

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

# **ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

## **на 2024-2025 учебный год**

г. Хабаровск  
2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор КГА ПОУ  
«Хабаровский  
технологический колледж»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Менякова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**ХАБАРОВСКОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА**  
**ОТДЕЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ**  
**СРЕДНЕГО ЗВЕНА**  
**на 2024-2025 учебный год**

г. Хабаровск  
2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>Цели деятельности колледжа и субъектов управления</b>	<b>6</b>
1.1	Работа педагогического совета	7
1.2	Работа совета колледжа	10
1.3	Работа методического совета	11
<b>2</b>	<b>План учебной работы колледжа</b>	<b>12</b>
2.1	Цели, направления деятельности и задачи	13
2.2	План учебной работы	16
2.3	План мероприятий по сохранению контингента студентов	27
<b>3</b>	<b>План научно-методической работы колледжа</b>	<b>29</b>
3.1	Цели, направления деятельности и задачи научно-методической работы	30
3.2	План научно-методической работы	31
<b>4</b>	<b>План воспитательной работы колледжа</b>	<b>41</b>
4.1	Цели, задачи и план воспитательной работы	42
4.2	Цели, направления деятельности и план воспитательной работы общежития колледжа	54
4.3	План работы по физической и спортивно-массовой работе	59
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	64
4.5	План работы с обучающимися-инвалидами и обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	67
4.6	План работы по профилактике и предотвращению правонарушений, девиантного поведения и безнадзорности обучающихся	70
<b>5</b>	<b>План производственной работы колледжа</b>	<b>74</b>
5.1	Цели, задачи, направления деятельности и план производственной работы	75
5.2	План производственной работы	76
<b>6</b>	<b>План работы библиотеки колледжа</b>	<b>90</b>
6.1	Цель и задачи работы библиотеки	91
6.2	Работа на абонементе и в читальном зале	91
<b>7</b>	<b>План работы дневных отделений</b>	<b>99</b>
7.1	Направления и план работы дневного отделения № 1	100
7.2	Направления и план работы дневного отделения № 2	107
<b>8</b>	<b>План работы заочного отделения</b>	<b>114</b>
8.1	Направления и план работы заочного отделения	115
<b>9</b>	<b>План работы отделения дополнительного образования</b>	<b>124</b>
9.1	Направления и план работы отделения дополнительного образования	125

10	<b>План мероприятий по профессиональной ориентации школьников, содействия занятости выпускников и организации приема</b>	127
10.1	Цели, задачи, направления деятельности центра профессиональной ориентации школьников, содействия занятости выпускников	128
10.2	План профориентационной работы со школьниками	129
10.3	План содействие занятости и трудоустройству студентов и выпускников	132
10.4	План мероприятий по организации приема	137
11	<b>План работы по информатизации колледжа</b>	139
11.1	Цели, направления деятельности и задачи работы отдела	140
11.2	План работы отдела	140
12	<b>План работы СЦК компетенции «Технологии моды»</b>	143
12.1	Основные цели деятельности СЦК компетенции «Технологии моды» компетенции «Технологии моды»	144
12.2	План работы СЦК	145
13	<b>План контроля, перспективный план, циклограмма утверждения документов и проведения мероприятий</b>	149
13.1	План контроля на 2024-2025 учебный год	150
13.2	График аттестации педагогических работников	152
13.3	График проведения мероприятий	153
13.4	Циклограмма утверждения документов и проведения мероприятий	154
14	<b>План подготовки колледжа к новому учебному году по административно-хозяйственной работе</b>	155
14.1	Направления деятельности и план работы по административно-хозяйственной работе	156
15	<b>План работы отделения подготовки квалифицированных рабочих, служащих</b>	160
15.1	Цели деятельности отделения ПКРС колледжа и субъектов управления	161
15.2	Инструктивно-методические совещания	161
16	<b>План работы с кадрами отделения ПКРС колледжа</b>	165
17	<b>План учебно-производственной работы отделения ПКРС колледжа</b>	167
17.1	Направления деятельности и план учебно-производственной работы	168
18	<b>План работы теоретического обучения отделения ПКРС колледжа</b>	172
18.1	Направления деятельности и план работы теоретического обучения	173
19	<b>План воспитательной работы отделения ПКРС колледжа</b>	176

19.1	Направления деятельности и план воспитательной работы	177
20	<b>План работы библиотеки отделения ПКРС колледжа</b>	191
20.1	Направления деятельности и план работы библиотеки	192
21	<b>План спортивно-массовой работы отделения ПКРС колледжа</b>	194
21.1	Направления деятельности и план спортивно-массовой и оздоровительной работы	195
22	<b>План профориентационной работы отделения ПКРС колледжа</b>	199
22.1	Направления деятельности и план профориентационной работы	200
23	<b>План руководства и контроля за учебно-воспитательным процессом отделения ПКРС колледжа</b>	202
23.1	План контроля на учебный год	203
24	<b>План подготовки отделения ПКРС колледжа к новому учебному году</b>	205

## 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-5, проекта «Профессионалитет» 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 style="text-align: center;">Первое заседание</p> <p>1. Приоритетные направления в образовательной деятельности колледжа на 2024-2025 учебный год.</p> <p>1. Итоги работы приёмной комиссии в 2024 году, трудоустройство.</p> <p>2. Выдвижение ходатайств о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог-наставник» педагогических работников: Соколова Ирина Николаевна и Прохорова Инга Александровна и «педагога-методиста» Юрченко Елену Александровну.</p>	сентябрь	<p>Воронежская И.Н.</p> <p>Беломызая Н.А.</p> <p>Третьякова Н.Ю.</p>	
<p style="text-align: center;">Второе заседание</p> <p>1. О допуске к промежуточной аттестации обучающихся очного отделения ПССЗ, имеющих академические задолженности.</p> <p>2. О выдвижении кандидатур студентов очной формы обучения на соискание стипендии мэра г.Хабаровска.</p>	октябрь	<p>Кириченко Н.С.</p> <p>Ильченко С.Н.</p>	
<p style="text-align: center;">Третье заседание</p> <p>1. Реализация Программы адаптации групп нового набора.</p> <p>2. Решение вопросов совместно с работодателями: тем выпускных квалификационных работ, графика проведения государственной итоговой аттестации, составы экзаменационных комиссий, критерии оценки выпускных квалификационных работ, утверждение программ ГИА и дат проведения демонстрационного экзамена.</p> <p>3 Допуск к ГИА группу заочного отделения.</p>	ноябрь	<p>Власова О.Ю.</p> <p>Акулова В.В.</p> <p>Панькина А.А.</p>	
<p style="text-align: center;">Четвёртое заседание</p> <p>1. Допуск к промежуточной аттестации студентов групп очных отделений (№1,2) ПССЗ и ПКРС.</p> <p>2. Выдвижение кандидатов на награждение ведомственными наградами.</p>	декабрь	<p>Ильченко С.Н.</p> <p>Кириченко Н.Н.</p> <p>Тутаева О.В.</p> <p>Третьякова Н.Ю.</p>	
<p style="text-align: center;">Пятое заседание</p> <p>1. Анализ результатов успеваемости за 1-ый семестр 2024-2025 учебного года.</p>	январь	<p>Воронежская И.Н.</p> <p>Пилипенко Н.А.</p>	

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p>2. О реализации решений педагогических советов за 2023-2024 учебный год.</p> <p>3. О выдвижении кандидатур студентов очной формы обучения на правительственную стипендию министерства образования РФ и на стипендию Н.Мамедова имени профессора М.П.Даниловского.</p> <p>4. О допуске к промежуточной аттестации обучающихся очного отделения ПССЗ, имеющих академические задолженности.</p>		<p>Третьякова Н.Ю.</p> <p>Власова О.Ю. Ильченко С.Н. Пилипенко Н.А.</p> <p>Кириченко Н.С. Ильченко С.Н.</p>	
<p>Шестое заседание</p> <p>1. Об оценке эффективности деятельности профессиональных образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края.</p> <p>2. Утверждение тем на Студенческую научную весну.</p>	март	<p>Воронежская И.Н. Акулова В.В. Власова О.Ю.</p> <p>Третьякова</p>	
<p>Седьмое заседание</p> <p>1. Обсуждение отчета о результатах самообследования КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж» за 2024 год.</p> <p>2. Анализ реализации плана формирования единой информационной образовательной среды профессионального образовательного учреждения КГА ПОУ «Хабаровский технологический колледж».</p>	март	<p>Воронежская И.Н.</p> <p>Кулик М.С.</p>	
<p>Восьмое заседание</p> <p>Допуск к промежуточной аттестации выпускных групп.</p>	апрель	<p>Ильченко С.Н. Кириченко Н.С. Пилипенко Н.А.</p>	
<p>Девятое заседание</p> <p>1. О допуске к государственной итоговой аттестации (отделение ПССЗ).</p> <p>2. Допуск к промежуточной аттестации выпускной группы 4ГД.</p>	май	<p>Ильченко С.Н.</p> <p>Пилипенко Н.А.</p>	
<p>Десятое заседание</p> <p>1. О допуске к государственной итоговой аттестации (отделение ПКРС).</p> <p>2. О допуске к промежуточной аттестации обучающихся отделения ПКРС.</p>	июнь	<p>Тутаева О.В.</p>	

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p>Одиннадцатое заседание</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О допуске к промежуточной аттестации обучающихся очных отделений</li> <li>2. Итоги работы колледжа за 2024 – 2025 учебный год.</li> <li>3. Утверждение плана работы коллектива на 2025-2026 учебный год.</li> </ol>	июнь	<p>Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю. Акулова В.В. Власова О.Ю. Жаркова Т.И.</p> <p>Ильченко С.Н. Дубяга Я.В. Пилипенко Н.А. Воронежская И.Н.</p>	
<p>Двенадцатое заседание</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О переводе на следующий курс обучения обучающихся очных отделений</li> <li>2. Утверждение кандидатов на присуждение стипендии им. Муравьева-Амурского.</li> </ol>	июль	<p>Ильченко С.Н.</p> <p>Воронежская И.Н.</p>	

