения	Анализ работы за год

Методист

А.А. Панькина

9.1 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Организационная работа.
2. Учебная работа.
3. Работа с цикловыми комиссиями.
4. Работа с социальными партнерами.
5. Контроль и руководство.

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Организационная работа				
1.1	Подготовить и оформить учебную документацию: учебные журналы, бланки заявлений, договоров, удостоверений.	сентябрь	специалист	Руководитель центра
1.2	Провести организационные собрания со студентами колледжа о курсах дополнительного образования.	сентябрь	специалист	Руководитель центра
1.3	Провести анкетирование по вопросам дополнительного образования.	октябрь	специалист	Руководитель центра
1.4	Обновить постоянно действующую рекламу о курсах на сайте колледжа, электронных досках объявлений, в образовательных организациях.	постоянно	специалист	Руководитель центра
1.5	Организовать подготовку планово-сметной документации по внебюджетной деятельности.	сентябрь	специалист	Руководитель центра
1.6	Создать приказ об утверждении перечня курсов, состава преподавателей, количества учебных часов, стоимостью обучения	постоянно	специалист	Руководитель центра
1.7	Участие в Днях открытых дверей и других профориентационных мероприятиях с презентацией центра дополнительного образования и спектра предоставляемых услуг.	в течение года	специалист	Руководитель центра
2. Учебная работа				
2.1	Составить расписание занятий отделения	постоянно	Руководитель центра	Руководитель центра
2.2	Провести организационные собрания со слушателями курсов.	в течение года	Руководитель центра	Руководитель центра
2.3	Обновить программы курсов в соответствии с требованиями ФГОС	октябрь ноябрь	Председатели цк	Председатели цк
2.4	Обновить дидактические и методические материалы курсов дополнительного образования.	октябрь ноябрь	Председатели цк	Председатели цк
2.5	Приобрести необходимые материалы, наглядные пособия, инструменты и оборудование для проведения курсов.	в течение года	Руководитель центра	Руководитель центра

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
2.6	Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников курсов на базовые предприятия.	в течение года	Руководитель центра	Руководитель центра
2.7	Заключить договоры с юридическими и физическими лицами по оказанию колледжем дополнительных платных образовательных услуг.	постоянно	Руководитель центра	Руководитель центра
3. Контроль и руководство				
3.1	Осуществлять контроль по своевременной оплате за обучение по программам дополнительного образования.	постоянно	Руководитель центра	Руководитель центра
3.2	Осуществлять контроль хода и результатов практического обучения.	постоянно	Руководитель центра	Руководитель центра
3.3	Заслушать отчет о работе отделения на заседании педагогического совета	по плану	Руководитель центра	Руководитель центра

Специалист дополнительного образования

Акинфиева А.М.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ШКОЛЬНИКОВ И
ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА**

10.1 ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Цели:

– Формирование у учащихся и выпускников общеобразовательных учреждений конструктивных мотивов и потребности к получению образования в Хабаровском технологическом колледже через знакомство с профессиями и специальностями.

– Повышение привлекательности программ среднего профессионального образования, востребованных на профессиональном рынке региона, у учащихся общеобразовательных учреждений.

– Совершенствование механизмов реализации программ, направленных на формирование психологической готовности к совершению осознанного профессионального выбора, соответствующего индивидуальным особенностям каждой личности выпускникам школ в выборе профессии и профориентационной работы.

– Повышение компетентности обучающихся в области планирования карьеры.

Задачи:

1. Совершенствование системы профессиональной ориентации в колледже.
2. Организация методического сопровождения профориентационной деятельности.

3. Формирование положительного имиджа колледжа в социальных сетях

4. Обеспечение качественного набора абитуриентов

5. Создание правовых, социально-психологических, организационных условий для формирования у учащихся и выпускников общеобразовательных школ мотивационной основы для получения профессионального образования.

6. Привлечение преподавательского коллектива к активному участию в профориентационной деятельности молодежи и создание условий для формирования абитуриентами обоснованных профессионально-образовательных планов.

Ожидаемые результаты: удовлетворение спроса предприятий Хабаровского края и Дальневосточного региона в квалифицированных специалистах и рабочих, стабильное функционирование социального партнерства в сфере профессионального образования.

Направления деятельности:

1. Организационная работа

2. Работа с родителями и с учащимися общеобразовательных учреждений

3. Работа с профессиональными организациями высшего профессионального обучения

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
1. Организационная работа				
1.	Издание приказа о работе Центра на 2023-2024 учебный год. Общее собрание специалистов центра, ознакомление с планом работы	сентябрь	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	
2.	Определение перечня базовых школ для проведения целенаправленной профориентационной работы, заключение договоров о сотрудничестве	сентябрь	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	
3.	Организация и проведение мастер-классов, профессиональных проб для учащихся школ совместно с работодателями на базе колледжа и предприятий города	в течение года	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра Председатели ПЦК Старший мастер	
4.	Изучение намерений учащихся выпускных классов школ (выбор ОУ ПО, направлений и специальностей)	в течение года	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты Центра	
5.	Участие в реализации федерального проекта «Билет в будущее»	сентябрь-ноябрь	Руководитель Центра Ответственные по приказу	
6.	Разработка сувенирной и брендированной продукции, актуализация информации для выставочного оборудования	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Председатели ПЦК	
7.	Участие в краевых мероприятиях	в течение года по плану ХК ИРО	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	
8.	Реализация проекта по погружению в школьников в студенчество «Мейнстрим ХТК»	ноябрь январь март апрель	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Председатели ПЦК Старший мастер Специалисты центра	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
9.	Конкурс студенческих работ «Вдохновленные профессией» (конкурс плакатов)	октябрь	Руководитель Центра Председатели ПЦК Старший мастер Студенческий актив	
10.	Формирование творческой группы из числа обучающихся колледжа для подготовки и участия в профориентационных мероприятиях	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра Педагог доп. образования	
11.	Участие в коррекции профессиональной направленности обучающихся	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
12.	Разработка программы работы с творческой молодежью	ноябрь	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Председатели ПЦК	
13.	Организация и проведение профориентационных игр, квестов, тренингов и др.	в течение года	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
14.	Круглый стол «Профориентация – инвестиция в будущее» с представителями ООО	ноябрь	Руководитель Центра Специалисты центра Председатели ПЦК	
15.	Организация и проведение фестивалей и выставок творческих работ школьников	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра Председатели ПЦК	
16.	Проведение экскурсий на «профессиональную территорию»	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК	
17.	Организация мероприятий для каникулярной школы на базе колледжа	в течение года	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
18.	Организация и проведение элективных курсов	в течение года	Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
19.	ХАКАТОН «Профессии будущего»	март	Руководитель Центра Специалисты центра	
20.	Организация и проведение брифинга: «Вопросы и ответы»	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
21.	Размещение и статей, фоторепортажей с мероприятий, актуализация информации на сайте колледжа и в социальных сетях	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
22.	Организация работы психолога по направлениям работы центра	в течение года	Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель Центра	
23.	Обновление материалов сайта колледжа по работе приемной комиссии (в том числе раздел «Абитуриенту 2023»)	февраль-май	Руководитель Центра Начальник отдела по информационным технологиям	
24.	Организация и проведение «Центровой пятницы»	в течение года 2,4 пятницы	Руководитель Центра Специалисты центра Студенческий актив	
25.	Содействие в организации профориентационной работы студентов со школьниками края в рамках «Проагит» ХК ИРО	В течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
26.	Поиск и применение новых форм профориентационной работы с учащимися школ, дошкольных учреждений	в течение года	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Председатели ПЦК Специалисты центра	
27.	Анкетирование обучающихся на различных этапах образовательного процесса	сентябрь февраль май	Руководитель Центра Специалисты центра Студенческий актив	
28.	Организация посещения выставок и фотовыставок колледжа учащимися школ	по графику	Руководитель Центра Специалисты центра	
29.	Организация и проведение профориентационной работы «Форсаж PiaRa» по Хабаровскому и Приморском краю и ЕАО	в течение года	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Специалисты центра Председатели ПЦК	
30.	Проведение внутриколледжного конкурса профориентационной	январь	Заместитель директора по производственной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
	рекламы «Абитуриенту о ХТК». Включение в практику студентов обязательных заданий по проведению профориентационных мероприятий		Руководитель Центра Специалисты центра Председатели ПЦК	
31.	Продолжение совместной работы ХКОО «Объединение по защите культуры, прав и свобод коренных малочисленных народов Приамурья», «Театра Бури», Ассамблеей народов Дальнего Востока	в течение года	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра	
32.	Профориентационное содействие при проведении конкурсов профессионального мастерства (в том числе Профессионалитета, Абилимпикса), олимпиад, выставок, конференций, круглых столов и др.	по плану	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Специалисты центра	
33.	Проведение консультирования для потенциальных абитуриентов по вопросам поступления, обучения	январь-август	Руководитель Центра Специалисты центра	
34.	Подготовка к Приемной кампании 2024/2025	январь-апрель	Руководитель Центра	
2. Работа с родителями и с учащимися общеобразовательных учреждений				
35.	Формирование графика посещения родительских собраний в школах города	сентябрь-октябрь	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
36.	Выступление специалистов центра с презентацией о колледже на родительских собраниях	по графику	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
37.	Проведение индивидуальных бесед с родителями школьников	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
38.	Организация и проведение профессиональных проб и мастер-классов в школах города	в течение года	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
			Специалисты центра Председатели ПЦК	
39.	Подготовка и проведение Дней открытых дверей	октябрь декабрь февраль апрель	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Председатели ПЦК Специалисты центра	
40.	Организация и проведение «Марафон профессий ХТК» для школьников	февраль	Руководитель Центра Специалисты центра	
41.	Организация и проведение конкурсов профессиональной направленности с учащимися школ	в течение года	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Специалисты центра Председатели ПЦК	
42.	Активизация работы по продвижению информации о колледже в социальных сетях общеобразовательных учреждений	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
43.	Проведение выездных презентационных мероприятий с участием «Pro агит» в Хабаровском и Приморском крае, ЕАО	в течение года	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
44.	Путешествие в мир профессий колледжа (обзорные экскурсии для школьников и их родителей с посещением музея, структурных подразделений и лабораторий колледжа)	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
4. Работа с профессиональными организациями высшего профессионального обучения				
1.	День Бакалавриата: презентация магистерских программ; встреча с руководителями вуза и представителями учебных подразделений	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
2.	Организация и проведение онлайн конференции, круглых столов, совместных ДОД с высшей школой	в течение года	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра	
3.	Посещение Дней открытых дверей профильных направлений в ВУЗах Хабаровска	по графику	Специалисты центра	
4.	Проведение выездных приемных компаний ВУЗов на базе колледжа	по графику	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра	

10.2 СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ СТУДЕНТОВ И ВЫПУСКНИКОВ КГА ПОУ ХТК

Цели:

- формирование у обучающихся мотивации на трудовую деятельность и развитие профессиональной карьеры по направлению обучения.
- информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда.
- совершенствование механизмов реализации программ, направленных на формирование психологической готовности к профессиональной деятельности в условиях изменяющейся внешней среды.
- повышение компетентности обучающихся в области планирования карьеры.
- поиск эффективных механизмов социального партнерства по трудоустройству выпускников.

Задачи:

1. Формирование системы наставничества «студент-студент» в колледже.
2. Организация методического сопровождения содействия занятости и трудоустройству студентов и выпускников колледжа.
3. Формирование положительного имиджа колледжа у работодателей, за счет организации практического обучения и стажировок.
4. Обеспечение официального трудоустройства выпускников колледжа, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.
5. Привлечение работодателей и социальных партнеров к активному участию в профессиональном становлении молодежи и создание условий для формирования студентами обоснованных профессиональных карьерных планов.

Ожидаемые результаты: удовлетворение спроса предприятий и организаций Хабаровского края и Дальневосточного региона в квалифицированных специалистах и рабочих, стабильное функционирование социального партнерства в сфере профессионального образования.