## 1.2. Работа совета колледжа

Содержание работы		Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p><b>Первое заседание</b></p> <p>1. Обновление и корректировка Положений, регламентирующих учебно-воспитательный процесс в соответствии с профессиональными стандартами Профессиоалитета, механизмом проведения ДЭ 2024-2025.</p> <p>2. Модернизация оборудования по компетенциям для ЦПДЭ по результатам и анализу итоговой аттестации 2023-2024 учебного года. Разработка КОД для ДЭ 2025.</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><b>Второе заседание</b></p> <p>1. Выполнение плана ФХД в 2024году и утверждение сметы расходов на 2025 год.</p> <p>2. Анализ результатов деятельности УПК КГА ПОУ ХТК</p> <p>3. Реализация ПО Профессиоалитета обучающей среды дистанционного и электронного обучения по основным и дополнительным образовательным программам в учебном процессе.</p>		Декабрь	<p>Сушко С.Л.</p> <p>Выдрина Н.М.</p> <p>Кулик М.С.</p>	
<p><b>Третье заседание</b></p> <p>1. Анализ результатов деятельности колледжа по ремонтным работам и оформлению документов по реконструкции зданий.</p> <p>2. Утверждение правил приёма в колледж на 2025-2026 гг.</p> <p>3. Разное</p>		март	<p>Жаркова Т.И.</p> <p>Беломызая Н.Н.</p>	
<p><b>Четвёртое заседание</b></p> <p>1. Подготовка колледжа к новому учебному году.</p> <p>2. Обсуждение итогов работы колледжа за учебный год. 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"><b>Первое заседание</b></p> <p>1. Внесение корректировок и утверждение творческих групп преподавателей, планов организации курсов повышения квалификации и обучающих семинаров внутри колледжа на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Утверждение графиков аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников колледжа и на квалификационные категории.</p> <p>3. Утверждение тем проектов на краевой конкурс инновационных продуктов.</p>	октябрь	<p>Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н.</p> <p>Ляпунова О.В. Соколова И.Н.</p> <p>Третьякова Н.Ю.</p>	
<p align="center"><b>Второе заседание</b></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"><b>Третье заседание</b></p> <p>1. Отчёт 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>	март	<p>Дёгтева О.В. Новикова Е.С.</p> <p>Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н.</p>	
<p align="center"><b>Четвертое заседание</b></p> <p>1. Подготовка к смотру-конкурсу методической работы преподавателей колледжа за 2024-2025 учебный год. Утверждение тем методических продуктов.</p> <p>2. Обмен передовым педагогическим опытом о размещении лучших работ педагогов на сайтах в сети Интернет.</p>	май	<p>Третьякова Н.Ю. Председатели ПЦК</p> <p>Председатели ПЦК</p>	
<p align="center"><b>Пятое заседание</b></p> <p>1. Итоги смотра-конкурса методической работы преподавателей колледжа за 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана методической работы на 2025-2026 учебный год.</p>	июнь	<p>Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н. Члены жюри</p> <p>Третьякова Н.Ю.</p>	

**ПЛАН**  
**УЧЕБНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

## 2.1 ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

В 2023 году колледж выиграл в конкурсе на предоставление в 2024 году гранта 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» с последующим заключением соглашения с Министерством просвещения Российской Федерации о предоставлении гранта

**Цель работы** - подготовка квалифицированных кадров для отрасли Туризм и сфера услуг посредством использования инновационных образовательных технологий и методов организации образовательного процесса, способных к эффективной работе по профессии (специальности) в соответствии с требованиями рынка труда, готовых к непрерывному профессиональному росту и профессиональной мобильности.

### **Направления работы:**

1. Повышение уровня трудоустройства выпускников системы среднего профессионального образования до 85%.

2. Привлечение организаций, действующих в отрасли Туризм и сфера услуг Хабаровского края, к подготовке рабочих кадров путем включения работников организаций и предприятий малого и среднего предпринимательства в образовательный процесс в качестве преподавателей, мастеров производственного обучения и наставников.

3. Создание благоприятных условий для развития практико-ориентированной модели подготовки рабочих кадров для отрасли Туризм и сфера услуг в качестве элемента образовательной деятельности в сфере среднего профессионального образования на территории Хабаровского края:

- подписание с организациями и предприятиями малого и среднего предпринимательства, входящих в отрасль туризм и сфера

услуг Хабаровского края соглашений о совместной разработке программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет», в том числе с применением автоматизированных методов конструирования и реализации образовательных программ, предусматривающих участие представителей предприятий в развитии материально-технической базы образовательного кластера, создаваемого на базе Колледжа;

- проведение практической подготовки (в форме производственной практики) на предприятиях.

4. Развитие кадрового потенциала и формирование эффективной системы подготовки высококвалифицированных специалистов (рабочих кадров) для отрасли Туризм и сфера услуг, в том числе путем обучения на производстве с учетом текущих и перспективных потребностей в специалистах заинтересованных организаций и хозяйствующих субъектов Хабаровского края:

- повышение уровня профессионального мастерства состава педагогических работников, задействованных в подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, для отрасли Туризм и сфера услуг Хабаровского края, включая совершенствование владения актуальными педагогическими, производственными (профильными) компетенциями в форме стажировок на предприятии, цифровыми навыками или навыками конструирования образовательных программ под запросы работодателей и экономики;

- реализация модулей образовательной программы на площадках, оснащенных современной материально-технической базой, в рамках реализации сетевых договоров с предприятиями и организациями реального сектора экономики.

5. Поиск, развитие и тиражирование лучших практик наставничества на производстве и в образовательных организациях,

реализующих программы среднего профессионального образования (далее – образовательные организации); организация профессиональной ориентации; реализация образовательных программ; содействия трудоустройству и выстраиванию карьерных траекторий выпускников:

- разработка программы популяризации федерального проекта «Профессионалитет» и поддержка приемной кампании на программы федерального проекта «Профессионалитет» в перспективе на 2024-2026 годы;

- создание комфортной среды (для обучения и проживания) для обучающихся образовательного кластера;

- формирование плана проведения профориентационных и культурно-массовых мероприятий совместно с предприятиями – партнерами для каждой учебной группы отрасли Туризм и сфера услуг в рамках проекта «Профессионалитет»;

- заключение договоров о целевом обучении между студентами колледжа, обучающимися по профессиям и специальностям проекта «Профессионалитет», и предприятиями-партнерами.

6. Совершенствование и (или) модернизация материально-технической базы, учебной и (или) производственной инфраструктуры участников образовательного кластера Туризм и сфера услуг;

7. Развитие сетевого взаимодействия и сетевой формы реализации образовательных программ среднего профессионального образования, совместного использования материально-технической базы образовательного кластера.

- заключение договоров о сетевой форме реализации образовательных программ;

- предоставление материально-технической базы образовательного кластера для проведения практической подготовки и сдачи демонстрационного экзамена участникам сети.

8. Повышение квалификации административно-управленческого персонала и педагогического состава участников образовательного кластера из числа образовательных организаций;

9. Внедрение в деятельность образовательных организаций эффективных механизмов управления.

Образовательный кластер осуществляет свою деятельность в отрасли Туризм и сфера услуг по следующим направлениям подготовки:

29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам);

38.02.08 Торговое дело

39.02.03 Обеспечение деятельности службы занятости населения;

43.01.01 Официант, бармен;

43.01.09 Повар, кондитер;

43.02.15 Поварское и кондитерское дело;

43.02.16 Туризм и гостеприимство;

43.02.17 Технологии индустрии красоты;

54.01.20 Графический дизайнер;

54.02.08 Техника и искусство фотографии.

## 2.2 ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

3.	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 2026-2027 учебный год. Участие в открытом публичном конкурсе на распределение контрольных цифр приема по специальностям/профессиям.	ноябрь-декабрь 2024	зам. директора, ответственный секретарь приемной комиссии	

3.	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
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	апрель-май 2025	зам. директора, ответственный секретарь приемной комиссии	
3.	Формирование приказов по организации учебной работы колледжа и утверждение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год	сентябрь 2024	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 2025	заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели ПЦК	
5.	Формирование качественного состава педагогических работников. Укомплектование штата педагогических работников	август 2024	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	
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 2024 год и плановый 2024-2025 г. Формирование отчетов о выполнении государственного задания.	в соответствии с установленными сроками	зам. директора по УР	

3.	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
9.	Предоставление статистических данных по формам федерального статистического наблюдения СПО-1, СПО-2, ПО, 1-ПК, СПО-Мониторинг, СПО-Профессионалитет.	октябрь 2024, февраль, июнь 2025	зам. директора, руководители структурных подразделений	
10.	Подготовка кадров в соответствии с запросами экономики и рынка труда в тесном партнерстве с предприятиями реального сектора экономики	2024-2025 учебный год	зам. директора по УР, ПР, председатели ПЦК	
11.	Подготовка к процедуре профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ.	в течение 2024 года	заместители директора	
12.	Участие во Всероссийском конкурсе сочинений в рамках проведения мероприятий, посвященных Году семьи	в течение 2024 года	зам. директора по УР, преподаватели русского языка и литературы	
13.	Участие в Общероссийском открытом уроке «Роль семьи в жизни человека»	сентябрь 2024	зам. директора по УР, ВР, преподаватели	
14.	Участие во Всероссийском фестивале - конкурсе «Национальные кухни России: Рецепты счастливой семьи»	в течение 2024 года	зам. директора по УР, ПР, преподаватели ПЦК «Туризм и гостеприимств о»	
<b>2. Совершенствование содержания образовательных услуг</b>				
1.	Участие в Федеральном проекте «Профессионалитет». Государственная поддержка развития образовательных кластеров среднего профессионального образования.	2024 год 2025 год	заместители директора	
2.	Ежегодное обновление основных образовательных программ по специальностям и профессиям колледжа с учетом запросов работодателей, особенностей	июнь-сентябрь 2024, июнь 2025	председатели ПЦК, методист	

3.	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
	развития региона, технологий и социальной сферы. Обновление содержания модулей и дисциплин профессионального цикла с учетом требований актуализированных стандартов.			
3.	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	
4.	Утверждение перечня тем курсовых работ (проектов) на 2024-2025 уч. год	сентябрь 2024	председатели ПЦК	
5.	Обновление тематики индивидуальных проектов для студентов 1 курса с учётом профессиональной направленности. Проведение конференций, открытой защиты индивидуальных проектов студентов 1 курса	сентябрь 2024, май-июнь 2025	председатели ПЦК, преподаватели	
6.	Контроль качества обучения (анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации)	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. учебной частью, зав. отделениями, председатели ПЦК	
7.	Ежегодное обновление адаптированных образовательных программ по специальностям и профессиям колледжа с целью повышения уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	июнь-сентябрь 2025	зам. директора по УР, ПР, НМР, председатели ПЦК, методист, психолог, социальный педагог	

3.	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
8.	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	
9.	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	
10.	Участие в мероприятиях по оценке качества образования – во Всероссийских проверочных работах по общеобразовательным дисциплинам в 2024 году.	16.09-08.10.2024	зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатели ПЦК, преподаватели	
11.	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	

3.	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
12.	Внедрение в практическое обучение передовых педагогических технологий и активных методов обучения, позволяющих 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.).	в течение учебного года	зам. директора по УР, ПР, НМР, методисты, председатели ПЦК, преподаватели	
<b>3. Информационное обеспечение</b>				
1.	Обновление и информационное сопровождение вкладки «Образование», «Студенту» на сайте колледжа (размещение календарного учебного графика, учебных планов на 2024-2025 учебный год, аннотаций по ООП)	сентябрь 2024	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	

3.	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
5.	Участие обучающихся колледжа в Едином уроке по безопасности в сети «Интернет».	декабрь 2024	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	
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.	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
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.	Участие во Всероссийских семинарах для преподавателей общеобразовательных дисциплин СПО	в течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по НМР, преподаватели общеобразовательных дисциплин	
<b>5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность</b>				
1.	Анализ качества подготовки обучающихся по специальностям и профессиям колледжа за 2024-2025 уч. год	июнь-сентябрь 2025	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	
3.	Контроль качества ведения учебных занятий, учебно-программной документации	в течение года	зам. директора по УР, методист, зав. учебной частью	

3.	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
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.	15.09-07.10.2024	зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатели ПЦК, преподаватели	
5.	Проведение мониторинга текущего уровня базовой подготовки обучаю-щихся колледжа на основе данных текущего контроля и промежуточной аттестации за первый и второй семестр 2024/2025 учебного года	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. учебной частью, преподаватели	
6.	Анализ работы структурных подразделений за 2024-2025 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 дополнительно го образования, отв. секретарь приемной комиссии	

3.	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
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	
9.	Проведение проверки правильности заполнения зачетных книжек студентов преподавателями колледжа	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. отделениями	
<b>6. Повышение уровня профессионализма преподавателей</b>				
1.	Организация работы преподавателей колледжа в педагогических сетевых сообществах (Всероссийской социальной сети: СПО - педагоги; Профобразование)	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	

3.	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
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 2024-2025 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 2024	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 Google 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», федеральных государственных образовательных стандартов и федерального проекта «Профессионалитет».

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

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

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

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

6. Внедрение современных технологий, форм и методов воспитания и обучения, обучение педагогов по использованию интерактивных педагогических технологий по стандартам федерального проекта «Молодые профессионалы».

7. Организация сертификации комплексного методического обеспечения дистанционного обучения.

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

9. Организация разработки методического обеспечения обучения лиц с ОВЗ.

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

11. Трансляция лучших практик педагогического мастерства на площадках профессионального сообщества педагогов средних профессиональных организаций «Клуб лидеров Хабаровского края «Журавли».

12. Реализация краевой целевой модели наставничества по форме «педагог-педагог».

### **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.
<b>1. Организационная работа</b>				
1.	Участие в организации церемонии торжественного открытия федерального проекта «Профессионалитет».	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
2.	Обучение председателей цикловых комиссий алгоритму организации работы и работе с документацией.	сентябрь	Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю.	
3.	Формирование графика открытых занятий педагогов.	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. Председатели ЦК	
4.	Формирование и мониторинг графика внутриколледжного контроля на 2024-2025 учебный год.	сентябрь. в соответствии с графиком	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
5.	Организация прохождения стажировок на предприятиях по профилю преподаваемых дисциплин преподавателей спец. дисциплин и мастеров производственного обучения ПССЗ и ПКРС.	сентябрь-октябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. Председатели ЦК	
6.	Подготовка материалов для участия в краевом конкурсе методических разработок.	сентябрь-октябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
7.	Организация работы Школы аттестующегося педагога (формирование графика и комплектация документов профессиональной деятельности педагогического работника аттестуемых преподавателей обучение аттестующихся преподавателей в соответствии с правилами аттестации педагогических работников).	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
8.	Осуществление проектной и экспериментальной деятельности творческих групп колледжа по приоритетным направлениям колледжа, НОП и СНО.	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. Педагоги-наставники.	
9.	Организация работы педагогов в электронной библиотеке колледжа.	сентябрь-июнь	Шабалина Н.М. Третьякова Н.Ю. Председатели ЦК	
10.	Подготовка материалов для участия в краевом конкурсе инновационных педагогических продуктов.	октябрь-ноябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
11.	Участие в краевом конкурсе методических служб СПО.	октябрь-ноябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	
12.	Подготовка участника краевого конкурса «Лучший выпускник ССУЗ - 2025»: - подготовка самопрезентации; - решение кейса;	феврал.	Третьякова Н.Ю. Преподаватель – наставник участника.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	- написание доклада.			
13.	Подготовка к смотру-конкурсу научно-методической работы педагогов колледжа за 2024-2025 учебный год.	февраль-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. Председатели ЦК	
14.	Участие в краевом конкурсе научно-исследовательских работ (проектов) студентов профессиональных образовательных организаций Хабаровского края «Студенческая научная весна – 2025».	март-май	Третьякова Н.Ю. Председатели ЦК	
15.	Проведение внеаудиторного мероприятия «Антинаучный конгресс - «Учёные шутят 2025».	1 апреля	Ляпунова О.В. Творческая группа преподавателей и студентов.	
16.	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.	
17.	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. Соколова И.Н. Прохорова И.А. Панькина А.А.	
18.	Создание банка данных учебно-методических материалов в	в течение год.	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	электронном виде (в том числе на do.khtk27.ru).			
19.	Организация работы педагогов по сертификации комплексного методического обеспечения дистанционного обучения на платформе Moodle.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Кулик М.С.	
20.	Педагогическая мастерская (проведение семинаров и мастер-классов для преподавателей колледжа).			
	Разработка и оформление учебно-программной и методической документации.	сентябрь	Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
	Введение в наставничество. Формирование индивидуально плана.		Соколова И.Н. Иоха Н.С.	
	Формы реализации целевой модели наставничества в образовательной среде СПО.	октябрь	Прохорова И.А. Алипова Е.А.	
	Специфика обучения лиц с ОВЗ.		Герман Е.В.	
	Съёмка и монтаж роликов учебных занятий.	ноябрь	Третьякова Н.Ю. Вострецова О.В.	
	Мобильные устройства и социальные сети как педагогические средства обучения в профессиональном образовании	декабрь	Юрченко Е.А.	
	Интерактивное обучение на занятиях теоретического обучения.	январь	Третьякова Н.Ю.	
	Открытые образовательные технологии	февраль	Соколова И.Н.	
	Сетевые формы обучения в колледже	март	Кулик М.С.	
Разработка индивидуального проекта обучающегося.	апрель	Прохорова И.А.		
21.	Организация работы по систематизации документационного и учебно-			

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	методического обеспечения учебных кабинетов:			
22.	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.	
	Организация разработки методического обеспечения обучения лиц с ОВЗ: - внутриколледжное обучение - разработка нормативной документации -разработка методического обеспечения -мониторинг готовности.	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю.  Ляпунова О.В. Соколова И.Н. Председатели ЦК	
	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.	
	Проведение обучающих семинаров и ознакомительных экскурсий.	октябрь-ноябрь	Третьякова Н.Ю. Воронежская И.Н. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. Шабалина Н.М.	
	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 смотра-конкурса учебных кабинетов согласно перечню преподаваемых дисциплин.	июнь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
<b>2. Информационное обеспечение</b>				