Направления деятельности:

1. Организационная работа
2. Работа со студентами и выпускниками колледжа
3. Работа с социальными партнерами и работодателями

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Примечание
1.	Издание приказа о работе Центра на 2023-2024 учебный год. Общее собрание специалистов центра, ознакомление с планом работы	сентябрь	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	
2.	Анализ итогов трудоустройства выпускников 2023 года, 2022 года	сентябрь	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	
3.	Разработка плана мероприятий по проведению олимпиад и конкурсов профессионального мастерства (с учетом двухуровневой системы обучения)	сентябрь	заместитель директора по производственной работе руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	
4.	Участие в краевом смотре-конкурсе «Работай в ЖК»	октябрь	заместитель директора по производственной работе руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	
5.	Формирование отчетов по вопросам занятости и содействия трудоустройству выпускников	по запросу	Руководитель Центра Председатели ПЦК Старший мастер Мастера производственного обучения	
6.	Участие специалистов центра в проведении общего собрания родителей по вопросам трудоустройства, а также профессиональной ориентации обучающихся и студентов на получение смежной профессии в рамках ДПО	по графику	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Руководитель центра ДПО	
7.	Формирование навыков эффективного трудоустройства через проведение информационных встреч, тренингов	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК Специалисты Центра	

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Примечание
			Мастера производственного обучения Психолог	
8.	Развитие профессиональных компетенций через реализацию профессиональных проб и мастер-классов от работодателей, в том числе в онлайн режиме	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК Специалисты Центра Мастера производственного обучения	
9.	Проведение информационных встреч с работодателями по направлениям подготовки	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК Заведующий практикой	
10.	Формирование банка резюме выпускников	в течение года	Руководитель Центра Старший мастер	
11.	Ведение банка вакансий на сайте колледжа	в течение года	Руководитель Центра Старший мастер Заведующий практикой	
12.	Размещение методических материалов и рекомендаций по эффективному трудоустройству на сайте колледжа	октябрь март май	Руководитель Центра Председатели ПЦК Старший мастер	
13.	Проведение карьерных мероприятий для обучающихся и студентов (по направлениям обучения) с привлечением бизнес-тренеров в очном и онлайн форматах	октябрь ноябрь февраль март май июнь	Руководитель Центра Председатели ПЦК Старший мастер Бизнес-партнеры	
14.	Информирование и консультирование по вопросам организации собственного дела, регистрации в качестве самозанятых	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК Преподаватели экономических дисциплин Старший мастер с привлечением юристов центра «Мой бизнес», специалистов ИФНС	
15.	Проведение конкурсов и олимпиад профессионального мастерства, Малых чемпио-	по плану	заместитель директора по производственной работе	

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Примечание
	натов, региональных чемпионатов, чемпионатов Абилимпикс		Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	
16.	Проведение индивидуальных консультаций по трудоустройству	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Старший мастер	
17.	Организация горячей линии по вопросам трудоустройства	постоянно	Руководитель Центра	
18.	Консультации психолога	по запросам	Руководитель Центра Психологи КГА ПОУ ХТК	
19.	Консультации психолога по снятию напряженности при трудоустройстве	по запросам	Руководитель Центра Психолог	
20.	Индивидуальное консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, в том числе в дистанционном режиме с применением электронных форм взаимодействия	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК Старший мастер Мастера профессионального обучения	
21.	Сбор информации о вакансиях рабочих мест на предприятиях Хабаровска и Хабаровского края	постоянно	Руководитель Центра Заведующий практикой Председатели ПЦК Старший мастер Мастера профессионального обучения	
22.	Размещение в соц. сетях и группах, видеороликов образовательного экспресс-курса: «Формула карьеры», «Предпринимательство»	в течение года	Руководитель Центра Преподавателя спец. дисциплин Старший мастер	
23.	Организация круглого стола на тему: «Эффективное поведение на рынке труда»	по графику	Руководитель Центра Председатели ПЦК Старший мастер	

№ п/ п	Мероприятие	Сроки проведе- ния	Ответственные	При- меча- ние
24.	Индивидуальное сопровождение по вопросам трудоустройства инвалидов и лиц с ОВЗ	индивидуально по запросам	Руководитель Центра Председатели ПЦК Старший мастер Заведующий отделом по соц. вопросам Мастера профессионального обучения	
25.	Трудоустройство обучающихся в каникулярный период	по заявкам работодателей и студентов	руководитель Центра заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) заведующий практикой старший мастер	
26.	Систематизация и предоставление отчета по потребности кадров от работодателей в специалистах колледжа	декабрь	руководитель Центра старший мастер Заведующий практикой	
27.	Корректировка базы данных работодателей с учетом договоров о сетевом взаимодействии	постоянно	заведующий практикой	
28.	Анкетирование выпускников по вопросу трудоустройства, анализ	апрель-май	руководитель Центра председатели ПЦК старший мастер	
29.	Участие в Ярмарках вакансий для выпускников	по графику	заместитель директора по производственной работе руководитель Центра	
30.	Участие в профессиональных выставках различного уровня	по графику	заместитель директора по производственной работе руководитель Центра	

10.3 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примечание
Мероприятия по организации приема				
1.	Утверждение состава приемной комиссии	январь	Заместитель директора по УР Ответственный секретарь приемной комиссии	
2.	Рассмотрение на заседании совета колледжа и утверждение Правил приема в колледж на 2024/2025 учебный год	март	Ответственный секретарь приемной комиссии	
3.	Обновление стенда с информацией для абитуриентов, размещение информации о приеме на сайте	февраль-март	Ответственный секретарь приемной комиссии	
4.	Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссий на период вступительных испытаний	февраль	Ответственный секретарь приемной комиссии	
5.	Обновление программы и критериев оценки вступительного испытания по рисунку	февраль	Председатель предметно-экзаменационной комиссии	
6.	Проведение совещания с членами приемной комиссии, заведующими отделений, председателями ПЦК по организации приема	март	Ответственный секретарь приемной комиссии	
7.	Подготовка книги регистрации заявлений поступающих, скоросшивателей, бланочной документации	май	Ответственный секретарь приемной комиссии	
8.	Укомплектование нормативно – правовой базы приема	январь март	Ответственный секретарь приемной комиссии	
9.	Составление и утверждение расписания вступительных испытаний	май	Ответственный секретарь приемной комиссии	
Проведение вступительных испытаний и зачисление				
1.	Организация и проведение вступительных испытаний для	июль- август по расписанию	Ответственный секретарь приемной комиссии	

	абитуриентов в соответствии с Правилами приема			
2.	Рассмотрение личных дел абитуриентов на заседаниях приемной комиссии	август	Ответственный секретарь приемной комиссии	
3.	Подготовка протоколов, списков абитуриентов и приказа на зачисление	август	Ответственный секретарь приемной комиссии	

Руководитель центра профориентационной работы и содействия трудоустройству выпускников

Мироненко Н.Н.

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

11.1 ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ КГА ПОУ ХТК НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели:

Развитие материально-технической базы информатизации как основного условия комплексного обеспечения образовательного процесса современными наукоемкими средствами.

Создание единой информационной образовательной среды, развитие ее образовательно-информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Повышение квалификации сотрудников и педагогических работников.

Задачи:

1. Обновить информационно-технологическую инфраструктуру, включая создание ресурсных центров, образовательных баз данных, электронных библиотек, электронного каталога и др.;

2. Изменить телекоммуникационную инфраструктуру, в том числе локальную сеть;

3. Внедрение электронных средств поддержки и сопровождения образовательного процесса;

4. Развитие интегрированной автоматизированной информационной системы для создания эффективного механизма управления учебным заведением.

5. Повышения квалификации в области телекоммуникационных и информационных технологий сотрудников КГА ПОУ ХТК;

6. Увеличение доли современных электронных средств и программ, обеспечивающих прирост производительности выполняемой типовой работы и эффективного расходования рабочего времени и средств;

7. Организация комплексной защиты информационных систем с использованием аппаратных, программных и организационных методов защиты;

Мероприятия		Срок	Ответственный
1.	Внедрение, и администрирование IT сервисов		
	- администрирование СЭД в колледже (увеличение с 50 до 60 пользователей)	Сопровождение в течение года	Сорокин И.А.
	-сопровождение бухгалтерского специализированного программного обеспечения (1с, СУФД, Крипто-Про, Смарт бюджет, все продукты для отчетности и т.д.).	В течение года	Сорокин И.А.
	-развитие корпоративной почты и корпоративного облачного хранилища для сотрудников и педагогических работников	До 31.05.2024	Кулик М. С.

	-сопровождение автоматизированной системы подачи заявок (Service Desk)	в течение года	Кулик М. С.
	-создание и перевыпуск ЭЦП	в течение года	Сорокин И.А.
2.	Работы по локальной вычислительной сети		
	-текущий ремонт и модернизация структурированной кабельной системы (замена активных и пассивных элементов СКС).	В течение уч. года	Лоншаков С.С.
	-увеличение количества рабочих мест в колледже, подключенных к локальной вычислительной сети	В течение уч. года	Лоншаков С.С.
	-увеличение пропускной способности между рабочими местами и коммутационным оборудованием 100 Мбит\сек до 1 Гбит\сек	В течение уч. года	Лоншаков С.С.
	-создания общих сетевых ресурсов для учебного процесса	До 31.03.2024	Лоншаков С.С.
3.	Внедрение новых телекоммуникационных технологий		
	-переход от аналоговой связи к цифровой	До 31.03.2024	Кулик М. С.
	-запуск виртуальной АТС	До 31.03.2024	Кулик М. С.
	-запуск голосовых меню	До 31.03.2024	Кулик М. С.
	-оптимизация голосового трафика	До 31.03.2024	Кулик М. С.
4.	Автоматизации учета, контроля, анализа и планирования в учебном заведении, реализованное на новой версии технологической платформы «1С: Предприятие 8.2»		
	-заполнение всех справочников продукта	До 01.10.2023	Кулик М. С.
	-запуск подсистемы деканата	До 01.11.2023	Кулик М. С.
	-запуск подсистемы учебная часть	До 01.11.2023	Кулик М. С.
5.	Техническое обслуживание действующего парка ПК и оргтехники		
	-текущий ремонт, обслуживание	В течение уч. года	Лоншаков С. С.
	-приобретение нового оборудования. заключение договоров с торговыми организациями.	В течение уч. года	Кулик М. С.
	-дефектовка, списание устаревшего оборудования.	В течение уч. года	Лоншаков С. С.
	- закупка, выдача и списание расходного имущества	В течение уч. года	Лоншаков С. С.
	-апгрейд оборудования до состояния необходимого для нужд учебного процесса	В течение уч. года	Сорокин И.А.
	-восстановление компьютерных классов к базовому виду с обновлением программного обеспечения	В течение уч. года	Сорокин И.А.
6.	Поддержка сайтов колледжа		

	-контроль работоспособности сайтов (оплата хостинга, техническое обслуживание сайта)	В течение уч. года	Никулин А.А
	-контроль за актуальностью информации	В течение уч. года	Кулик М. С.
	-изменение структуры сайта	В течение уч. года	Никулин А.А.
	-администрирование moodle	В течение уч. года	Никулин А.А
7.	Повышение квалификации		
	-информационная и техническая поддержка сотрудников и педагогических работников	В течение уч. года	Сорокин И.А.
	-запуск новых конкурсов для стимулирования повышения квалификации сотрудников и педагогических работников	В течение уч. года	Кулик М. С.
8.	Запуск новых программно-аппаратных решений для учебного процесса		
	-запуск направления Цифровой модельер с использованием 3D сканера	В течение уч. года	Сорокин И.А.
	-запуск новой лаборатории Оцифровки	В течение уч. года	Кулик М. С.
	-запуск двух новых компьютерных классов	В течение уч. года	Лоншаков С. С.

Начальник отдела по информационным технологиям

М.С. Кулик

ПЛАН РАБОТЫ СЦК КОМПЕТЕНЦИИ «ТЕХНОЛОГИИ МОДЫ»

12.1 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЦК WSR:

- формирование тренировочной инфраструктуры для подготовки конкурентоспособных участников для региональных команд и национальной сборной России для участия в чемпионатах WSR;

- формирование экспертного сообщества из числа преподавателей колледжа, работодателей и их обучение в соответствии с требованиями WSR;

- содействие развитию взаимодействия профессионалов и экспертов, способных выявлять и готовить специалистов уровня WSR по профессии.

Основные задачи СЦК WSR:

- подготовка конкурентоспособных участников для участия в чемпионатах WSR по компетенции «Технологии моды»;

- обеспечение подготовки резерва для сборной команды Хабаровского края, национальной команды WSR;

- оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождения профессионального самоопределения;

- подготовка профессиональных кадров с ориентацией на международные стандарты WorldSkills;

- обучение экспертов и профессиональное развитие экспертного сообщества по компетенциям колледжа и «Технологии моды»;

- участие в проведении тренировочных сборов и иных мероприятий WSR;

- модернизация и эффективное использование материально-технической базы для подготовки профессионалов по компетенции «Технологии моды» в соответствии с требованиями к участникам чемпионатов WSR;

- создание методической базы для подготовки профессионалов по компетенции «Технологии моды» по стандартам WSR;

- популяризация рабочей профессии на территории Хабаровского края и Федерального дальневосточного округа.

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ожидаемый результат ¹	Ответственный
I	Развитие экспертного сообщества²			
1	Проведение мастер-классов лучших специалистов индустрии – эксперты для преподавателей	В течение года	Дни открытых дверей, Неделя специальности – презентации	Заместитель директора по ПР Руководитель СЦК, партнёры - работодатели

	давателей, мастеров п/о и студентов по специальности 29.02.04 и профессии 29.01.07		зентация компетенции, история и её достижения.	
2	Формирование экспертного сообщества из числа работодателей и учителей школ по компетенции WSR	В течение года	Увеличение (+3) независимых экспертов для проведения соревнований различных возрастных групп.	Заместитель директора по ПР Руководитель СЦК, преподаватели, партнёры - работодатели
3	Модернизация СЦК	октябрь	Для проведения РЧ, ДЭ	Заместитель директора по ПР Руководитель СЦК
4	Проведение Регионального чемпионата, Малых чемпионатов (отборочные), в том числе с участием работодателей по стандартам WSR	Сентябрь, октябрь, январь	Основная группа, 50+ Навыки мудрых, юниоры 14-16	Руководитель СЦК тренер
5	Проведение промежуточной и итоговой аттестации в форме Демонстрационного экзамена по компетенциям по стандартам WSR	Декабрь, июнь	Выпускная группа (11 чел.) по специальности 29.02.04	Заместитель директора по ПР Руководитель СЦК
6	Организация и проведение курсов ДПО по подготовке, переподготовки и повышения квалификации с учетом стандарта WSR по семи компетенциям колледжа, участие в проекте для лиц пострадавшие от пандемии covid19	Сентябрь-декабрь	Совместная работа преподавателей, экспертов, выпускников (по договору с институтом РО Хкрая и Союзом WSR)	Директор колледжа Руководитель СЦК, Специалист ДО
II	Работа с регионами³			
1	Организация и привлечение на курсы подготовки по программам дополнительной профессиональной подготовки (по САПР) с учетом стандартов WSR специалистов индустрии и экспертов ДФО (Приморский край, ЕАО и др.)	Ноябрь-июнь	Основная группа (10 чел.), партнёры – работодатели (5 чел.)	Руководитель СЦК, руководитель ДО