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1.	Трансляция передового педагогического опыта через периодические издания и сетевые сообщества (редактирование статей, тезисов).	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
2.	Обновление стендов научно-методического центра (отделение ПССЗ) и методического кабинета (отделение ПКРС).	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
3.	Обновление электронного банка данных передового педагогического опыта и его размещение на сайте колледжа и в <a href="https://do.khtk27.ru/">https://do.khtk27.ru/</a>	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. Председатели ЦК	
4.	Обобщения опыта работы по учебно-производственному комплексу образовательного кластера «Туризм и сферы услуг».	октябрь	Выдрина Н.М.	
5.	Обобщение опыта работы преподавателей цикловой комиссии «Технологии моды».	декабрь	Косинец И.Б.	
6.	Организация работы администрации и педагогических работников отделений ПССЗ и ПКРС на сайте колледжа в разделе «Преподавателю».	в течение года	Третьякова Н.Ю.	
7.	Информационное сопровождение в мессенджерах и социальных сетях колледжа научно-практических конференций студентов и преподавателей.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н.	
8.	Оформление электронных портфолио аттестуемых преподавателей.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н.	
9.	Ведение раздела «Преподавателю» на сайте колледжа.	в течение года	Третьякова Н.Ю.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<b>3. Инновационная деятельность</b>				
1.	Подготовка проектов в рамках краевого конкурса инновационных продуктов.	сентябрь-декабрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
2.	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.	
3.	Разработка инновационных педагогических технологий, интерактивных методов обучения на специальностях и профессиях колледжа.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	
4.	Подведение результатов научно-практических конференций студентов и преподавателей.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	
<b>4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность</b>				
1.	Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями ФГОС+, ТОП – 50, «Профессионалитет» ПССЗ и ПКРС.	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н. Председатели Ц\К.	
2.	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса в соответствии с ФГОС+, ТОП – 50, «Профессионалитет» ПССЗ и ПКРС.	октябрь-май	Третьякова Н.Ю. Дунаевская Т.М. Председатели Ц\К.	
3.	Мониторинг методической работы преподавателей в	декабрь, май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	соответствие с требованиями новых стандартов.		Соколова И.Н. Председатели Ц\К.	
4.	Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования:			
	Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения.	апрель	Третьякова Н.Ю. председатели Ц\К	
	Мониторинг профессионального роста преподавателей.	май		
	Мониторинг научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей и научно-методической деятельности Ц\К.			
	Подведение итогов мониторинга, и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей колледжа.	июнь		
5.	Анализ работы за 2024--2025 уч. год и утверждение плана научно-методической работы на 2025-2026 уч. год.	июнь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	
<b>5. Повышение уровня профессионализма преподавателей</b>				
1.	Утверждение программы «Школы молодого педагога».	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	
2.	Составление и утверждение программы «Школы аттестующегося педагога».		Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	
2.	Составление графика повышения квалификации и стажировок педагогических работников.		Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. председатели Ц\К	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
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 и начинающего педагога». Примерная тематика занятий:			
	«Учебно-планирующая и программная документация образовательного учреждения»;	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Воронежская И.Н.	
	«Работа по эффективному контракту»;		Третьякова Н.Ю. Воронежская И.Н. Власова О.Ю. Акулова В.В.	
	«Структура написания самоанализа»;	октябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	
	«Интерактивные возможности PowerPoint»;		Вострецова О.В.	
	«Структура интегрированного занятия»;	ноябрь	Юрченко Е.Ю.	
	«Создание электронного курса на Moodle»;		Третьякова Н.Ю. Вострецова О.В.	
	«Использование в практике современных педагогических технологий»;	декабрь	Третьякова Н.Ю.	
	«Современные технологии воспитания. Авторские воспитательные системы»;	январь	Ляпунова О.В.	
	«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	апрель	Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н.		

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	диагностических методик в образовательном процессе»;			
	«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
<b>1. Психолого-педагогическое сопровождение процесса адаптации, социализации и позиционирования обучающихся</b>				
1.1	Праздник «День знаний»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- торжественное мероприятие «Инвестиции в образование дают наибольшую прибыль» (Бенджамин Франклин).</li> <li>- классные часы в учебных группах «Давайте познакомимся»</li> </ul>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- эмоционально-волевой сферы, уровня социализации;</li> <li>- уровня подготовленности к учебной деятельности</li> <li>- степени профессиональной направленности</li> </ul>	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. отделений	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 немедицинского употребления психотропных веществ	октябрь	Сизова А.М. Плюснина В.В.	Власова О.Ю.
1.8.	Образовательный проект «4К» «Содружество успешных людей»(1-2 курсы)	по отдельному у графику	Инициативно-творческая группа	Власова О.Ю.
<b>2. Культурно-творческое воспитание</b>				
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; - концерт преподавателей «Да здравствует студент!»	январь	Творческая группа преподавателей	Власова О.Ю.
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 творческой направленности кружков	в теч. года	Руководители и кружков	Власова О.Ю.
<b>3. Мероприятия, посвященные Году семьи в России</b>				
3.1	Фотовыставка «Моя семья»	октябрь	кураторы	Сизова АМ
3.2	Торжественное мероприятие, посвященное Дню матери «В твою любовь я кутаюсь, как в шаль...»	ноябрь	Творческая группа	Сизова АМ
3.3	Смотр-конкурс эссе «Моя семья»	октябрь	Преподаватели ГиС-Э дисциплин	Прохорова И.А.
3.4	Спортивные соревнования «Мама, папа. Я – спортивная семья»	ноябрь	Еремкин Н.А. Жалобовская НН	Власова ОЮ
3.5	«Семейная гостиная»	декабрь	Власова ОЮ Наринская АЕ Кадобная ОЮ	Власова О.Ю.
3.6	Конкурс видеофильмов «Моя семья»	Весь период	кураторы	Сизова АМ
<b>4. Гражданско-патриотическое воспитание</b>				

4.1.	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.
4.2	Участие в Дне призывника	Октябрь апрель	Преподавате ль ОБЖ Еремкин Н.А.	Преподават ель ОБЖ
4.3	День защитника Отечества: - встречи с ветеранами ВОВ, локальных военных конфликтов, сотрудниками МЧС;	февраль	Еремкин Н.А.  Евстафьев М.Е.	Евстафьев М.Е.
4.4	Тематические класные часы -«Толерантность как способ существования в поликультурном и многонациональном мире»	ноябрь	кураторы	Власова О.Ю.
4.5	Акция «Милосердие»: -поздравление ветеранов -оказание бесплатных парикмахерских услуг	Февраль - май	Зав. отделениям и Преподавате ли парикмахерс кого искусства	Власова О.Ю.
4.6	Минута молчания «Памяти жертв террористических атак»	сентябрь	Преподавате ли .	Власова О.Ю.
4.7	Круглый стол «Коррупционер – это человек, не любящий свою Родину (Е.Гришковец)»	октябрь	Прохорова И.А.	Власова О.Ю.
4.8	Тематическое анкетирование по определению отношения	ноябрь		Власова О.Ю.

	обучающихся к коррупции, терроризму и экстремизму		Преподаватели истории	
4.9	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.
4.10	Тематические уроки по предмету «История»: - «Опасность терроризма и экстремизма для государства и общества»; - «Коррупция как тормоз развития общества»	Согласно расписанию	Прохорова И.А. Ильина Е.М. Ильченко С.Н. Авдеева Е.В.	Председатель ЦК о\г дисциплин
4.11	Информационно-профилактические встречи с работниками прокуратуры	февраль	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
4.12	Тематические классные часы «Как противостоять вербовке в террористические и экстремистские организации»	ноябрь	Кураторы Преподаватели ОБЖ, БЖД	Власова О.Ю.
4.13	Тренинги «Умей сказать НЕТ!»	По отдельному графику	психолог	Власова О.Ю.
<b>5. Мероприятия, посвященные 80-летию Победы в Великой Отечественной войне</b>				
5.1	Цикл исторических устных журналов «Трудные дороги Победы»: - Битва за Москву	По отдельному графику	Преподаватель цикла ГиСЭ дисциплин	Прохорова И.А.

	-Хроники непобежденного города (блокада Ленинграда) - Сталинградская битва - Битва за Берлин			
5.2	Кинозал «Великая Отечественная война в кинематографе»	еженедельно	Кураторы групп	Сизова А.М.
5.3	Акция «Война в судьбе моей семьи»	Весь период	Евстафьев М.Е.	Евстафьев М.Е.
	Фестиваль «Песня в солдатской шинели»	апрель	Кураторы Сизова А.М.	Власова о.Ю.
5.4	Литературный конвент «Мы все в какой-то мере тоже вернувшиеся с той войны»	декабрь	Наринская А.Е. Кадобная О.Ю.	Наринская А.Е.
5.5	Военно-кинематографическая викторина «Подвиг бойца»	февраль	Ильина Е.М.	Ильина Е.М.
5.6	Подготовка выставки-экспозиции, посвященной 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	Весь Период	Евстафьев м.Е. Сергач И.В.	Власова О.Ю.
5.7	Торжественное мероприятие «Поклонимся великим тем годам»	май	Власова О.Ю. Сизова А.М.	Власова О.Ю.
5.8	Тематические класные часы в учебных грппах	Весь период	Кураторы	Власова О.Ю.
<b>6. Здоровьесберегающее воспитание</b>				
6.1	Анкетирование «Мое отношение к алкоголю, табакокурению, наркотикам» (для групп нового набора)	Октябрь ноябрь	кураторы	Зав. отделения ми
6.2	Информационно – профилактические встречи	В теч. года	Власова О.Ю.	

	с работниками центра АНТИ-СПИД, Госнарконтроля, наркологического диспансера	По согласованию		Власова О.Ю.
6.3	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.
		По планам кураторов	Кураторы	Зав. отделениями
6.4	Дни здоровья для групп нового набора	сентябрь	Еремкин Н.А. Жалобовская Н.Н. Кураторы физорги	Еремкин Н.А.
6.5	Первенство колледжа по: - волейболу - баскетболу - настольному теннису - футболу	По отдельному плану	Еремкин Н.А.	Еремкин Н.А.
6.6	Участие в комплексных спартакиадах городского, краевого уровня.	По отдельному плану	Еремкин Н.А.	Еремкин Н.А.
<b>7 . Профессионально-, бизнесориентированное воспитание</b>				
7.1	Смотр творческих работ «Моя будущая профессия»	октябрь	Кураторы Преподаватель и русского языка и литературы	Председатель ЦК о/г дисциплин
7.2	Анкетирование групп нового набора «Почему я выбрала свою специальность»	сентябрь	кураторы	Председатели ПЦК

7.3	Тематические классные часы «Планирование карьеры: будущее – в настоящем»	март	кураторы	Зав. отделением и
<b>8. Профилактика правонарушений, предотвращение безнадзорности обучающихся</b>				
8.1	Информационно-профилактические встречи 5.4с инспектором ПДН, участковым инспектором ОП № 4	Сентябрь октябрь	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
8.2	Работа Совета по профилактике правонарушений	Весь период	Члены Совета	Власова О.Ю.
8.3	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. отделением
8.4	Заседание студенческого совета колледжа «Формат участия студенческого актива в профилактике социально опасных зависимостей»	ноябрь	Члены студсовета	Власова О.Ю.
8.5	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.
8.6	Тематические классные часы «Ответственность		кураторы	Власова О.Ю.

	несовершеннолетних перед законом»	По согласованию с ПДН ОП № 4.		
8.7	Тематические классные часы: - «Гибельная зависимость. Наркомания» -«Опасности электроннoй сигареты» - «Куришь?! Уже не круто!»	По планам кураторов	кураторы	Зав. отделениями
8.8	Анкетирование по определению степени суицидального риска (по Разуваевой).	По планам кураторов	психолог	Власова О.Ю.
8.9	Социально-педагогическое тестирование по раннему выявлению немедицинского употребления наркотиков	октябрь	Сизова АМ Плюснина ВВ	Сизова АМ
<b>9. Организационно-методическая работа</b>				
9.1	<b>Совещания с кураторами:</b> 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.	Сентябрь  Ноябрь  Декабрь  Февраль  Март  Апрель	Власова О.Ю. Зав. отделениями	Власова О.Ю.

	7. Анализ предварительных итогов по допуску к экзаменационной сессии студентов первого курса.	июнь		
9.2	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. отделения ми	Власова О.Ю.
9.3	Родительские собрания: - 1 курс - 2 курс - 1 курс	октябрь ноябрь май	Власова О.Ю. Зав. отделения ми кураторы	Власова О.Ю.
9.4	Организация и контроль работы кружков и спортивных секций	В течение года	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
9.5	Развитие системы открытых внеучебных мероприятий в группах	В течение года	Власова О.Ю. кураторы	Власова О.Ю.
9.6	Формирование банка методических разработок внеучебных мероприятий	В течение года	Кураторы учебных групп	Власова О.Ю. Третьякова Н.Ю.
9.7	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.

	Мониторинг эффективности воспитательной работы	Весь период	Власова О.Ю. Зав. отделения МИ	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				
1.	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
2.	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

3.	Расширенное заседание совета общежития, заместителей старост , бытового сектора 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.
4.	Заседание № 4 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	Председатель с/о  психолог социальный педагог	Воспитатель Власова О.Ю.
5.	Заседание № 5 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	воспитатель Председатель с/о к\м сектор	воспитатель
6.	Заседание №6 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
7.	Заседание №7 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
8.	Заседание № 8	апрель	Председатель с/о	воспитатель

	<b>1.</b> одведение итогов конкурса на лучшую комнату <b>2.</b> торой тур конкурса на лучшую кухню <b>3.</b> убботники <b>4.</b> тчет старост о проделанной работе за месяц			
9.	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	еженедельн о	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 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, госнарконтроля	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.
15.	Тематические групповые вечера	В теч. года	кураторы	Зав. отделениями
16.	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 общегития	воспитатель
Работа по организации самоподготовки к учебным занятиям				
1.	Беседа «Способы эффективного использования учебного времени» (1 курсы)	Сентябрь октябрь	кураторы	Зав. отделениями
2.	Рейды совета общегития «Опозданиям – нет!»	Весь период	Совет общегития	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	Заброска 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	Предделение расписания работы спортивных секций: Лёгкая атлетика Волейбол Настольный теннис Лыжные гонки ОФП Баскетбол Мини-футбол Подготовка по выполнению тестов-нормативов ВФСК ГТО	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
1.6	Формлиение информации по	Сентябрь	Ерёмкин Н.А.

	зачётным нормативам по всем видам спорта		Жалобовская Н.Н.
1.7	формировать стенд по нормативам ВФСК ГТО	Сентябрь	Еремкин Н.А. Савченко В.В.
1.8	оставить 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. Жалобовская 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. Жалобовская Н.Н.
1.13	способствовать организации диспансеризации групп нового набора	Сентябрь	Еремкин Н.А. Савченко В.В.
2.1	комплектовать состав сборных команд по всем видам спорта для участия в спартакиаде среди студентов ССУЗг. Хабаровска	Сентябрь Октябрь	Ерёмкин Н.А.
2.2	оставить расписание работы секций:	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.

	Лёгкая атлетика Волейбол Настольный теннис Лыжные гонки ОФП Баскетбол 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 лыжа/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,	в течение учебного года	Ерёмкин Н.А.

	футболу		
3.8	принять участие в городской комплексной спартакиаде среди студентов ПОО Хабаровска - девушки: /а эстафета по улицам Хабаровск лёгкая атлетика. Кросс 1 000 м стольный теннис oleyбол ыжные гонки аскетбол	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	течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жлобовская Н.Н.
4.1	формление стендов по итогам спортивных соревнований	течение учебного года	Ерёмкин Н.А.
4.2	свещение спортивной жизни колледжа в газете колледжа и на сайте колледжа	течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н..
4.3	расочное оформление спортивного зала, мест проведения занятий и соревнований	течение учебного года	Ерёмкин Н.А.
4.4	проводить спортивные праздники, вечера, показательные выступления лучших спортсменов (к знаменательным датам)	течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.

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

##### **Цели:**

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

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

- защита подростка-инвалида в его жизненном пространстве.

##### **Задачи:**

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

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

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

- систематическое взаимодействие с администрацией, преподавателями колледжа, кураторами групп по созданию педагогически ориентированной среды для оптимального развития личности обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
<b>1. Организационно-аналитическая работа</b>			
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.	Контроль за сроками установления и подтверждения группы инвалидности	весь период	соц. педагог
6.	Проведение анкетирования по определению уровня социализации и эмоционально-волевого развития обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	сентябрь октябрь	психолог, социальный педагог
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.	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
10.	Подготовка аналитических и статистических отчетов в Министерство образования (по запросу)	октябрь январь июль	зам. директора по ВР, зав. отделениями, соц. педагог
<b>2. Психолого-педагогическое сопровождение</b>			
11.	Консультации психолога (по запросу)	весь период	психолог
12.	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
13.	Тренинг «Методика постановки целей»	октябрь	психолог
14.	Тренинг «Формирование мотивации к получению специальности и профессии»	ноябрь	психолог, кураторы

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

Зам. директора по ВР

О.Ю. Власова

Социальный педагог

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
<b>1. Организационно-аналитическая работа</b>			
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;	весь период	соц. педагог

	- ИПР.		
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
<b>2. Психолого-педагогическое сопровождение</b>			
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 показаниям 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

О.Ю. Власова

Социальный педагог

В.В. Плюснина

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационные вопросы</b>			
1.1.	Корректировка списков следующих категорий студентов: - не приступивших к учёбе; - подростков, находящихся в социально-опасном положении; - состоящих на ВККучете; - 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
<b>2. Обеспечение социальных прав и гарантий студентов</b>			
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
<b>3. Индивидуальная работа со студентами, состоящими на внутриколледжном контроле, на учете в КДН, ПДН</b>			
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.директора 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
<b>4. Работа с родителями ( законными представителями) обучающихся</b>			
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
<b>5. Профилактическая работа</b>			
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 соцзапросу	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
<b>6. Организационная и координационная деятельность</b>			
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
<b>7. Участие в работе комиссий.</b>			
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:** Синхронизация кадровой потребности предприятий на получение конечного «продукта» – готового специалиста, удовлетворяющего запросам подготовки профессиональных кадров с возможностью комплексного проектного подхода к формированию и реализации профессиональной образовательной программы, основанной на коллаборации бизнес-структур и колледжа в целях развития экономики Российской Федерации в условиях импортозамещения.

### **Задачи:**

1. Развитие системы независимой оценки квалификаций. Реализация процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся колледжа с использованием механизма демонстрационного экзамена (ДЭ) в рамках ФГОС СПО, обеспечение условий, максимально приближенных к производственным.

2. Обновление и модернизация инновационной структуры колледжа: оснащение материально-технической базы колледжа по последнему слову техники; создание и развитие современных учебных программ, с целью обеспечить качественное обучение и подготовку кадров с необходимыми профессиональными навыками и компетенциями (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. Повышение уровня профессионального мастерства состава педагогических работников, задействованных в подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, для отрасли туризм и сфера услуг Хабаровского края, включая совершенствование владения актуальными педагогическими, производственными (профильными) компетенциями в форме стажировок на предприятии, цифровыми навыками или навыками конструирования образовательных программ под запросы работодателей и экономики, а так же привлечение работников организаций и предприятий малого

и среднего предпринимательства в образовательный процесс в качестве преподавателей, мастеров производственного обучения и наставников.

4. Создание новой, отраслевой, кластерной модели подготовки квалифицированных кадров в соответствии с потребностями экономики. Развитие сетевого взаимодействия в рамках ФП «Профессионалитет», участие в корпоративных мероприятиях, программах обучения, фестивалях, конкурсах профессионального мастерства, социальных проектах.