2	Организация IT-лаборатории по компетенции «Цифровой модельер»	Сентябрь-декабрь	Совместная работа с партнёрами и специалистами индустрии ДФО, стажировок преподавателей ОУ ДФО (2-4 чел.)	Директор колледжа Руководитель СЦК
III Развитие юниорского направления⁴				
1	Проведение мастер-классов лучших специалистов индустрии, экспертов для школьников творческих коллективов	В течение года	Дни открытых дверей, Неделя специальности – презентация компетенции, история и её достижения.	Руководитель СЦК, тренер, преподаватели, партнёры - работодатели
2	Проведение Регионального чемпионата, Малых чемпионатов (отборочные), в том числе с участием работодателей по стандартам WSR	В течение года	Победы участников - юниоры 14-16	Руководитель СЦК, тренер, Руководители творческих коллективов, Директора школ.
3	Организация и работа творческой группы из обучающихся по специальности 29.02.04 и профессии 29.01.07	В течение года	Победы участников в соревнованиях различного уровня	Руководитель СЦК, тренер, преподаватели
IV Развитие направления 50+				
1	Привлечение на курсы подготовки по программам дополнительного профессионального обучения по стандартам WSR (переподготовка, повышение квалификации, подготовка по профессии)	В течение года	Взрослая группа населения ДФО + предпенсионеры (по договору с Агентством (Союзом) WSR)	Руководитель СЦК, преподаватели
2				
V Методическая деятельность⁵				
1	Разработка модульных программ в ППССЗ ФГОС ++ и программ дополнительного образования по компетенции с учетом различной возрастной группы слушателей:	В течение года	рациональное использование учебного и тренировочного времени (уменьшение времени на тренировку)	Руководитель СЦК, преподаватели
2	50+	Март		
3	юниоры	Март		

4	основная группа	февраль		
VI	Работа по популяризации и продвижению компетенции⁶			
1	Проведение мастер-классов по реализации стандартов ВСП в образовательный процесс	В течение года	Участие в мероприятиях различного уровня	Руководитель СЦК, тренер
VII	Разное⁷			
1	Мониторинг индивидуальных достижений участников РЧ по компетенциям WSR	В течение года	Корректировка дорожной карты подготовки по WSR	Руководитель СЦК, преподаватели ПЦК
2	Мониторинг уровня профессионального мастерства экспертов по компетенции WSR	В течение года	Корректировка дорожной карты подготовки по WSR	Руководитель СЦК, преподаватели ПЦК
3	Мониторинг развития движения по компетенциям WSR на территории Хабаровского края и ДФО	В течение года	Корректировка дорожной карты подготовки по WSR	Руководитель СЦК партнёры - работодатели
4	Дальнейшая реализация Социального проекта по ПОРУЧЕНИЮ министра образования и науки Хабаровского края, заместителя председателя Правительства края: разработка каталога моделей выпускных платьев и специальной одежды	сентябрь	Разработка лекал в формате 2D и визуализация в 3D формате моделей одежды	Руководитель СЦК Тренер, Председатель ПЦК мастера п/о

Руководитель СЦК _____ Выдрина Н.М.

Тренер СЦК, мастер п/о _____ Будко О.А.

**ПЛАН КОНТРОЛЯ,
ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН,
ЦИКЛОГРАММА УТВЕРЖДЕНИЯ
ДОКУМЕНТОВ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ**

13.1 ПЛАН КОНТРОЛЯ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Объект контроля, вид контроля	Цель и содержание	Ответственные	Нормы контроля	Где обсуждается
1	Учебная и методическая документация (фронтально - обзорный, предварительный)	Выполнение планов и графиков. Качество ведения документации	Воронежская И.Н. Акулова В.В. Третьякова Н.Ю.	1 раз в месяц	Педсовет, производственное совещание
2	Учебная работа (фронтально - обзорный)	Выполнение учебных планов и программ	Воронежская И.Н. Пац М.В. Тутаева О.В.	ежемесячно	Педсовет, заседания цикловых комиссий
3	Курсовое и дипломное проектирование	Выполнение графиков консультаций, качество оформления и защиты	Воронежская И.Н. Акулова В.В. председатели ЦК	по графику	Педсовет, производственное совещание
4	Учебные кабинеты	Выполнение плана, состояние материальной базы, паспортизация	Акулова В.В.	1 раз в семестр	Педсовет
5	Посещение занятий, экзаменов (персональный контроль)	Организация занятий, дисциплина, методическое обеспечение	Воронежская И.Н. Акулова В.В. Третьякова Н.Ю. Власова О.Ю. председатели ПЦК	по графику	Педсовет, методсовет
6	Учебная дисциплина	Учет, принятие мер	Заведующие отделениями	ежемесячно	Педсовет, производственное совещание
7	Тематические проверки работы цикловых комиссий				
7.1	Цикловая комиссия гостиничного сервиса и туризма	Эффективность методической работы	Третьякова Н.Ю.	ноябрь	Педсовет
7.2	Цикловая комиссия Коммерция	Эффективность методической работы	Третьякова Н.Ю.	январь	Педсовет
7.3	Цикловая комиссия Индустрия моды	Эффективность воспитательной работы	Власова О.Ю.	январь	Педсовет

№	Объект контроля, вид контроля	Цель и содержание	Ответственные	Нормы контроля	Где обсуждается
7.4	Цикловая комиссия продукции общественного питания	Организация работы по связи с предприятиями Гостиничного сервиса и Туризма, социальной работы	Акулова В.В.	март	Педсовет
7.5	Предметно-цикловые комиссии	Работа по внедрению ФГОС СПО 5 поколения	Воронежская И.Н., Тутаева О.В., методисты	октябрь	производственное совещание
8	Срезы знаний по циклам ОПОП	Администрация			
9	Заочное отделение (фронтально-обзорный)	Выполнение плана работ, методическое обеспечение	Воронежская И.Н. Акулова В.В. Третьякова Н.Ю.	март	Производственное совещание
10	Общежитие (фронтально-обзорный)	Выполнение плана работ, организация самоуправления, санитарное состояние	Власова О. Ю. Ильченко С.Н.	1 раз в семестр	производственное совещание
11	Воспитательная работа (фронтально-обзорный)	Качество подготовки и проведения мероприятий	Администрация	по графику	Педсовет

**13.2 ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ
НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В
2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ**

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата вступления в должность	Дата действующей аттестации	Дата следующей аттестации
1.	Акулова Виктория Валентиновна	Заместитель директора по производственной работе	06.04.2020	н\а	28.12.2022
2.	Александрова Татьяна Олеговна	Заведующий общежитием	11.05.2021	н\а	11.05.2023
3.	Власова Ольга Юрьевна	Заместитель директора по воспитательной работе	02.08.2004	28.12.2021	28.12.2024
4.	Воронежская Ирина Николаевна	Заместитель директора по учебной работе	24.08.2015	21.12.2020	21.12.2023
5.	Выдрин Надежда Михайловна	Руководитель специализированного центра компетенций	28.10.2019	28.12.2021	28.12.2024
6.	Дубяга Яна Владимировна	Заведующий отделением	02.09.2019	28.12.2021	28.12.2024
7.	Жаркова Татьяна Ивановна	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	24.03.2014	21.12.2020	21.12.2023
8.	Ильченко Светлана Николаевна	Заведующий отделением	31.08.2001	21.12.2020	21.12.2023
9.	Кан Татьяна Викторовна	Заведующий производством	06.06.2019	28.12.2021	28.12.2024
10.	Кириченко Наталья Сергеевна	Заведующий отделением	01.09.2021	н\а	01.09.2023
11.	Кострова Анна Евгеньевна	Начальник хозяйственного отдела	11.05.2021	н\а	28.12.2023
12.	Кулагина Елена Владимировна	Начальник отдела кадров	01.03.2022	н\а	01.03.2024
13.	Кулик Максим Сергеевич	Начальник отдела по информационным технологиям	02.03.2020	н\а	28.12.2022
14.	Липина Екатерина Николаевна	Заместитель главного бухгалтера	23.10.2021	н\а	23.10.2023
15.	Мироненко Наталья Николаевна	Руководитель центра профориентационной работы и содействия трудоустройству выпускников	20.05.2019	н\а	28.12.2021
16.	Панова Анастасия Александровна	Заведующий практикой	17.01.2022	н\а	28.12.2024
17.	Пац Марина Викторовна	Заведующий учебной частью	10.10.2016	28.12.2021	28.12.2024

18.	Пилипенко Наталья Александровна	Заместитель директора по учебной работе	16.03.2020	н\а	28.12.2022
19.	Сельдицына Оксана Александровна	Заведующий отделом по социальным вопросам	01.09.2022	н/а	28.12.2024
20.	Сизоненко Оксана Леонидовна	Начальник отдела документационного обеспечения и архива	01.09.2020	н\а	28.12.2022
21.	Смирнова Татьяна Александровна	Старший мастер	05.11.2019	н\а	28.12.2021
22.	Сушко Светлана Леонидовна	Главный бухгалтер	06.02.2020	н\а	28.12.2022
23.	Тептиткова Евгения Александровна	Заведующий лабораторией	31.08.2015	21.12.2020	21.12.2023
24.	Третьякова Наталья Юрьевна	Заместитель директора по научно-методической работе	01.09.2011	21.12.2020	21.12.2023
25.	Тутаева Оксана Валентиновна	Заведующий отделом по учебно-производственной работе	03.08.2020	н\а	28.12.2022
26.	Чайко Алла Аркадьевна	Заведующий общежитием	24.03.2015	28.12.2021	28.12.2024
27.	Шабалина Надежда Михайловна	Заведующий библиотекой	08.11.1995	21.12.2020	21.12.2023
28.	Щепанова Людмила Ильинична	Старший мастер	17.01.2022	н/а	28.12.2024

**13.3 ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ В
2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ**

График проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата вступления в должность	Наличие квалификационной категории\аттестации и дата её установления	Сроки внесения представления в аттестационную комиссию	Дата, время и форма проведения аттестации
1.	Аскерова Гузалия Гиндулловна	преподаватель	01.09.2020	нет	29.11.2022	27.12.2022 на СЗД
2.	Васенёв Андрей Олегович	преподаватель	01.09.2020	нет	29.11.2022	27.12.2022 на СЗД
3.	Васенёва Елена Андреевна	преподаватель	01.09.2020	нет	29.11.2022	27.12.2022 на СЗД
4.	Вострецова Оксана Владимировна	преподаватель	23.09.2005	нет	29.11.2022	27.12.2022 на СЗД
5.	Глазкова Татьяна Александровна	мастер производственного обучения	21.09.2020	нет	29.11.2022	27.12.2022 на СЗД
6.	Жалобовская Наталья Николаевна	преподаватель	01.09.2020	нет	29.11.2022	27.12.2022 на СЗД
7.	Ищенко Андрей Иванович	преподаватель	01.09.2020	нет	29.11.2022	27.12.2022 на СЗД
8.	Кураиш Надежда Шафиковна	преподаватель	01.09.2020	нет	29.11.2022	27.12.2022 на СЗД
9.	Пилипенко Ольга	преподаватель	19.10.2015	Аттестована на СЗД 19.12.2017	29.11.2022	27.12.2022 на СЗД

	Александровна					
10.	Плюснина Виктория Викторовна	социальный педагог	01.09.2020	нет	29.11.2022	27.12.2022 на СЗД

13.4 ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

Дни недели	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Понедельник	Производственное совещание у директора колледжа	Производственное совещание у заместителя директора	Производственное совещание у зам. директора по ПР	Производственное совещание у зам. директора по ВР
Вторник	Заседание ПКЦ	Совет колледжа	Методсовет	Педсовет
Среда	Семинар молодых преподавателей, кураторов	Студсовет	Смотры, выставки, конкурсы	Работа клубов
Четверг	День консультаций и дополнительных занятий	День консультаций и дополнительных занятий	День консультаций и дополнительных занятий	День консультаций и дополнительных занятий
Пятница	Генеральные уборки	Работа кураторов с группами	Заседание творческих групп по УИРСу и НИРСу	Тематические групповые собрания
Суббота	Тематические вечера, экскурсии, турпоходы	Тематические вечера, экскурсии, турпоходы	Тематические вечера, экскурсии, турпоходы	Тематические вечера, экскурсии, турпоходы

13.5 ЦИКЛОГРАММА УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Приемка колледжа	август
2	Утверждение тарификации	сентябрь
3	Утверждение тематики обязательных контрольных работ, курсовых работ, дипломных работ и проектов, конкурсных работ в соответствии ФГОС-3	сентябрь декабрь
4	Утверждение экзаменационных материалов и формирование оценочного фонда в соответствии ФГОС-3	сентябрь
5	Аттестация преподавателей на высшую и первую категорию	по графику министерства
6	Смотр-конкурс научно-методической работы педагогов	июнь
7	Аттестация преподавателей на соответствие занимаемой должности	сентябрь-май
8	Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год	июнь
9	Подача заявления на аттестацию педагогических работников	по графику министерства
10	Сдача и утверждение анализа итогов работы (структурным подразделением колледжа) за прошедший учебный год	июнь
11	Утверждение планов работы педсоветов, методсоветов и совета колледжа на следующий учебный год	июнь
12	Утверждение планов работы структурных подразделений колледжа, колледжа на следующий учебный год	июнь
13	Утверждение учебных программ, планов кабинетов, планов работы цикловых комиссий, на следующий учебный год	июнь
14	Оформление заявки на материально-техническое обеспечение кабинетов	июнь

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ
КОЛЛЕДЖА К НОВОМУ 2023/2024 УЧЕБНОМУ ГОДУ
ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ**

14.1 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН РАБОТЫ ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

Направления деятельности:

1. Улучшение материально-технической базы.
2. Ремонт, замена и профилактические испытания электроустановок до 1000 вольт.
3. Ремонтно-строительные работы.
4. Приобретение оборудования и инвентаря.
5. Противопожарные мероприятия.
6. Мероприятия по благоустройству.
7. Сантехнические работы и работы по энергосбережению.

ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА			
1. Сантехнические работы и работы по энергосбережению			
1	Промывка отопительной системы с ревизией запорной арматуры, заменой дефектных деталей, опрессовка отопительной системы	июль	Жаркова Т.И.
2	Ревизия элеваторных узлов в общежитии, учебных корпусах, гаражей и их покраска.	июль	Жаркова Т.И.
3	Проверка контрольно-измерительных приборов (счетчики тепла, воды, термометры, манометры) к новому отопительному сезону	июль	Жаркова Т.И.
4	Прочистка системы наружной канализации по адресу: Восточное шоссе, 2а	июнь	Чайко А.А.
5	Ремонт системы пожарного трубопровода здания второго учебного корпуса по адресу: ул. Московская, 6.	август	Жаркова Т.И.
6	Замена труб канализационной системы в общежитиях 1, 2 по адресу: Восточное шоссе, 2а.	июнь	Чайко А.А.
7	Установка терморегуляторов в зданиях по адресу: ул. Московская, 6, Ким-Ю-Чена 38	август, сентябрь	Жаркова Т. И.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
9	Замена системы ХВС в первом учебном корпусе по адресу: ул. Московская, 6	май	Жаркова Т.И.
10	Текущий ремонт и опрессовка наружной теплосети по адресу: Восточное шоссе, 2а	июль-август	Чайко А.А.
2. Ремонт, замена и профилактические испытания электроустановок до 1000 вольт			
1	Измерение сопротивления изоляции электропроводки в общежитиях, учебных корпусах, помещении ГО и гараже	июнь	Жаркова Т.И.
2	Проверка наличия цепи между оборудованием и контуром заземления	июнь	Жаркова Т.И.
3	Замер полного сопротивления петли фаза-ноль	июнь	Жаркова Т.И.
4	Ревизия электроплит в общежитиях	июль	Александрова Т.О.
5	Ревизия силовых сборок и щитов освещения в учебных корпусах и общежитиях	июль	Жаркова Т.И.
6	Ревизия системы освещения спортивного зала	август	Жаркова Т.И.
7	Ревизия системы освещения в общежитиях	август	Жаркова Т.И.
8	Установка кондиционеров в швейной мастерской № 1 по адресу: ул. Московская, 6	июнь	Жаркова Т.И.
9	Монтажные работы по установке бойлера в помещении учебной парикмахерской по адресу: ул. Московская, 6	июнь	Жаркова Т.И.
3. Ремонтно-строительные работы			
1	Непредвиденные ремонтные работы в порядке текущей эксплуатации (ремонт дверей, замков, замков, остекление окон и т.д.)	в течение года	Жаркова Т.И.
2	Замена сантехнических приборов в душевых, туалетах, кухнях общежитий.	июль, август	Александрова Т.О., Чайко А.А.
3	Текущий ремонт учебной швейной мастерской №1, кабинета №3 по адресу: ул. Московская, 6.	июнь-июль	Жаркова Т.И.
4	Текущий ремонт коридоров: 1эт. КимЮ Чена, 38, 2 эт. Московская, 6.	июнь	Чайко А.А.
5	Косметический ремонт в 18 жилых комнатах общежития № 1, Восточное шоссе, 2а	июль-август	Жаркова Т.И., Чайко А.А.
6	Текущий ремонт отмостки учебного корпуса по адресу: Восточное шоссе, 2а	август	Жаркова Т.И.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
4. Приобретение оборудования и инвентаря			
1	Приобретение шкафов, тумбочек, полок, стульев, столов для 18 жилых комнат общежития № 1, Восточное шоссе, 2а	август	Жаркова Т.И.
2	Приобретение 2-х комплектов учебной мебели: парты, стулья, трибуны, маркерные доски, Восточное шоссе, 2а, ул. Московская, 6	в течение года	Жаркова Т.И.
3	Приобретение оборудования, компьютеров и копировальной техники (ноутбуки, проекторы, принтеры)	в течение года	Акулова В.В., Кулик М.С.
5. Противопожарные мероприятия			
1	Провести перезаправку огнетушителей, перемотку пожарных рукавов	июль	Сергач И.В.
2	Обновить поэтажные планы эвакуации по мере необходимости	в течение года	Сергач И.В.
3	Провести проверку-ревизию противопожарного оборудования внутри здания, системы противопожарного водоснабжения	июль	Сергач И.В.
4	Организовать обучение студентов нового набора мерам пожарной безопасности	сентябрь	Сергач И.В.
5	Заменить 10 эвакуационных лестничных дверей в общежитиях 1, 2: Восточное шоссе, 2а	июль	Жаркова Т.И.
6	Провести проверку наружного пожарного водопровода, пожарного резервуара по адресу: Восточное шоссе, 2а	июль	Сергач И.В. Пилипенко Н.А.
7	Заменить пожарно-охранную сигнализацию в учебных корпусах 1, 2 по адресу: ул. Московская, 6	июль-август	Жаркова Т.И.
6. Мероприятия по благоустройству			
1	Провести озеленение прилегающей территории: посев газонной травы, устройство клумб, высадка деревьев.	июнь-июль	Кострова А.Е.
2	Провести декоративную обрезку деревьев и кустарников	август	Кострова А.Е.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
3	Организовать регулярный покос и чистку газонов	в течение сезона	Жаркова Т.И.
4	Произвести частичный ремонт дороги на территории колледжа, восстановить два канализационных люка	июнь-август	Жаркова Т.И.

Заместитель директора по АХР

Т.И. Жаркова

**ПЛАН РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ**

15.1 ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ ППКРС КОЛЛЕДЖА И СУБЪЕКТОВ УПРАВЛЕНИЯ

1. Подготовка квалифицированных, конкурентоспособных рабочих кадров с учетом требований рынка труда.
2. Организация учебного процесса с учетом новых Федеральных Государственных образовательных стандартов по всем профессиям отделения ППКРС.
3. Создание УМК по всем профессиям. Совершенствование фондов оценочных средств.
4. Совершенствование содержания форм, методов, средств обучения и воспитания на основе интернет-технологий.
5. Совершенствование форм и методов работы по сохранности контингента.
6. Укрепление и совершенствование учебно-материальной и жилой базы учебного комплекса.
7. Создание благоприятных условий для качественной реализации программы воспитания обучающихся, привить любовь к Родине, уважение к традициям нашей большой многонациональной стране.
8. Реализация программы адаптационно – обучающего курса в учебно-воспитательном процессе;
9. Совершенствование системы социального партнёрства в современных социально- экономических условиях.
10. Совершенствование организации профориентационной работы среди обучающейся молодежи города и края.
11. Увеличение объемов внебюджетной деятельности отделения за счет расширения перечня дополнительных услуг с учетом запросов и потребностей населения края и работодателей.

12.Создание эффективной системы стимулирования творческой деятельности инженерно-педагогических работников

15.2 ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственный
<p>Первое заседание</p> <p>1. Анализ и корректировка учебно- планирующей</p> <p>2. Рекомендации по проведению адаптационно - обучающего курса.</p> <p>3. Анализ результатов входного контроля обучающихся 1 курса</p> <p>4. Рекомендации по выбору органов самоуправления, утверждение положения совета общежития, совета сирот.</p>	Сентябрь	<p>Н.А. Пилипенко</p> <p>Т.М. Дунаевская</p> <p>Председатели Ц/К</p> <p>О.А. Сельдицина</p>	Н.А. Пилипенко
<p>Второе заседание</p> <p>1.Организация работы по повышению профессиональной компетенции педагогических работников отделения ПКРС.</p> <p>Аттестация на категории</p> <p>2. Работа методических комиссий по формированию учебно-методических комплексов по всем учебным дисциплинам и профессиям</p>	Октябрь	<p>Т.М. Дунаевская</p> <p>Председатели Ц/К</p>	Н.А. Пилипенко
<p>Третье заседание</p> <p>1. Организация промежуточного контроля по теоретическому обучению за 1 полугодие 2023-2024 учебного года</p> <p>2.Организация и проведение проверочных работ за 1 полугодие</p> <p>3. Организация методической работы педагогов по совершенствованию УМК по учебным дисциплинам и модулям</p>	Ноябрь	<p>Н.А. Пилипенко</p> <p>Т.М. Дунаевская</p>	Н.А. Пилипенко
<p>Четвертое заседание</p> <p>1.Организация и проведение внутригрупповых конкурсов профмастерства.</p>	Декабрь	Н.А. Пилипенко	Н.А. Пилипенко

2. Обмен опытом по применению в учебном процессе эффективных форм и методов обучения, 3. Контроль учебного процесса. Взаимопосещение занятий		Т.А. Смирнова Т.М. Дунаевская Т.М. Дунаевская	
Пятое заседание 1. Анализ эффективности работы по профилактике правонарушений наркомании, алкоголизма, поведенческих заболеваний. 2.Итоги проведения промежуточного контроля качества обучения по общеобразовательным предметам, по профессиональной подготовке	Январь	О.А. Седьдина Н.А. Пилипенко	Н.А. Пилипенко
Шестое заседание. 1. Выполнение мероприятий по сокращению отчисления учащихся без уважительных причин. 3. Выполнение планов по самообразованию, повышение квалификации, дистанционное обучение – профессиональная переподготовка	Февраль	Н.А. Пилипенко Т.М. Дунаевская Председатели Ц/К	Н.А. Пилипенко
Седьмое заседание 1.Организация профориентационной работы со школьниками и их родителями. 2. Создание систематизированной электронной базы УМК по профессиям 3. Изучение рекомендаций по организации государственных экзаменов по Учебным дисциплинам теоретического курса.	Март	И.Ю. Алпеева Т.М. Дунаевская Председатели Ц/К	Н.А. Пилипенко
Восьмое заседание 1.Организация работы по подготовке, выходу обучающихся на преддипломную практику	Апрель	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова	Н.А. Пилипенко
Девятое заседание 1. Оформление методических материалов к конкурсу методической продукции	Май	Т.М. Дунаевская	Н.А. Пилипенко

<p>2. Подготовка кабинетов и лабораторий к конкурсу кабинетов</p> <p>3. Анализ результатов экзаменов по предметам теоретического курса</p> <p>4. Анализ результатов проверочных работ по производственному обучению</p>		<p>Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова Т.М. Дунаевская</p> <p>Н.А. Пилипенко</p> <p>Т.А. Смирнова</p>	<p>Н.А. Пилипенко</p>
<p>Десятое заседание</p> <p>1. Мониторинг выполнения планов работы кабинетов и лабораторий</p> <p>2. Конкурс на лучший кабинет, лабораторию, мастерскую</p> <p>2. Организация летней занятости учащихся</p>	<p>Июнь</p>	<p>Н.А. Пилипенко</p> <p>Т.А. Смирнова Мастера п/о</p>	<p>Н.А. Пилипенко</p>

**ПЛАН РАБОТЫ С КАДРАМИ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

16 ПЛАН РАБОТЫ С КАДРАМИ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение кадрового мониторинга состава педагогического коллектива отделения ПКРС колледжа	Сентябрь	Отдел кадров Т.М. Дунаевская
2.	Распределение нагрузки пед. работников, закрепление мастеров п/о за группами	Сентябрь	О.В. Тутаева Н.А. Пилипенко
3.	Проведение анкетирования педагогического коллектива с целью изучения недостатков и проблем управленческой деятельности	Ноябрь	Н.А. Пилипенко
4.	Проведение работы по подбору и расстановке кадров	Постоянно	Н.А. Пилипенко
5.	Накопление данных о состоянии трудовой и исполнительской дисциплины работниками отделения колледжа.	В течение года	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова О.А. Сельдицина
6.	Продолжение практики работы по моральному и материальному стимулированию работников колледжа.	Постоянно	Н.А. Пилипенко
7.	Решение вопросов социальной помощи ветеранам войны, труда профтехобразования	Постоянно	О.А. Сельдицина

Заместитель директора по учебной работе

Н.А. Пилипенко

ПЛАН
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА

17.1 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Повышение профессиональной компетентности ИПР по внедрению передовых педагогических, новых производственных технологий в учебный процесс.
2. Информационное обеспечение учебного процесса.
3. Формирование УМК по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, учебной и производственной практике.

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Утверждение состава методических комиссий и утверждение председателей	Сентябрь	Н.А. Пилипенко Т.М. Дунаевская
2	Разработка и утверждение планов работы методических комиссий на год с разбивкой по месяцам	Сентябрь	Т.М. Дунаевская Председатели ПЦК
3	Изучение методических рекомендаций по проведению адаптационно-обучающего курса	Сентябрь	Т.М. Дунаевская И.Ю. Алпеева
4	Составление графика проведения открытых занятий ТО И ПО, внеурочных мероприятий	Сентябрь	Т.М. Дунаевская Председатели ПЦК
5	Утверждение индивидуальных траекторий развития профессиональной компетентности начинающих педагогов	Сентябрь	Т.М. Дунаевская Н.Ю. Третьякова
6	Консультации для вновь принятых педагогических работников по планированию занятий, ведению отчетно-планирующей документации формированию УМК, в соответствии с ГОСТом	Октябрь	Т.М. Дунаевская Председатели ПЦК
2. Повышение профессиональной компетенции ИПР по внедрению информационных, педагогических, новых производственных технологий.			
7	Мониторинг эффективности применения информационных, педагогических, новых производственных технологий	По графику посещений занятий	Т.М. Дунаевская Администрация Председатели ПЦК

8	Кадровый мониторинг профессиональной компетенции ИПР	Сентябрь	Т.М. Дунаевская
10	Корректировка и утверждение программы повышения профессиональной компетенции педагогических работников	Сентябрь	Н. Ю Третьякова Т.М. Дунаевская
11	Составление и утверждение графика аттестации ИПР	Сентябрь	Н.Ю. Третьякова Дунаевская Т.М.
12	Составление графика обучения педагогических работников в «ХК ИППК СПО» на 2 полугодии 2021 года, 1 полугодие 2022 года	Сентябрь Декабрь	Н.Ю. Третьякова Т.М. Дунаевская
13	Организация стажировки мастеров п/о и преподавателей спец. дисциплин на предприятиях города	Постоянно	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
14	Организация работы школы молодого мастера и педагога; школы передового опыта	Ежемесячно	Н.Ю. Третьякова Т.М. Дунаевская
15	Организация и проведение внутриколледжного конкурса методической продукции педагогического коллектива	июнь	Т.М. Дунаевская Председатели ПЦК
16	Выставка методической продукции педагогов отделения ПКРС, ПССЗ	Сентябрь, июнь	Т. М. Дунаевская Председатели ПЦК
17	Составление графика взаимопосещения уроков т/о и п/о ИПР	Сентябрь	Т.М. Дунаевская Т.М. Председатели ПЦК
18	Работа школы передового опыта: проведение мастер-классов преподавателей и мастеров п/о	по отдельному плану	Т.М. Дунаевская Т.А. Смирнова
19	Открытые уроки, внеурочные мероприятия	В течение года по графику	Т.М. Дунаевская
20	Творческие отчеты педагогов по теме «Совершенствование форм и методов обучения на основе Интернет технологий»	Апрель	Т.М. Дунаевская Председатели ПЦК
21	Организация работы методических комиссий по распространению передового педагогического опыта работы через сеть Интернет	Май	Т.М. Дунаевская Председатели ПЦК
22	Организация работы по подготовке педагогических работников к аттестации на категорию, оказание методической помощи	В соответствии с графиком аттестации	Н.Ю. Третьякова Т.М. Дунаевская
3. Информационное обеспечение учебного процесса			

23	Пополнение фонда методических материалов с использованием инновационных технологий, пополнение фонда педагогической видеотеки	В течение года	Т.М. Дунаевская
24	Пополнение кабинетов, мастерских новым дидактическим материалом на бумажных и электронных носителях	В течение года	Т.М. Дунаевская Преподаватели Мастера п/о
25	Систематизация дидактических материалов в учебных кабинетах и лабораториях	Октябрь, июнь	Н.А. Пилипенко Т.М. Дунаевская
4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность			
26	Анализ результатов работы по совершенствованию форм, методов и средств обучения и воспитания на основе интернет-технологий.	Июнь	Т.М. Дунаевская
27	Анализ выполнения единого плана методической работы	Июнь	Т.М. Дунаевская

Н

аправления по обмену педагогический опытом:

- как сделать лекцию интерактивной / Соколова И.Н., Герман Е.В./
- педагогический батл /открытые занятия отделения ПКРС/, участвуют все педагоги и мастера п/о
- проведение предметной недели общеобразовательных дисциплин / Приходько Е.А., Мойсейчик Т.А., Герман Е.А., Соколова И.Н./
- мастер- класс: для педагогов, работающих в группах с ОВЗ – «Технология ТРИЗ в учебном процессе с обучающимися, имеющими ограниченными возможностями здоровья» / Соколова И.Н., Герман Е.В./
- мастер –класс проведение занятия в форме литературного клуба / Приходько Е.А./
- учебно- методический комплекс, состав, разработка, требования Дунаевская Т.М.
- паспорт кабинета соответствие ФГОС Н.А. Пилипенко., Дунаевская Т.М.
- организация и проведение бинарных занятий /Е.А. Приходько, члены ПЦК «Общеобразовательных дисциплин»/
- оформление выставки лучших методических разработок в методическом кабинете. Дунаевская Т.М.

- организация повышения компьютерной грамотности разработка дидактических материалов для дистанционного обучения. По материалам конкурса методической работы

Методист отделения ПКРС

Т.М. Дунаевская

ПЛАН
УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА

18.1 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Учебная практика в мастерских
2. Заключение долгосрочных договоров с предприятиями и организациями, в том числе на дуальное обучение
3. Выпуск полезной продукции в мастерских
4. Итоговая аттестация выпускников
5. Трудоустройство и закрепление выпускников
6. Хозрасчетная подготовка

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Проведение мониторинга готовности мастерских к новому учебному году	Сентябрь	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова Зав. мастерскими
2	Составление и утверждение графика учебно-производственного процесса	Август	Н.А. Пилипенко
3	Оформление личных дел обучающихся, формирование групп, оформление журналов п/о	Сентябрь	Н.А. Пилипенко Секретарь учебной части
4	Закрепление мастеров п/о за группами	Август	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
5	Проведение мониторинга по профессиям на соответствие перечня учебно-производственных работ программе производственного обучения в соответствии с ФГОС	Сентябрь	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
6	Корректировка и утверждение программ т/о и практики, перечня учебно-производственных работ, планов работы мастерских с учетом требований современного производства и ФГОС со сроком обучения 3 года 10 месяцев	Сентябрь	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова мастера п/о
7	корректировка учебно- программной документации по профессиям», 1 год 10 месяцев обучения «Повар», «Швея» для лиц с ОВЗ	август	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова Преподаватели, мастера п/о

	Внедрение новой профессии «Полуфабрикати-чик» срок обучения 1 год 10 месяцев		
8	Пополнение материально-технической базы мастерских сырьем, инструментами, инвента-рем, учебно-наглядными пособиями на учеб-ный год	В течение года	Н.А. Пилипенко зав. мастерскими
9	Продолжение работы по разработке учебно-программной документации, подготовке ма-териально-технической базы по всем профес-сиям	В течение года	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
10	Организация работы мастерских по выпуску полезной продукции в урочное и внеурочное время и выполнение плана производственной деятельности.	В течение года	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
2. Учебная практика в мастерских			
11	Организация и проведение адаптационно-обучающего курса (профессиональная адап-тация)	Сентябрь, октябрь	Н.А. Пилипенко мастера п/о
12	Продолжение работы по пополнению банка данных новых производственных технологий и внедрение их в учебный процесс	В течение года	Т.А. Смирнова мастера п/о
13	Организация и проведение внутригрупповых конкурсов профессионального мастерства	По гра-фику	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова мастера п/о
14	Подготовка и участие в региональном чемпи-онате Абилимпикс по различным компетен-циям	Сентябрь	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
15	Проведение производственных собраний по итогам практики	Декабрь Май	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
16	Организация работы обучающихся в мастер-ских по выпуску полезной продукции и реал-изации через мастерскую-магазин отделения колледжа, мастерскую-парикмахерскую, ав-тодорожный техникум, выездную торговлю	В течение года	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова зав. мастерскими
17	Организация работы кружков профессио-нальной направленности и выставки изделий технического творчества	В течение года	И.Ю. Алпеева руководители кружков
18	Организация учета и контроля выполнения учебных планов и программ учебной прак-тики обучающимися отделения	В течение года	Н.А. Пилипенко
19	Организация и проведение промежуточной аттестации по всем профессиям	Декабрь-январь	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова мастера п/о

3. Производственная практика			
20	Организация работы по заключению договоров с предприятиями на прохождение производственной практики обучающимися	Сентябрь	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
21	Корректировка «Банка данных» предприятий для прохождения производственной практики по всем профессиям	В течение года	Т.А. Смирнова
22	Организация работы по определению рабочих мест на предприятиях для отработки всех тем практики и утверждение графика перемещений обучающихся по рабочим местам	По графику учебного процесса	Т.А. Смирнова мастера п/о
23	Организация совместной работы с руководителями предприятий по проведению проверочных работ на рабочих местах и подведению итогов качества обучения на производственных совещаниях	В течение года	Н.А. Пилипенко
4. Итоговая аттестация			
24	Составление плана мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации	июнь	Н.А. Пилипенко
25	Распределение тем квалификационных работ обучающимся и ознакомление с ними	декабрь	Н.А. Пилипенко председатели ПЦК
26	Разработка Программ ГИА, вопросов к квалификационному экзамену и согласование их с работодателями	Ноябрь, декабрь	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
27	Корректировка и утверждение детальных программ практики по всем профессиям с работодателями	Октябрь, март	Т.А. Смирнова
28	Организация работы с предприятиями по определению состава государственных экзаменационных комиссий и согласование с Министерством образования	ноябрь, декабрь	Н.А. Пилипенко
29	Составление и утверждение расписания квалификационных экзаменов и консультаций выпускных групп	Март, июнь	Н.А. Пилипенко
30	Проведение совещания с председателями государственных экзаменационных комиссий	Ноябрь, декабрь	Н.А. Пилипенко
31	Проведение собраний в группах по организации предвыпускной производственной практики	Март, апрель	Н.А. Пилипенко
32	Анализ результатов итоговой аттестации и выпуска обучающихся за учебный год, отчет председателей ГАК	29 июня	Н.А. Пилипенко

33	Проведение торжественного собрания по выпуску обучающихся	29 июня	Н.А. Пилипенко
5. Трудоустройство и закрепление выпускников			
34	Подведение результатов трудоустройства и закрепления выпускников 2021-2022 учебного года	июль	Н.А. Пилипенко
35	Участие в смотре-конкурсе на лучшую постановку работы по трудоустройству выпускников учебных заведений профессионального образования	Ноябрь-декабрь	Н.А. Пилипенко
36	Содействие в организации работы центра трудоустройства выпускников	В течение года	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
37	Предоставить резюме выпускников для размещения на сайте колледжа	В течение года	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова.
38	Организация сетевого сообщества «Выпускник ХТК-2023года» в социальных сетях	В течение года	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
39	Организация работы с предприятиями по формированию заявок на подготовку рабочих кадров на 2023, 2024 года	Январь-июнь	Т.А. Смирнова мастера п/о
6. Хозрасчетная подготовка			
40	Содействие в организации обучения, переобучения безработных граждан, рабочих кадров предприятий через курсы повышения квалификации по индивидуальным заявкам, договорной основе с Центрами занятости г. Хабаровска и Хабаровского края через курсы профессиональной подготовки	В течение года	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова

Заместитель директора по учебной работе

А. Пилипенко

Н.

**ПЛАН РАБОТЫ
ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

19.1. ПЛАН РАБОТЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Организация учебного процесса
2. Укрепление и совершенствование материально-технической базы теоретического обучения
3. Повышение эффективности качества обучения на занятиях теоретического обучения

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организация учебного процесса			
1	Распределение и утверждение учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	Н.А. Пилипенко
2	Распределение и закрепление учебных кабинетов за преподавателями.	Июль-август	Н.А. Пилипенко
3	Составление и утверждение расписания уроков, консультаций, звонков, осуществление контроля за их выполнением.	Сентябрь постоянно	
4	Корректировка, оформление и утверждение учебно-планирующей документации по организации теоретического обучения на основе ФГОС.	Сентябрь	Н.А. Пилипенко Председатели ПЦК
5	Оформление кабинетов к новому учебному году.	Сентябрь	Зав. кабинетами
6	Организация работы по обеспечению обучающихся учебниками по общеобразовательным дисциплинам, профессиональным модулям.	В течение года	Г.А. Ситникова
7	Подготовка журналов теоретического обучения к новому учебному году, разъяснение преподавателям правил их заполнения.	Сентябрь	Н.А. Пилипенко
8	Организация мероприятий по выполнению учебных планов и программ всеми обучающимися.	В течение года	Н.А. Пилипенко
2. Укрепление и совершенствование материально-технической базы теоретического обучения			
9	Проведение мониторинга комплексно-методического обеспечения учебного процесса.	Сентябрь	Н.А. Пилипенко
10	Составление и утверждение планов работы кабинетов на год.	Сентябрь	Н.А. Пилипенко

			Председатели Ц/К зав. кабинетами
11	Организация работы по пополнению и систематизации средств обучения с применением информационных технологий по дисциплинам теоретического обучения.	В течение года	Т.М. Дунаевская Председатели ПЦК зав. кабинетами
3. Повышение эффективности качества обучения на занятиях теоретического обучения			
12	Проведение мониторинга качества теоретического обучения.	Сентябрь	Н.А. Пилипенко Т.М. Дунаевская
13	Проведение входного контроля и организация дополнительных занятий, консультаций для ликвидации «пробелов» в знаниях обучающихся.	Сентябрь	Н.А. Пилипенко
14	Изучение новых производственных технологий по сырью, товарам, изготовителям Дальневосточного региона и внедрение их на занятиях теоретического обучения.	В течение года	Н.А. Пилипенко Председатели Ц/К Преподаватели спец. дисциплин
15	Организация и проведение предметных недель по всем общеобразовательным дисциплинам.	В течение года	Дунаевская Т.М. Председатели Ц/К
16	Разработка и проведение занятий теоретического обучения с применением технологии критического мышления, информационных технологий.	В течение года	Дунаевская Т.М. Председатели Ц/К
17	Организация контроля за проведением занятий теоретического обучения (проверка готовности преподавателя к занятию, наличие плана конспекта, дидактических средств обучения).	В течение года	Н.А. Пилипенко
18	Организация контроля за качеством знаний обучающихся по теоретическому обучению через посещение занятий, журналы теоретического обучения.	В течение года	Н.А. Пилипенко
19	Организация работы педагогического коллектива по сокращению пропусков занятий без уважительной причины и опозданий.	В течение года	Н.А. Пилипенко Классные руководители Мастера п/о

20	Проведение анализа качества обучения по дисциплинам теоретического обучения.	Декабрь Июнь	Н.А. Пилипенко
21	Организация контроля за выполнением учебных планов, количеством вычитанных преподавателями часов по семестрам.	Декабрь Июнь	Н.А. Пилипенко
22	Проведение анализа работы кабинетов.	Январь Май	Н.А. Пилипенко Председатели Ц/К
23	Организация и проведение промежуточной аттестации по дисциплинам теоретического обучения.	По графику учебного процесса	Н.А. Пилипенко Председатели Ц/К

Заместитель директора по учебной работе

Н.А. Пилипенко

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

20.1. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

Цели:

1. Развитие личности студента, владеющей общими и профессиональными компетенциями, способной к адаптации в современной социокультурной среде.
2. Воспитание компетентного, социально и профессионально мобильного специалиста с развитой профессиональной мотивацией.
3. Формирование политической и гражданской культуры, нравственности на основе общечеловеческих ценностей, правосознания, национальной и религиозной толерантности.