5. Поиск, развитие и тиражирование лучших практик наставничества на производстве и в колледже; организация профессиональной ориентации; реализация образовательных программ; содействия трудоустройству и выстраиванию карьерных траекторий выпускников. Обеспечение конкурентноспособности колледжа на рынке образовательных услуг.

#### **Направления деятельности:**

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

### **5.2 ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнители</b>	<b>Примеч.</b>
<b>1.- Социальное партнерство: все виды практического обучения, наставничество на предприятии, развитие профессиональной соревновательности обучающихся.</b>				
1.	Разработка графика учебной и производственной практики (с учетом графика образовательного процесса, запроса работодателей)	июнь	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по производственной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
			председатели ПЦК	
2.	Качественный анализ результатов учебной и производственной практики за 2023/2024 учебный год	сентябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий практикой председатели ПЦК	
3.	Разработка новых ОПОП-П (рабочих программ практики с учетом конгломерации квалификаций, профессий и специальностей, закупленного современного оборудования)	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 2024-2025 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	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
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 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.	Распространение отраслевой модели подготовки кадров по специальностям: деятельность образовательного кластера «Туризм и сфера услуг»	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	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
12.	Назначение наставников	постоянно	заведующий отделом по учебной и производственной деятельности заведующий практикой	
13	Осуществление интеграции с образовательными учреждениями высшего уровня образования	постоянно	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной и производственной деятельности	
14	Организация производственных стажировок, повышение квалификации педагогического коллектива по работе на новом оборудовании, изучение новых производственных и педагогических технологий, корпоративных практик, владеющих цифровыми навыками и/или навыками конструирования образовательных программ под запросы работодателей и экономики	по графику	заместитель директора по производственной работе председатели ПЦК	
15	Своевременное заключение договоров на прохождение производственной практики	по графику учебного процесса	заведующий отделом по учебной и производственной деятельности заведующий практикой	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
16	Проведение мониторинговых исследований и отчеты по ФП «Профессионалитет», статистических данных	по требованию	заведующий отделом по учебной и производственной деятельности заведующий практикой	
17	Организация работы Учебно-производственного комплекса (УПК)		руководитель УПК заведующий отделом по учебной и производственной деятельности	
<b>-2. Государственная итоговая аттестация (в том числе в формате проведения демонстрационного экзамена в рамках ФГОС СПО).</b>				
1.	Анализ результатов проведения демонстрационного экзамена в рамках ГИА по специальностям: «Аддитивные технологии (базовый уровень)», «Коммерция (по отраслям) (профильный уровень), (базовый уровень)», «Технология эстетических услуг (профильный уровень с вариативной частью)», «Технология парикмахерского искусства (профильный уровень с вариативной частью)», «Гостиничное дело (профильный уровень с вариативной частью)», «Поварское и кондитерское дело» (профильный уровень с вариативной частью), (базовый	июнь	заместитель директора по производственной работе эксперты председатели ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	уровень), «Дизайн (по отраслям) (базовый уровень)», «Повар, кондитер (профильный уровень с вариативной частью), (базовый уровень)», «Графический дизайнер (профильный уровень с вариативной частью)» за 2023/2024 учебный год			
2.	Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 2023/2024 учебного года, реализация предложений и устранение замечаний ГЭК	Июнь - сентябрь	заместитель директора по производственной работе председатели ПЦК	
3.	Разработка нормативной и учебно-методической документации государственной итоговой аттестации на 2024/2025 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: разработка оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по требованиям работодателя	по графику	заместитель директора по производственной работе эксперты председатели ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
5.	Аккредитация площадок ЦПДЭ	по графику	заместитель директора по производственной работе эксперты председатели ПЦК	
6.	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 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	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
9.	Проведение консультаций 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 - подготовки и защиты ВКР	март	заместитель директора по учебной работе 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 ГИА в форме демонстрационного экзамена по специальностям:	Апрель - июнь	заместитель директора по производственной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Аддитивные технологии</li> <li>- Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)</li> <li>- Коммерция (по отраслям)</li> <li>- Технология эстетических услуг</li> <li>- Технология парикмахерского искусства</li> <li>- Гостиничное дело</li> <li>- Поварское и кондитерское дело</li> <li>- Дизайн (по отраслям)</li> <li>- Техника и искусство фотографии</li> <li>- Повар, кондитер</li> <li>- Графический дизайнер</li> </ul>		эксперты председатели ПЦК	
16.	<p>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</p>	май	заместитель директора по производственной работе эксперты	
17.	<p>Обеспечение информационной открытости и публичности при проведении демонстрационного экзамена с учетом соблюдения всех норм техники безопасности, а также</p>	по графику	заместитель директора по производственной работе техник	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	правил проведения этапов демонстрационного экзамена			
18.	Предоставление отчетов о проведении ГИА и ДЭ	июнь июль	заместитель директора по производственной работе эксперты	
<b>- 3. Трудоустройство выпускников.</b>				
1.	Анализ итогов трудоустройства выпускников 2024 года	сентябрь	заместитель директора по производственной работе руководитель центра ПОиСТВ заведующий отделом по учебной деятельности	
2.	Заключение договоров о целевом обучении по программам СПО	август	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	
4.	Прохождение процедуры присвоения профессиональных квалификаций по рабочим профессиям выпускников специальностей СПО	по графику	заместитель директора по производственной работе руководитель центра ПОиСТВ	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
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.	Реализация всероссийского проекта «Билет в будущее» в рамках федерального проекта «Успех» целью помощи	Октябрь-ноябрь	заместитель директора по производственной работе, руководитель центра ПОиСТВ,	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	школьникам 6 – 11 классов определиться с профессией.		председатели ПЦК, преподаватели	
10.	Трудоустройство обучающихся в каникулярный период	по заявкам работодателей	руководитель центра ПОиСТВ	
11.	Систематизация и предоставление отчета по потребности работодателей в специалистах колледжа	декабрь	руководитель центра ПОиСТВ заведующий отделом по учебной деятельности	
12.	Расширение пула работодателей, заключение с ними договоров о сетевом взаимодействии	постоянно	руководитель центра ПОиСТВ заведующий отделом по учебной и производственной деятельности заведующий практикой	
13.	Формирование банка резюме выпускников, размещение информации на сайте	в течение года	заместитель директора по производственной работе руководитель центра ПОиСТВ	
14.	Анкетирование выпускников по вопросу трудоустройства, анализ	апрель-май	руководитель центра ПОиСТВ специалист по профориентации	
<b>- 4. Работа УПК, учебных кабинетов и мастерских, пополнение материально-технической базы.</b>				
1	Подготовка проекта приказа о назначении заведующих кабинетами/совмещении кабинетов	сентябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной и	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
			производственной деятельности	
2	Реализация проекта «Профессионалитет» по отрасли «Туризм и сфера услуг» в части модернизации материально - технической базы кабинетов и мастерских	в течение 2024 года	заместитель директора по производственной работе председателя ПЦК	
3	Организация работы Учебно-производственного комплекса (УПК) на базе швейных мастерских	По плану работы УПК	Руководитель УПК	
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 2024/2024 учебный год и разработка плана на 2024/2025 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»	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
7	Анализ и разработка плана производственной деятельности: мастерских поварского, кондитерского дела, парикмахерских, косметологических услуг, графического дизайна, аддитивных технологий.	декабрь	заместитель директора по производственной работе	
8	Аккредитация ЦПДЭ для проведения ГИА в форме демонстрационного экзамена по специальностям: - Аддитивные технологии - Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам) - Коммерция (по отраслям) - Технология эстетических услуг - Технология парикмахерского искусства - Гостиничное дело - Поварское и кондитерское дело - Дизайн (по отраслям) - Техника и искусство фотографии - Повар, кондитер - Графический дизайнер	Март-май	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по производственной работе заведующий практикой эксперты	
9	Приемка кабинетов (мастерских, лабораторий) в рамках подготовки к 2024/2025 учебному году	июнь	заместитель директора по производственной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнени я	Исполнители	Прим еч.
			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

### Цели и задачи работы библиотеки.

Библиотека является учебно – вспомогательным, информационным и культурно – просветительным структурным подразделением колледжа.

Библиотека обслуживает студентов, сотрудников и преподавателей колледжа в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Основная цель библиотеки – содействие учебному процессу всеми формами и методами библиотечно – библиографического обслуживания.

#### Задачи библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа.
- Пропаганда и активное использование электронной библиотеки, учебно – методических комплексов для профессий и специальностей, виртуальных практикумов
- Вести работу по пропаганде поступающей литературы и периодических изданий.
- Совместно с администрацией, педагогическим коллективом принимать участие в воспитании у студентов нравственного, патриотического, гражданского сознания.
- Вести работу по оказанию библиотекой платных услуг (копирование, сканирование, ламинация, брошюровка документов.)
- Организация работы библиотеки в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно - гигиеническими требованиями.

#### 1. Работа на абонементе и читальном зале.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Изучение состава фонда ЭБС Юрайт, «PROF образование», анализ его использования в соответствии с учебными планами.	Сентябрь-октябрь	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	Организация работы студентов за компьютером (сканирование, работа в Word, Excel, Интернет, работа с USB - носителями)	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
6	Написание карточек учета на вновь поступивших студентов для картотеки.	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
7	Оформление заявки на приобретение библиотечной техники.	в теч. года	Шабалина Н.М.
8	Ведение библиотечных документов (дневник библиотеки, суммарная и инвентарные книги).	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
9.	Оформление книжных выставок.	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	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации; работа с Электронно-библиотечной системой «PROF образование», ЭБС Юрайт, использование и внедрение среди педагогов и студентов электронных ресурсов.	Сентябрь- октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.

## **2. Информационная, библиографическая и справочная работа библиотеки.**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Ознакомить группы нового набора с правилами пользования библиотекой. (Индивидуальные	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.