Задачи:

- совершенствование системы воспитательной работы, обеспечивающей участие студентов, слушателей и преподавателей в реализации её стратегических целей;
- создание условий для успешной самореализации студентов в профессиональной, творческой, интеллектуальной, спортивной деятельности;
- воспитание и развитие у студентов и слушателей качеств, обеспечивающих профессиональный рост и конкурентноспособность на рынке труда;
- формирование правовой, политической культуры, гражданской ответственности, гуманистического мировоззрения;
- воспитание навыков корпоративной и профессиональной культуры и этики; создание в образовательном пространстве колледжа системы формирования здорового образа жизни студентов, преподавателей

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	исполнители	ответственные
1. Психолого-педагогическое сопровождение процесса адаптации, социализации и позиционирования обучающихся				
1.	Праздник «День знаний»: Торжественное мероприятие. Классные часы в группах 1 курса «Будем знакомы!»; -производственные собрания в группах 2 - 3 курса «Моя профессия-моя гордость!»	Сентябрь	Творческая группа обучающихся, педагог до-	Заведующий отделом по социальным вопросам

			полнительного образования; Мастера производственного обучения, и кураторы групп	
2.	Проведение диагностики обучающихся: уровень социализации, эмоционально-волевая сфера, подготовленности к учебной деятельности, степени профессиональной направленности; мотивации на обучение, суицидальных тенденций, шкала самооценки тревожности (2,3,4 курсы)	Сентябрь	Педагог-психолог, Кураторы групп, социальные педагоги	Педагог-психолог
3.	Выборы органов студенческого самоуправления учебных групп, старостата общежитий.	Сентябрь	Мастера производственного обучения, кураторы и активы групп	Заведующий отделом по социальным вопросам
4.	Психологические тренинги 1 курс	Сентябрь	Педагог-психолог, Кураторы групп, социальные педагоги	Педагог-психолог
5.	Конкурс среди групп первокурсников «Стремление, творчество, успех!»	Октябрь	Педагог доп. образования, мастера производственного обучения, воспитатели, кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам
6.	Тематические собрания для обучающихся 1, 2 и 3 курсов «Устав и правила внутреннего распорядка колледжа». Собрание студентов, проживающих в общежитии «Ознакомление с локальными актами». Собрание обучающихся детей-сирот и детей БПР, и лиц из их числа: «Твои права и	Оентябрь	Мастера производственного обучения, кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам, социальные педагоги,

	обязанности, студент. Предоставление дополнительных гарантий по социальной поддержке»			
7.	Организация смотра-конкурса общежитий «Общий дом - общее дело»	Октябрь	Актив общежитий Воспитатели, мастера производственного обучения, кураторы групп	Заведующий отделом по социальным вопросам
8.	Неделя психологии	Ноябрь	Педагог-психолог, Кураторы групп.	Педагог-психолог
II. Культурно-творческое воспитание				
1.	Тематические классные часы (по выбору): – «Шаг в будущее» (о профессии); – «Судьба семьи-судьба Отечества – «Человек среди людей «Умение управлять собой»	сентябрь -декабрь	Мастера производственного обучения, кураторы групп, библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог	Заведующий отделом по социальным вопросам
2.	Литературные вечера, посвящённые: – 120-летию А.П. Гайдара – Театрализованное представление, посвященное 255 –летию И.А. Крылова – «Назад в будущее» литературная встреча с творчеством писателя-фантаста А.Р. Беляева – Театрализованное представление, посвященное 215-летию Н.В. Гоголя – Музыкально-поэтическая композиция, посвященная 224-летию А.С. Пушкина	Январь Февраль Март Апрель Июнь	Воспитатели общежитий, Библиотекарь. преподаватели литературы, педагог дополнительного образования	Библиотекарь, педагог дополнительного образования
3.	Мероприятия, посвящённые Дню пожилого человека: – Тематические классные часы	Октябрь	Добровольческий отряд «Милосердие»»	Заведующий отделом

	– Волонтерская акция «Спешите творить добро»		Соколова И.Н.; мастера производственного обучения, классные руководители	по социальным вопросам
4.	Праздник, посвящённый Дню учителя: – Выпуск поздравительных газет – Праздничный концерт	Октябрь	Активы групп, Старостат; Совет общежития, педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования,
5.	Праздник, посвящённый Дню матери: – Конкурс сочинений – Тематические классные часы – Музыкально-поэтическая композиция	Ноябрь	Преподаватели русского языка; Педагог дополнительного образования	Заведующий отделом по социальным вопросам
6.	Организация работы с Центром реабилитации инвалидов г.Хабаровска: -Мастер-классы для инвалидов	Декабрь - апрель	Добровольческий отряд «Милосердие» Соколова И.Н.; Кураторы групп социальной работы	Заведующий отделом по социальным вопросам
7.	День российских студентов: – Торжественное мероприятие (вручение грамот и благодарственных писем лучшим студентам; – Концертная программа «В океане студенческой жизни»	Январь	Активы групп, творческая группа студентов; педагог доп. образования	Заведующий отделом по социальным вопросам, педагог дополнительного образования
8.	Международный женский день: – выпуск праздничной газеты; – классные часы	Март	Творческая группа студентов;	Педагог дополнительного образования

	<ul style="list-style-type: none"> – выставка фотографий и творческих работ «Яркие женщины и яркие судьбы» – концертная программа 		педагог дополнительного образования; классные руководители	образования
9.	Тематическая выставка творческих работ, посвященная Дню космонавтики «Космическая эстафета»,	Апрель	Кураторы групп, педагог дополнительного образования, воспитатели общежитий.	Кураторы групп, социальные педагоги
10.	<p>День Победы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Тематические классные часы – Оформление фотозоны – Волонтерская акция «Помощь ветеранам»; – Музыкально-поэтическая композиции «1418 огненных дней» 	Май	Классные руководители, Мастера ПО, Библиотекарь, Преподаватели истории, ДО «Милосердие Педагог дополнительного образования, Воспитатели общежитий	Педагог дополнительного образования, социальные педагоги
11.	Участие в мероприятиях краевых учреждений культуры в т.ч. в виртуальных экскурсиях, краеведческом видеоблоге	В течение года	Преподаватели истории, географии, библиотекарь, мастера ПО, классные руководители	Заместитель директора, Заведующий отделом по социальным вопросам
III. Гражданско-патриотическое воспитание				

1.	«Разговоры о важном» Тематические классные часы	В течение года	Классные руководители, Мастера производственного обучения, библиотекарь	Заведующий отделом по социальным вопросам
2.	Мероприятия к Дню солидарности в борьбе с терроризмом: - Торжественная линейка -Минута молчания	3 сентября	Классные руководители, Мастера ПО, Библиотекарь, Преподаватели	Заведующий отделом по социальным вопросам
3.	Информационно-профилактические встречи с работниками правоохранительных органов «Закон есть закон» «Правовые основы борьбы с коррупцией» «Правовые возможности государства в борьбе с терроризмом и экстремизмом»	Октябрь-ноябрь	Социальный педагог, инспектор ПДН ОП №5 УМВД России по г. Хабаровску, Представители прокуратуры по Железнодорожному району	Заведующий отделом по социальным вопросам
4.	Тематические классные часы: «Как противостоять вербовке в террористические организации»	Ноябрь	Классные руководители, Мастера ПО, Библиотекарь, Преподаватели ОБЖ и БЖ	Заведующий отделом по социальным вопросам
5.	Информационно-тематические мероприятия – «Конституция – основной закон нашей страны»; – День героев Отечества	Декабрь	Классные руководители, Преподаватель УД «Основы правоведения»библиотекарь	Заведующий отделом по социальным вопросам

6.	<p>Дискуссионные площадки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Я гражданином быть обязан» – «Выборы 2024» – «Молодёжь в судьбе страны» – «Моя страна – моё завтра» 	Сентябрь - март	Классные руководители, Мастера ПО, Библиотекарь, Преподаватели истории, права, обществознания	Преподаватели истории, права, обществознания
7.	<p>Тематические классные часы:</p> <p>«Толерантность в многонациональном пространстве»</p>	Ноябрь	Классные руководители, Мастера ПО, Библиотекарь, Преподаватели ОБЖ и БЖ, истории, деловой культуры	Заведующий отделом по социальным вопросам
8.	<p>«Интеллектуальное Рождество» - викторина</p>	Декабрь	Классные руководители, преподаватели, мастера ПО, библиотекарь, педагог дополнительного образования	Заведующий отделом по социальным вопросам
9.	<p>День защитника Отечества:</p> <ul style="list-style-type: none"> – встречи с ветеранами ВОВ, боевых действий, военнослужащими подшефных воинских частей. – соревнования по стрельбе среди обучающихся и работников колледжа; – военизированная эстафета; – концертная программа для военнослужащих и членов их семей; – творческий конкурс среди юношей «Поэтом можешь ты не быть, но мужчиной быть обязан» 	Февраль	творческая группа студентов; педагог дополнительного образования; преподаватели физической культуры и ОБЖ	Преподаватель ОБЖ, педагог дополнительного образования
10.	<p>Встречи с представителями ГАИ: «За безопасность дорожного движения»</p>	Апрель	Представители ГИБДД	Заведующий отделом

			УМВД Рос- сии по Хаба- ровскому краю	по соци- альным вопро- сам
11.	Поисковая работа «Ветеран живёт рядом»: – Встречи с ветеранами ВОВ и тыла, детьми войны; – Оказание помощи ветеранам	Апрель -май	Доброволь- ческий от- ряд «Мило- сердие»» Соколова И.Н.; Кураторы групп, Мастера ПО, Библиоте- карь,	Заведу- ющий отделом по соци- альным вопро- сам
12.	Интерактивная игра историко-правовой биатлон «Я знаю Родину»	Июнь	Преподава- тели: исто- рии, ОБЖ, правоведе- ния, физиче- ской куль- туры; Педагог дополнитель- ного образовани, воспитатель	Заведу- ющий отделом по соци- альным вопро- сам
IV. Воспитание здоровьесберегающего пространства, мотивации здорового образа жизни				
1.	Социально – психологическое тестирование обучающихся	октябрь	Мастера производ- ственного обучения, Препо- даватели информа- тики, соци- альные пе- дагоги	Заве- дующий отделом по соци- альным вопросам, педагог - психолог
2.	Мероприятия по продвижению ВФСК ГТО в учреждении: – Организация регистрации для выполнения нормативов ВФСК ГТО; – Торжественные собрания по подведению итогов ВФСК ГТО; – Участие в соревнованиях и фестивале ГТО;	Сентябрь Сентябрь-май	Препода- ватели фи- зической культуры, руководи- тели спор- тивных секций, Мастера производст	Преподав атели физическ ой культуры

			венного обучения,	
3.	Спортивный праздник «День здоровья»	Март	Преподаватели физической культуры, Мастера производственного обучения, Преподаватели, активы групп	Преподаватели физической культуры
4.	Анкетирование первокурсников на отношение к алкоголю, табакокурению, наркомании	Октябрь, ноябрь	Мастера ПО	Заведующий отделом по социальным вопросам
5.	Тематические классные часы о вреде алкоголя, табакокурения, наркотиков «Чтобы не стать марионеткой» «Я выбираю жизнь»	В течение года	Мастера производственного обучения, Кураторы групп, активы групп, социальный педагог	Заведующий отделом по социальным вопросам
6.	Информационно-профилактические встречи со специалистами Госнарконтrolля, наркологического диспансера, Центра АНТИ-СПИД.	В течение года	Представители силовых структур, медицинских организаций	Заведующий отделом по социальным вопросам
7.	Неделя «Мы за здоровый образ жизни»: -конкурс тематических газет; -классные часы; - акция «День без табака»; - флэшмоб «Мы за ЗОЖ»; - конкурс видеороликов «Мы не курим и вам не советуем»	Апрель	Мастера производственного обучения, Кураторы групп, активы групп, социальный педагог	Заведующий отделом по социальным вопросам
8.	Участие в спартакиадах городского, краевого уровня	По отдельному плану	Преподаватели физической	Преподаватели физической

			культуры, мастера ПО, руководители секций	ой культуры
9.	Первенство колледжа по: – волейболу – теннису – баскетболу – пулевой стрельбе	По отдельному плану	Преподаватели физической культуры, мастера ПО, руководители секций	Преподаватели физической культуры
10.	Организация работы медпункта; выпуск санбюллетеней, проведение профилактических медосмотров врачами поликлиники № 7, Центра АНТИ-СПИД	Август, в течение года	Мастера производственного обучения, Кураторы групп, фельдшер	Заведующий отделом по социальным вопросам
11.	Мониторинг прохождения ежегодной диспансеризации в т.ч. ФОГК и оформления личных медицинских книжек для обучающихся по профессиям декретированных групп.	В течение года	Мастера производственного обучения, Кураторы групп, фельдшер	Заведующий отделом по социальным вопросам, социальные педагоги
V. Экологическое воспитание				
1.	Экологическая акция «Марафон чистоты»	Сентябрь, апрель	Мастера производственного обучения, Кураторы групп, Воспитатели, активы групп	Заместитель директора, заведующий отделом по социальным вопросам, социальные педагоги
2.	Единый экологический час «Час памяти», посвященный событиям в Чернобыле	26 апреля	Преподаватели экологии, биологии, химии, экономики, педагог дополнительного образования, кураторы	Заведующий отделом по социальным вопросам

			групп, мастера п/о	
3.	Участие в городских субботниках	Октябрь, апрель	Мастера производственного обучения, Кураторы групп, активы групп	Заведующий отделом по социальным вопросам
VI. Профессионально-бизнесориентированное воспитание				
1.	Экскурсии на предприятия социальных партнёров	Сентябрь	Мастера производственного обучения,	Старший мастер
2.	Тематические классные часы: «Зову в свою профессию» «Карьера – настоящее и будущее»	Сентябрь октябрь	Мастера п/о Кураторы групп	Заведующий отделом по социальным вопросам
3.	Театрально-музыкальное представление профессий-конкурс «Знатоки профессий»	Ноябрь	Преподаватели спец.дисциплин, Мастера п/о Кураторы групп, педагог дополнительного образования	Заведующий отделом по социальным вопросам
4.	Социальное предпринимательство: работа творческой мастерской «Солнце во круг»	В течение года	Мастера производственного обучения, воспитатели, педагог дополнительного образования, отряд «Милосердие»	Заведующий отделом по социальным вопросам
5.	Конкурс бизнес-проектов «Свое дело»	Февраль-март	Преподаватели экономики, права, информатики и ИКТ педагог-психолог, библиотекарь,	Заместитель директора, методист, Заведующий отделом по социальным вопросам

			мастера производственного обучения	
6.	Интеллектуальная игра «Ты-предприниматель» (защита проекта «Свое дело»)	Март	Преподаватели экономики, права, педагог-психолог, библиотекарь	Преподаватели экономики, права, педагог-психолог
7.	Встречи с социальными партнёрами	В течение года	Старшие мастера	Заведующий отделом по социальным вопросам
VII.Профилактика правонарушений, предотвращение безнадзорности обучающихся				
1.	Работа Совета по профилактике правонарушений	Весь период	Зав. отделом по соц. вопросам	Заведующий отделом по социальным вопросам
2.	Профилактические встречи с инспектором по делам несовершеннолетних и участковым Инспектором ОП № 5	Ежемесячно	Инспектор ИДН, зав. отделом по соц. вопросам	Заведующий отделом по социальным вопросам
3.	Индивидуальные собеседования с обучающимися «группы риска» и их родителями	В течение года	Инспектор ПДН	Заведующий отделом по социальным вопросам
4.	Цикл бесед для учащихся 1 и 2 курса «Закон, и ты», «Твои права и обязанности»	1 курс-ноябрь 2,3 курс-декабрь	Инспектор ПДН, зав. отделом по соц. вопросам	Заведующий отделом по социальным вопросам
5.	Неделя профилактики -встречи, беседы, консультации с работниками ПДН и комиссией по делам несовершеннолетних	с 10 по 17 ноября по плану	Зав. отделом по соц. вопросам, кураторы групп, инспектор ПДН	Заведующий отделом по социальным вопросам
6.	Встреча и беседа с врачом-наркологом	Декабрь-март	Зав. отделом по соц. вопросам	Заведующий отделом по социальным вопросам

7.	Проведение вечерних рейдов по территории колледжа и общежитий с представителями отдела по наркоконтролю	В течение года	Представители ОП № 5, инспектор ПДН, члены совета профилактики, воспитатели	Заведующий отделом по социальным вопросам
8.	Посещение на дому обучающихся, попавших в социально-опасное положение	В течение года	Мастер п/о, инспектор ПДН	Заведующий отделом по социальным вопросам
9.	Цикл бесед о профилактике борьбы с терроризмом	В течение года	Мастер п/о, инспектор ПДН, Зав. отделом по соц. вопросам, воспитатели	Заведующий отделом по социальным вопросам
Организационно-методическая работа				
1.	Закрепление классных руководителей за группами обучающихся отделения	Август	Заместитель директора	
2.	Проведение родительских собраний: - 1 курс - 2,3 курсы	Август, октябрь	Заместитель директора, Заведующий отделом по социальным вопросам	
3.	Составление и утверждение планов воспитательной работы с обучающимися в группе, в общежитиях № 1,2	Сентябрь	Мастера п/о, воспитатели	
4.	Составление расписания по внеурочной занятости.	Август, Сентябрь	Руководители кружков	
5.	Презентация кружков, секций, объединений	Сентябрь	Руководители кружков, Библиотекарь, педагог дополнительного образ.	
6.	Определение социально-психологического портрета группы	Сентябрь-октябрь	Мастера п/о, Педагог-психолог	
7.	Разработка Программы адаптации обучающихся первого курса	Сентябрь-октябрь	Мастера п/о, Педагог-психолог	
8.	Организация работы: Совета общежития №№1,2 Совета обучающихся (старостата), Актива сирот	В течение года	Мастера производственного обучения, классные руководители	
9.	Мониторинг деятельности педагогического коллектива по определению эффективности воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора	
10.	Совещания с мастерами производственного обучения и классными руководителями:		Мастера производственного обучения, Классные руководители	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа по адаптации первокурсников. 2. Анализ работы по адаптации первокурсников. 3. Анализ посещаемости и успеваемости старших курсов. 4. Подготовка к аттестации по окончании семестра. 5. Работа по профилактике правонарушений. 6. Проблемы индивидуальной работы с обучающимися. 7. Организация работы по патриотическому воспитанию в учебных группах. 8. Анализ итогов по допуску к итоговой аттестации выпускных групп. 9. Инструктажи о занятости обучающихся в период каникул. 	<p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Один раз в месяц</p> <p>Декабрь, июнь</p> <p>Один раз в месяц</p> <p>Один раз в месяц</p> <p>Февраль</p> <p>Май</p> <p>Декабрь, Июнь</p> <p>Декабрь</p> <p>Июнь</p>	
--	---	---	--

Заведующий отделом по социальным вопросам

О.А. Сельдицина

ПЛАН РАБОТЫ
БИБЛИОТЕКИ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА

21.1 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Работа с фондом.
2. Работа с читателями.
3. Информационно – библиографическое обслуживание.
4. Массовая работа библиотеки.

ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1. Работа с фондом			
1	Комплектование книжного фонда, работа с тематическими планами литературы	в течение года	Г.А. Ситникова
2	Расстановка фонда по ББК при поступлении новой литературы	в течение года	Г.А. Ситникова
3	Обработка поступающей литературы, запись в суммарную и инвентарные книги	в течение года	Г.А. Ситникова
4	Оформление подписки на периодические издания	Май Ноябрь	Г.А. Ситникова
5	Систематизация периодических изданий по названию	в течение года	Г.А. Ситникова
6	Списание ветхой, устаревшей, утерянной литературы, оформление актов	май, июнь	Г.А. Ситникова
7	Организация работы с картотеками и каталогами, анализ и пополнение	в течение года	Г.А. Ситникова
8	Организация работы по обеспечению сохранности книжного фонда читателями	в течение года	Г.А. Ситникова
2. Работа с читателями			
9	Ежегодная регистрация и перерегистрация читателей	сентябрь	Г.А. Ситникова
10	Заполнение и анализ читательских формуляров	в течение года	Г.А. Ситникова
11	Организация книга выдачи на абонементе и в читальном зале	в течение года	Г.А. Ситникова
12	Индивидуальные и рекомендательные беседы при выдаче книг и периодических изданий	в течение года	Г.А. Ситникова

13	Подбор материала по запросам читателей, выдача библиографических справок, оказание помощи в проведении мероприятий	в течение года	Г.А. Ситникова
3. Информационно – библиографическое обслуживание			
14	Проведение «Дня информации» для педагогического коллектива по методическим проблемам	октябрь, февраль	Ситникова Г.А.
15	Проведение «Дня специалиста» для учащихся по всем подготавливаемым профессиям	сентябрь, октябрь	Ситникова Г.А. ИПР
16	Участие библиотеки в общеколледжных мероприятиях общежития	в течение года	Ситникова Г.А.
17	Групповое и индивидуальное информирование учащихся и ИПР о новых поступлениях.	в течение года	Ситникова Г.А.
18	Выставка методических разработок для проведения классных часов	Сентябрь	Ситникова Г.А.
4. Массовая работа библиотеки			
19	<u>Оформление выставок книг и периодических изданий в читальном зале и общежитиях:</u>		Г.А. Ситникова
	«Мир твоей профессии»	сентябрь	Г.А. Ситникова
	«Уголок читателя»	сентябрь	Г.А. Ситникова
	«Ко Дню молодого рабочего»	октябрь	Г.А. Ситникова
	83 года Хабаровскому краю	октябрь	Г.А. Ситникова
	«Вредным привычкам -нет»	ноябрь	Г.А. Ситникова
	200 лет со дня рождения Ф.М.Достоевского	ноябрь	Г.А. Ситникова
	80 лет книге «Тимур и его команда»	ноябрь	Г.А. Ситникова
	Всемирный день информации	ноябрь	Г.А. Ситникова
	День героев отечества	декабрь	Г.А. Ситникова
	200 лет со дня рождения Н.А.Некрасова	декабрь	
	120 лет со дня рождения А.А.Фадеева	декабрь	
	«Наш близкий – Дальний Восток»	январь	Г.А. Ситникова
	День памяти А.С. Пушкина	февраль	
	«Великие женщины России»	март	Г.А. Ситникова
	Всемирный день поэзии	март	Г.А. Ситникова
День земли	апрель	Г.А. Ситникова	
Великий подвиг великого народа	май	Г.А. Ситникова	
20	Проведение библиотечных уроков в группах 1 курса «Как пользоваться библиотекой и книгой»	сентябрь	Г.А. Ситникова

22	Обзор книжных изданий о Дальнем Востоке и Хабаровском крае	январь	Г.А. Ситникова
23	Обзор периодических изданий «Прочти – это интересно»	февраль	Г.А. Ситникова

Библиотекарь

Г.А. Ситникова

ПЛАН
СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА

**22.1 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН СПОРТИВНО-
МАССОВОЙ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

№/№	МЕРОПРИЯТИЯ	Сроки исполнения	Ответственные
1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
2.	Выборы физоргов в группах	Сентябрь	Глебова Т.Г. Мастера п/о
3.	Анкетирование учащихся с целью выявления индивидуальных способностей (отношение учащихся к предмету, отклонения в состоянии здоровья, определение спортивного мастерства)	Сентябрь	Глебова Т.Г. Медработник Мастера п/о
4.	Тестирование учащихся с целью определения физической подготовленности	Сентябрь	Глебова Т.Г. Физорги
5.	Работа с физорганами групп, педколлективом по осуществлению комплексной программы по дисциплине «Физическое воспитание»	В течение учебного года	Сельдицина О.А. Глебова Т.Г. психолог Мастера п/о Социальные педагоги
6.	Приведение документации по дисциплине «Физическая культура» в соответствие с ФГОС.	Сентябрь	Глебова Т.Г.
2. УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА			
1.	Откорректировать рабочие программы по дисциплине	Сентябрь	Глебова Т.Г.
2.	Составить план физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе на новый учебный год.	Сентябрь	Глебова Т.Г.
3.	Разработать Положение о проведении спортивных соревнований и оздоровительных мероприятий внутри колледжа	Согласно календарю проведения мероприятий	Глебова Т.Г.
4.	Составить план работы спортивных секций	Сентябрь	Сельдицина О.А. Глебова Т.Г.
5.	Провести конкурс на лучшую группу по выполнению нормативов ВФСК «ГТО»	В течение года	Глебова Т.Г. Сельдицина О.А. мастера п/о кл.руководители

			физорги
6.	Подготовить команды колледжа (девушек и юношей) для участия в городских, краевых соревнованиях по всем видам спорта, согласно Положения о проведении городской и краевой комплексной спартакиады среди ПОУ СПО	В течение учебного года согласно расписанию работы спортивных секций	Пилипенко Н.А., Сельдицина О.А. Глебова Т.Г.
7.	Продолжить воспитательную и агитационную работу по внедрению ВФСК «ГТО» и выполнению тестовых заданий	В течение года	Глебова Т.Г. Сельдицина О.А. Мастера п/о физорги
3. ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1.	Организовать дополнительные занятия по физкультуре.	В течение учебного года согласно расписанию	Глебова Т.Г. Физорги групп
2.	Разработать комплекс оздоровительных упражнений в целях формирования ЗОЖ.	В течение учебного года	Глебова Т.Г.
3.	Разработать Положение о проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий «Веселые старты!», «А, ну-ка девушки!» «Зарница», военизированной эстафеты.	Согласно календарю соревнований	Глебова Т.Г., Сельдицина О.А.
4.	Провести соревнования комплекса ГТО среди учащихся 1 курса	Ноябрь-май	Глебова Т.Г. Сельдицина О.А. мастера п/о, кл. руководители, физорги
4. НАГЛЯДНАЯ АГИТАЦИЯ и ПРОПАГАНДА			
1.	Постоянно обновлять стенд «Спортивная жизнь колледжа»	В течение года	Глебова Т.Г. Редколлегия
2.	Знакомить учащихся и ИПР через объявления, стенгазеты, урочную и внеурочную форму обучения со всеми спортивными и оздоровительными мероприятиями	В течение года	Глебова Т.Г.
3.	Оформить стенд спортивных достижений	Сентябрь	Пилипенко Н.А. Глебова Т.Г.