	беседы при посещении библиотеки).		
2.	Формирование информационно – библиографической культуры: «Мир библиотеки – он твой», экскурсия в библиотеку, беседа (для студентов 1 курса)	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
3	Провести уроки с первыми курсами в компьютерном классе «Работа с электронной библиотекой «PROF образование» (регистрация групп), ЭБС Юрайт.	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
4	Провести информационную беседу с преподавателями о возможностях электронной библиотеки «PROF образование», ЭБС Юрайт.	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г.А.
5	Составить списки литературы по всем специальностям и профессиям для преподавателей с включением в них книг, и книг из электронной библиотеки.	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
6.	Обзоры новинок литературы и периодических изданий.	по мере поступления книг	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.
10	Электронная каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления книг	Шабалина Н.М.
11	Использование услуг Интернет в обслуживании пользователей.	в течение года	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
12	Урок безопасности "Безопасный интернет. Кибербезопасность и «кибер-гигиена» в информационно--телекоммуникационных сетях, приуроченный ко Дню Интернета	октябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.

13	Помощь студентам и преподавателям в подборе литературы для участия в конкурсах профессионального мастерства	в теч. года	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
----	---	-------------	----------------------------------

### 3.Массовая работа библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Формирование информационно – библиографической культуры: «Мир библиотеки – он твой», экскурсия в библиотеку, беседа (для студентов 1 курса)	Сентябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
2	Выставка – обзор: «Учебники-надёжный ориентир в выбранной профессии»	Сентябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
3	Выставка – обзор: «Студент сегодня - специалист завтра» (1 сентября - день знаний)	сентябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
4	Выставка: День окончания Второй мировой войны (1945 год)	3 сентября	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
5	Выставка: День памяти. Начало блокады Ленинграда 1941-1944 г.	8 сентября	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
6	Литературно – музыкальный вечер: "Болью и счастьем пронзенная жизнь"». (к 130 лет -со дня рождения русской поэтессы, прозаика, переводчицы Анастасии Ивановны Цветаевой (1894 – 1930)	27 сентября	Шабалина Н. М. Мель Л.Н.
7	Беседа: «Жизнь как факел» (к 120-лет со дня рождения русского писателя Николая Александровича Островского (1904-1936). Произведения: «Как закалялась сталь» и др.	29 сентября	Шабалина Н.М. Ильина Е.М.
8	Выставка: «Есенинский праздник поэзии.» В этот день родился (1895-1925) С. А. Есенин, русский поэт.	3 октября	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
9	Литературный урок: «Мятежный гений вдохновенья» (к 210 - лет со дня рождения русского поэта,	15 октября	Шабалина Н. М. Мель Л.Н.

	драматурга, живописца Михаила Юрьевича Лермонтова (1814 – 1841)		
10	Вечер – портрет «Там, где культура, там мир» ... (к 150- лет со дня рождения русского живописца, археолога Николая Константиновича Рериха (1874-1947	9 октября	Шабалина Н. М. Мель Л.Н.
11	Книжная выставка: «Хранитель золотого века» (к130- лет со дня рождения русского писателя и литературоведа Юрия Николаевича Тынянова (1894-1943). Произведения: «Смерть Вазир-Мухтара», «Кюхля», «Пушкин» (не окончен)	18 октября	Шабалина Н.М.
12	Краеведение: Устный журнал «Семь чудес Хабаровского края»	20 ноября	Шабалина Н. М. Мель Л.Н.
12	Выставка: «Россия. Родина. Единство» (4 ноября – День народного единства)	ноябрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
13	Урок- мужества: «Имя твое неизвестно, подвиг твой бессмертен» (3 декабря - День Неизвестного Солдата)	декабрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
14	Выставка: «Жизнь по закону» (12 декабря – День Конституции Российской Федерации)	декабрь	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
15	Устный журнал: «Татьянин день – студентов праздник»; «Такие разные Татьяны».	январь	Шабалина Н. М. Мель Л.Н.
16	Книжные выставки к Дню Татьяны и студента «Хочу Татьяну я в стихах воспеть»	январь	Шабалина Н.М.
17	Выставка: «Личность и судьба» (к 230- лет со дня рождения А. С. Грибоедова (1795–1829), русского писателя и дипломата	15 января	Шабалина Н.М.
18	Вечер- портрет «Несравненный художник жизни» (к 165- лет со дня рождения А. П. Чехова (1860–1904), русского писателя	29 января	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.

19	Выставка: День памяти А. С. Пушкина (умер 10 февраля 1837 г.)	10 февраля	Шабалина Н.М.
20	Литературная гостиная "Борис Пастернак. "Через тернии к звёздам!" (к 135 - лет со дня рождения Б. Л. Пастернака (1890–1960), российского писателя, лауреата Нобелевской премии (1958)	10 февраля	Шабалина Н. М. Мель Л.Н.
21	Выставка: «Верность долгу. Мы За мир». Выставка литературы к Дню защитника Отечества	Февраль	Шабалина Н.М.
22	Книжная выставка: 130 лет со дня рождения В. В. Иванова (1895–1963), российского писателя	24 февраля	Шабалина Н.М.
23	Книжная выставка: 95 лет со дня рождения Ю. С. Рытхэу (1930–2008), чукотского писателя	8 марта	Шабалина Н.М.
24	Выставка: «Я люблю Россию до боли сердечной...» (280 лет со дня рождения С. Ф. Щедрина (1745–1804), русского живописца-писателя	17 апреля	Шабалина Н.М.
25	Выставка: 155 лет со дня рождения В. И. Ленина (1870–1924), российского политического и государственного деятеля	22 апреля	Шабалина Н.М.
26	Книжная выставка: «В сердцах и книгах память о войне». Прочти книгу о войне – стань ближе к подвигу.	Май	Шабалина Н.М. Ситникова Г. А.
27	Литературно – музыкальный вечер «И снова май, салют, цветы и слёзы»	9 мая	Шабалина Н. М. Мель Л.Н.
28	Литературно – музыкальный вечер: «Муза блокадного Ленинграда Ольга Берггольц." (115 лет со дня рождения О. Ф. Берггольц (19101975), российской поэтессы, писательницы.	17 мая	Шабалина Н. М. Мель Л.Н.

29	Книжная выставка: «И вечен Шолоховский свет» (120 лет со дня рождения М. А. Шолохова (1905–1984), российского писателя, лауреата Нобелевской премии (1965))	16 мая	Шабалина Н.М.
30	Литературно – музыкальный вечер «Сохрани мою тень...» (85 лет со дня рождения И. А. Бродского (1940–1996), российского поэта, лауреата Нобелевской премии (1987))	16 мая	Шабалина Н. М. Мель Л.Н.
31	Выставка: «Идут века, но Пушкин остаётся!». 6 июня - Пушкинский день России. (к 225-летию со дня рождения А. С. Пушкина)	июнь	Шабалина Н.М.

#### 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 и 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**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Знакомство с профессиональной литературой и периодическими изданиями.	в теч. года	Шабалина Н.М.
2	Посещение совещаний, семинаров, курсов.	в теч. года	Шабалина Н.М.
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:

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 (направленность Парикмахерское искусство)  
 43.02.17 Технологии индустрии красоты (направленность Эстетическая косметология)  
 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам)  
 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

### 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
<b>1. Организационная работа</b>				
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.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
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	КириченкоН. С.	Власова О.Ю.
8	Проведение анкетирования по вопросам успеваемости, быта и досуга.	октябрь	Кураторы, КириченкоН. С.	Власова О.Ю.
9	Организация и проведение экзаменационной сессии	2 раза в год (по графику учебного процесса)	Учебная часть, КириченкоН. С.	КириченкоН. С.
10	Предоставление статистических данных о контингенте обучающихся	в течение учебного года	КириченкоН. 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	КириченкоН. С.	Кириченко Н.С.
13	Участие в проведении собраний перед выходом обучающихся на практику	в течение учебного года	Панова А.А., председатели ц/к	КириченкоН. С.
14	Проведение торжественного собрания, посвященного выпуску специалистов.	июнь	КириченкоН. С.	Власова О.Ю.
15	Подготовка проектов приказов по обучающимся	в течение года	КириченкоН. С.	Кириченко Н.С.
16	Составление годового отчета и плана работы отделения на следующий год	июнь	КириченкоН. С.	Кириченко Н.С.
<b>2. Учебная работа</b>				
1	Утверждение графика дополнительных занятий, консультаций.	сентябрь	председатели ц/к	КириченкоН. С.
2	Проведение анализа состояния и наличия учебной литературы,	октябрь	КириченкоН. С.	Третьякова Н.Ю.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
	необходимых материалов по специальностям отделения		председатели ц/к	
3	Предоставление данных об успеваемости обучающихся	ежемесячно	старосты, кураторы	КириченкоН. С.
4	Работа с неуспевающими обучающимися	в течение года	кураторы, председатели ц/к, КириченкоН. С..	КириченкоН. 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	КириченкоН. 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	КириченкоН. С., кураторы, активы групп	КириченкоН. С.
9	Проведение совещаний с преподавателями по вопросам: – О единых требованиях к студентам; – О допуске к экзаменационной сессии	октябрь январь апрель	председатели ц/к КириченкоН. С.	КириченкоН. С.
10	Проведение конкурсов профессионального мастерства, олимпиад по специальностям отделения	По графику	председатели ц/к	КириченкоН. С.
<b>3. Малые педсоветы на отделении</b>				
1	Анализ успеваемости и посещаемости по специальностям отделения.	октябрь	КириченкоН. С.	Кириченко Н.С.
2	О работе с выпускниками.	январь	председатели ц/к	КириченкоН. С.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
3	О подготовке к летней экзаменационной сессии.	апрель	председатели ц/к	КириченкоН. С.
4	О подготовке к государственной итоговой аттестации и ВКР	апрель июнь	председатели ц/к	КириченкоН. С.
5	Организация и проведение практики студентов.	февраль	председатели ц/к	КириченкоН. С.
<b>4. Работа с кураторами и активами групп</b>				
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	КириченкоН. 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 КириченкоН. С..	КириченкоН. С.
<b>5. Воспитательная работа</b>				
1	Участие в мероприятиях в соответствии с планом колледжа.	в течение года	по плану работы колледжа	КириченкоН. С.
2	Организация и проведение конкурса «Fashion in my profession»	в течение года	КириченкоН. С.	Акулова В.В..
3	Участие в конкурсе «Творческая мобилизация».	сентябрь	кураторы, активы групп	КириченкоН. С.
4	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям отделения	февраль март	председатели ц/к	Акулова В.В..
5	Проведение встреч с наркологом.	в течение года	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
6	Проведение бесед в общежитии.	в течение года	кураторы, КириченкоН. С..	Власова О.Ю.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
7	Участие в благотворительной акции «Подари праздник детям».	декабрь	КириченкоН. С., активы групп	Власова ОЮ
8	Организация и проведение встреч с работниками отрасли обслуживания.	в течение года	председатели ц/к	КириченкоН. С.
9	Участие в акции «Подарок ветерану»	апрель-май	КириченкоН. С., активы групп	Власова ОЮ
10	Работа кружка Студия моды «Преображение»	в течение года	КириченкоН. С.,	КириченкоН. С.,
<b>6. Работа с обучающимися и родителями</b>				
1	Изучение личных дел обучающихся нового набора	сентябрь	КириченкоН. С.	КириченкоН. С.
2	Проведение индивидуальной работы с обучающимися и родителями.	в течение года	Кураторы, КириченкоН. С..	КириченкоН. С.
3	Организация и проведение родительского собрания.	октябрь	КириченкоН. С. кураторы	Власова О.Ю.
4	Информирование родителей о результатах успеваемости и дисциплине обучающихся.	в течение года	КириченкоН. С. кураторы	КириченкоН. 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	КириченкоН. С..
<b>7. Работа с базовыми предприятиями</b>				
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.
<b>8. Контроль и руководство</b>				