4.	Активизировать деятельность физоргов, старост групп по вовлечению учащихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом.	В течение учебного года	Глебова Т.Г.
5. ХОЗЯЙСТВЕННО-ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Списать старый спортивный инвентарь	Июнь	бухгалтерия Глебова Т.Г.
2.	Составить заявку на установку интернета в кабинет	В течение года	Пилипенко Н.А. Глебова Т.Г.
3.	Косметический ремонт спортивного зала, раздевалок, подсобных помещений, кабинета преподавателя физвоспитания.	Май-июнь	Пилипенко Н.А. Глебова Т.Г.

Преподаватель физической культуры

Т.Г.Глебова

**ПЛАН
ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

23.1. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Изучение потребности в кадрах на рынке труда
2. Организация профориентационной работы среди учащейся молодежи города и края

ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Изучение потребности в кадрах на рынке труда			
1	Организация работы с Центрами занятости, предприятиями по изучению потребности в кадрах на рынке труда г. Хабаровска, Хабаровского края	Два раза в год	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
2	Ознакомление педагогических работников с материалами средств массовой информации о рынке труда	В течение года	Н.А. Пилипенко
3	Организация работы с отделами молодежи администраций округов и районов Хабаровска и Хабаровского края	В течение года	О.А. Сельдицина
4	Участие в городских мероприятиях, ярмарках вакансий рабочих мест	В течение года	О.А. Сельдицина
2. Организация профориентационной работы среди учащейся молодежи города и края			
5	Составление плана работы по профориентации	Сентябрь	Н.А. Пилипенко
6	Участие в краевом смотре-конкурсе учреждений профессионального образования Хабаровского края на лучшую постановку работы по профессиональной ориентации школьников и молодежи	Сентябрь-октябрь	Н.А. Пилипенко О.А. Сельдицина
7	Закрепление преподавателей и мастеров п/о за школами города для проведения профориентационной работы	Октябрь	Н.А. Пилипенко

8	Подготовка рекламно-информационных материалов об истории и развитии училища, о подготавливаемых профессиях;	В течение года	О.А. Сельдицина
9	Организация и проведение презентации профессий, экскурсий на предприятия для школьников	В течение года	Н.А. Пилипенко О.А. Сельдицина
10	Организация и проведение предпрофильной подготовки для учащихся 9 классов	В течение года	Н.А. Пилипенко О.А. Сельдицина Председатели Ц/К
11	Проведение Дней открытых дверей для учащихся школ и их родителей	В течение года	Н.А. Пилипенко О.А. Сельдицина
12	Организация постоянно действующей выставки экспонатов, картин, творческих работ учащихся в кабинетах и мастерских, актовом зале.	Постоянно	О.А. Сельдицина
13	Организация пропаганды рабочих профессий через СМИ	В течение года	О.А. Сельдицина
14	Организация работы с социальными партнерами, руководителями предприятий города и края по вопросам профориентации	В течение года	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова
15	Организация работы приемной комиссии	Май-август	Н.А. Пилипенко
16	Организация PR- компании о рабочих профессиях	В течение года	Н.А. Пилипенко
17	Создание официальных страниц и аккаунтов в социальных сетях	В течение года	Н.А. Пилипенко
20	Размещение информации на официальном сайте	В течение года	Н.А. Пилипенко О.А. Сельдицина

Заместитель директора по учебной работе

Н.А. Пилипенко

**ПЛАН РУКОВОДСТВА И КОНТРОЛЯ
ЗА УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

24.1 ПЛАН КОНТРОЛЯ

№ п/п	Объект контроля и вид контроля	Цель и содержание	Ответственные	Нормы контроля	Рассматривается
1	Учебно-планирующая документация (тематический)	Качество ведения документации в соответствии с инструкциями	Н.А. Пилипенко Т.М. Дунаевская	Сентябрь Май	ИМС Заседания МК
2	Учебно-производственная работа (фронтально-обзорный)	Организация производственной практики на предприятиях	Н.А. Пилипенко Т. А. Смирнова	ежемесячно	Педсовет. Заседания МК
3	Итоговая аттестация (тематический)	Выполнение графиков консультаций, результаты письменных работ, оформление учебной документации	Н.А. Пилипенко Т. А. Смирнова председатели МК	Декабрь- Май	ИМС Заседания МК
4	Материально-техническая база кабинетов, мастерских (фронтально-обзорный)	Выполнение плана работы, паспортизация	Т.А. Смирнова	Январь июнь	ИМС Заседания МК
5	Организация уроков т/о, п/о, качество проведения (персональный)	Согласно целям внутриколледжного контроля, выполнение учебных планов и программ	Н.А. Пилипенко Дунаевская Т.М. Т.А. Смирнова	По графику	Производственные совещания Заседания МК
6	Учебная дисциплина, посещаемость, отсеив учащихся в группах (персональный)	Учет, контроль, организация работы по улучшению.	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова	Ежедневно	Производственное совещание Заседания МК

7	Качество знаний теоретического обучения (фронтальный, срезы знаний, экзамены)	Соответствие требованиям стандарта	Н.А. Пилипенко	Декабрь Май	Педсовет. Заседания МК
8	Качество подготовки учащихся по профессиям (фронтальный, проверочные работы)	Соответствие знаний, умений, навыков требованиям стандарта на профессию	Н.А. Пилипенко	Декабрь Июнь	Педсовет. Заседания МК
9	Методическая комиссия «Сфера обслуживания» (тематический)	Эффективность внедрения ФГОС качество проведения теоретического курса	Н.А. Пилипенко Т.М. Дунаевская	Апрель	Педсовет
10	Методическая комиссия «Общественное питание» (тематический)	Качество проведения занятий учебной практики	Н.А. Пилипенко Т.А. Смирнова Т.М. Дунаевская	Апрель	Педсовет
11	Общежитие (фронтально-обзорный)	Выполнение планов воспитательной работы, организация самоуправления, санитарное состояние	О.А. Сельдидина	ежемесячно	Производственное совещание
12	Воспитательная работа (фронтально-обзорный)	Качество подготовки и проведения внеурочных мероприятий, выполнение второго расписания	О.А. Сельдидина	По графику	ИМС
13	Организация питания в столовой (тематический)	Оформление документов, качество приготовления, выдача пайков	Л.В. Менякова Н.А. Пилипенко Т.В. Кан	Ежемесячно	Производственное совещание

3.2 Перспективный план повышения квалификации инженерно-педагогических работников

1.Повышение квалификации

Подготовить портфолио и пройти аттестацию на 1 категорию

Быкова Ю.И.- мастер п/о-октябрь

Черняев С.А.-преподаватель ОБЖ на первую категорию ноябрь

Григорьева Т.А.-преподаватель по истории на первую категорию

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА
К НОВОМУ 2023/2024 УЧЕБНОМУ ГОДУ**

25 ПЛАН ПОДГОТОВКИ К НОВОМУ 2023-2024 УЧЕБНОМУ ГОДУ

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Ремонт зданий и сооружений
2. Подготовка к отопительному сезону
3. Мероприятия по соблюдению требований производственной санитарии, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности
4. Мероприятия по благоустройству
5. Учебная работа
6. Обеспечение кадрами
7. Выполнение плана набора

ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители	Ответственный
1. Ремонт зданий и сооружений				
1	Частичный ремонт системы водоотведения в общежитиях, учебном корпусе	Июнь июль	А.А. Чайко	
	Ремонт окон в учебных кабинетах	Июль-октябрь	А.А. Чайко	
2	Покраска дверей, окон, частичный ремонт полов, оклеивание обоями холлов, коридоров, комнат общежитий № 1 и 2, замена дверей, текущий ремонт 5 этажа в общежитии №1	Май, август	А.А. Чайко Воспитатели	
3	Косметический ремонт в кондитерском цехе(кладовой)	Июль	А.В. Широков, Т.В. Кан Д.А. Залевская	
4	Организовать косметический ремонт и уборку кабинетов, мастерских, лабораторий,	До 20.08	Н.А. Пилипенко Т.Г. Глебова Зав. кабинетом	
5	Оформить кабинеты стендами, информацией, систематизировать дидактический материал	До 01.07	Зав. кабинетами	
6	Пополнить материально-техническую базу мастерских расходными материалами	До 31 августа	Н.А. Пилипенко А.А. Чайко	

2. Подготовка к отопительному сезону				
7	Частичная замена труб, подготовка элеваторных узлов учебного корпуса и общежития	Апрель Июнь	сантехник	
8	Очистка канализационной насосной станции от осадочного ила	Июнь Июль	сантехник	
9	Промывка и опрессовка системы трубопроводов корпусов, ревизия и профилактика, ремонт системы отопления	Май Июнь	сантехник	
10	Проверка контрольно-измерительных приборов учёта тепловой энергии	Июнь	сантехник	
11	Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	До 01.08.	сантехник	
3. Мероприятия по соблюдению требований производственной санитарии, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности				
12	Произвести замер сопротивления изоляции и устранить недостатки	До 20.07.	Электрик	
13	Продолжить контроль и учёт по расходу ТЭК и ЖКХ (фиксировать в спецжурнале отключение по поставке услуг)	До 20.07.	Электрик	
14	Обеспечить наличие документации в соответствии с требованиями нормативных и законодательных актов по ОТ и ТБ	До 20.07.	Электрик	
15	Заменить светильники в учебном корпусе и общежитии, установить новые выключатели и розетки в общежитиях	До 22 августа	Электрик	
16	Установить распашные металлические решётки на окнах учебного корпуса (кабинет №2), общежитий	Июль август	плотник	
17	Укомплектовать пожарные щиты, перезарядить огнетушители по нормативам здания	До 22.08.	плотник	
18	Обеспечить учащихся индивидуальными и коллективными средствами защиты, закупить аптечки для мастерских отделения колледжа	До 22.08.	А.А. Чайко	

19	Закупить уборочный инвентарь, ветошь для организации дежурств по уборке кабинетов, комнат в общежитии, закрепленной территории	До 22.08.	А.А. Чайко. О.А. Сельдидина.	
20	Благоустроить территорию (посадки цветов, кустарников, устройство пешеходных дорожек, побелка бордюров)	До 01.07.	О.А. Сельдидина	
21	Организовать санитарную обработку медпункта, закупить медикаменты, провести работы по подготовке кабинета к лицензированию	До 12.07.	А.А. Чайко, медсестра поликлиники №7	
22	Организовать проверки системы противопожарного водоснабжения	До 01.08.	плотник	
23	Оснастить столовую технологическим и иным оборудованием, посудой, продуктами	До 01.08.	Т.В. Кан	
24	Организовать горячее питание учащихся, проживающих в общежитии	До 31.08.	Т.В. Кан	
25	Организовать прохождение медицинского осмотра персоналом	В течении года	И.В. Сергач.	
26	Оборудовать учебные кабинеты, мастерские мебелью, оборудованием	До 10.08.	А.А. Чайко Н.А. Пилипенко	
27	Укомплектовать общежитие мягким инвентарем	До 31 августа	А.А. Чайко	
28	Ознакомление коллектива с организационно – распорядительными документами по пожарной безопасности (приказов о назначении должностных лиц, ответственных за противопожарное состояние образовательного учреждения, инструкций по мерам пожарной безопасности, планов эвакуации и др.)	До 02.09.2023	Н.А. Пилипенко	
4. Мероприятия по благоустройству				
29	Провести озеленение прилегающей территории	Май, июнь	О.А. Сельдидина	

30	Организовать регулярный покос и чистку газонов	В течение сезона	А.А. Чайко	
5. Учебная работа				
31	Утвердить годовой план работы отделения колледжа на 2023 – 2024 уч. год	До 01.08.	Н.А. Пилипенко	
32	Провести корректировку учебных планов и программ на 2023– 2024год в соответствии с ФГОС нового поколениями со сроком обучения 2 года 10 месяцев с учетом внедрения отраслевых стандартов, утвердить, согласовать с работодателями	сентябрь	О.В. Тутаева	
33	Произвести корректировку учебно-планирующей документации по т/о. п/о	сентябрь	О.В. Тутаева	
34	Составить график учебного процесса, расписание учебных занятий на первое полугодие	До 31 августа	О.В. Тутаева Е.В. Герман	
35	Составить график дежурств мастеров п/о по корпусу и столовой	ежемесячно	Т.А. Смирнова	
36	Распределить учащихся нового набора по группам, закрепить мастеров	До 31 августа	Т.А. Смирнова, О.В. Тутаева, Н.А. Пилипенко	
37	Подготовить мероприятия для проведения «Дня знаний»	31 августа	О.А. Сельдичина А.В. Павленко	
38	Заселение учащихся в общежитие, заключение договоров материальной ответственности	31 августа	О.А. Сельдичина А.А. Чайко	
6. Обеспечение кадрами				
39	Подготовить предварительную тарификацию распределения педагогической нагрузки, закрепить мастеров п/о за группами и ознакомить ИПР	До 01.07.	О.В. Тутаева	
40	Определить вакансии, дать заявку в цент занятости, объявление в газету	До 17.05.	Н.А. Пилипенко	
7. Выполнение плана набора				

41	Организовать профориентационную работу среди выпускников школ г. Хабаровска и районов	Постоянно в течение года	Н.А. Пилипенко О.А. Сельдичина	
42	Организовать работу приёмной комиссии	С 01.06.	Н.А. Пилипенко	
43	Организовать собеседование учащихся и их родителей по выполнению единых педагогических требований	Август	Н.А. Пилипенко	

Заместитель директора по учебной работе

Пилипенко Н.А.

Годовой план работы КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж» рассмотрен на педагогическом совете:

Протокол №10 от 20.06.2023 г.