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
1	Посещение учебных занятий с целью оказания методической помощи преподавателям и контроля.	по графику	КириченкоН. 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	КириченкоН. С.
4	Проведение рейдов в общежитии.	в течение года	КириченкоН. С.	КириченкоН. С.
5	Проведение проверок посещаемости обучающихся	не реже двух раз в неделю	Учебная часть, КириченкоН. С..	КириченкоН. С.
6	Контроль за выполнением графика курсового и дипломного проектирования	в течение года	КириченкоН. С. председатели ц/к	КириченкоН. С.
7	Контроль за ведением учебных журналов	в течение года	Учебная часть, КириченкоН. С..	КириченкоН. С.
8	Провести анализ преподавания дисциплин по специальностям отделения	январь	КириченкоН. 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	КириченкоН. С.	КириченкоН. С.
<b>9. Совет отделения</b>				
1	Об утверждении плана работы совета О проведении «Посвящения в студенты»	сентябрь	КириченкоН. С.	Власова О.Ю.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
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.
<b>10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа</b>				
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.

## 7.2 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ № 2

### Специальности:

- 15.02.09 Аддитивные технологии
- 43.02.10 Туризм
- 43.02.14 Гостиничное дело
- 43.02.15 Поварское и кондитерское дело
- 43.02.16 Туризм и гостеприимство
- 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
<b>1. Организационная работа</b>				
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.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
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	Александров а 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.
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.
<b>2. Учебная работа</b>				
1	Утверждение графика дополнительных занятий, консультаций.	сентябрь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
2	Проведение анализа состояния и наличия учебной литературы, необходимых	октябрь	Ильченко С.Н.	Третьякова Н.Ю.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
	материалов по специальностям отделения		председатели ц/к	
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.
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.
<b>3. Малые педсоветы на отделении</b>				
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.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
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.
<b>4. Работа с кураторами и активами групп</b>				
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.
<b>5. Воспитательная работа</b>				
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	по плану работы колледжа	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 СН, активы групп	Власова ОЮ
7	Организация и проведение встреч с работниками отрасли обслуживания.	в течение года	председатели ц/к	Ильченко С.Н.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
8	Участие в акции «Подарок ветерану»	апрель-май	Ильченко С.Н., активы групп	Власова О.Ю.
<b>6. Работа с обучающимися и родителями</b>				
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.
<b>7. Работа с базовыми предприятиями</b>				
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	Дубяга Я.В.
<b>8. Контроль и руководство</b>				
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.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
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.
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.
<b>9. Совет отделения</b>				
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.
<b>10. Разработка и внедрение инновационных программ колледжа</b>				
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.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
3	Организация работы на отделении в рамках реализации ФП «Профессионалитет»	в течение года	председатели ц/к, Ильченко С.Н.	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.

**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 2024-2025 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 2024-2025 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 3-5 курсов по специальностям 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий.

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.

1.5. Разработка программно-методического обеспечения образовательного процесса на очно-заочной форме обучения по специальности 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам).

**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 специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство для; студентов 2 курса;

- 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
<b>Раздел 1. Организационная работа</b>			
<b>Организация информационной среды в образовательном процессе отделения. Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития образовательной системы.</b>			
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 и 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	14.10.2024 и 01.06.2025 (1 курс) 2,3,4 курсы – 30.09.24 5 курс – 09.09.2024	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 20.10.2024 Проект приказа ВКР на 4 курсе	Методист отделения	График

	До 01.12.24		
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	Информац ия, индивиду альные планы
1.14 Оформление стенда для студентов и преподавателей заочного отделения	сентябрь	Методист отделения	Информац ия на стенде
1.15 Организация ГИА	Май-июнь 2025 г.	Методист отделения	
1.16 Торжественная церемония вручения дипломов	30 июня 2025 г.	Методист отделения	Вручение дипломов
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
<b>Разработка нормативно-правового обеспечения функционирования и развития образовательной среды в условиях реализации ФГОС СПО и Закона об образовании.</b>			
<b>Создание системы учебно-методического обеспечения образовательного процесса в структурном подразделении</b>			
2.1. Подготовка и утверждение плана работы заочного отделения на год	До 01.09.24 г.	Методист отделения	План работы отделения на предстоящ ий учебный год

2.2 Разработка рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей по новым специальностям	До 01.09.24г.	Преподаватели	Рабочие программы
2.3. Разработка рабочих программ для очно-заочной формы обучения	До 01.09.24 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 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
2.8 Консультации для преподавателей по	Сентябрь В течение года	Методист отделения	Журнал, информац

заполнению и ведению учебной документации			ионная страница
2.9 Консультации для преподавателей по заполнению отчётной документации	В течение года	Методист отделения	
2.10 Совещания с преподавателями по организации самостоятельной работы студентов, проведению экзаменов	В течение года	Методист отделения	
2.11 Разработка и корректировка программ практики для студентов ЗФО	В течение года	Методист отделения Заведующий практиками	Программ ы
<b>РАБОТА С КОНТИНГЕНТОМ</b>			
<b>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</b>			
3.1 Час общения «Имидж студента ХТК»	В течение 1 семестра согласно графику курсов сентябрь-ноябрь 2024 г.	Методист отделения	Мероприятие для групп 1 курса
3.2 Посещение библиотеки и регистрация в ЭБС	октябрь 2024 г.	Методист отделения, библиотекарь	Ознакомление с фондом библиотек и, правила пользования

			библиотек ой, запись студентов 1 курса регистрац ия 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	Информац ия
3.5 Семинар «Информационная компетентность студента как условие успешной защиты ВКР»	Декабрь 2024 г. июнь 2025 г.	Методист отделения, Преподаватель информатики	Результат ы защиты ВКР
<b>КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
<b>Проведение текущего контроля по работе преподавателей с учебно-регулирующей документацией.</b>			
<b>Осуществление тематического контроля по выявлению эффективности используемых методов и оценивания результатов обучения</b>			
4.1. Исследование уровня адаптации студентов нового набора и применение его к условиям колледжа	В течение 1 семестра	Методист отделения	Аналитиче ская информац ия
4.2 Контроль посещаемости и успеваемости студентов	В течение года	Методист отделения Старосты групп	Аналитиче ская информац ия
4.3 Контроль исполнения сроков выполнения студентами и проверки педагогами домашних контрольных работ	В период лабораторно-экзаменационных сессий групп	Методист отделения	Аналитиче ская информац ия

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	
<b>Информационно-аналитическая деятельность</b>			
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 2024-2025 учебном году	Июнь	Методист отделения	Анализ работы за год

Методист

А.А. Панькина

**ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## 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
<b>1. Организационная работа</b>				
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
<b>2. Учебная работа</b>				
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 дидактические и методические материалы курсов дополнительного образования.	октябрь ноябрь	Председатели цк	Председатели цк
2.4	Приобрести необходимые материалы, наглядные пособия, инструменты и оборудование для проведения курсов.	в течение года	Руководитель центра	Руководитель центра

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
2.5	Заключить договоры с юридическими и физическими лицами по оказанию колледжем дополнительных платных образовательных услуг.	постоянно	Руководитель центра	Руководитель центра
<b>3. Контроль и руководство</b>				
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,  
СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ ВЫПУСКНИКОВ 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

## 10.2 ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
<b>1.Организационная работа</b>				
1.	Издание приказа о работе Центра на 2024-2025 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 федерального проекта Професионалитет	в течение года, по отдельному плану	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Председатели ПЦК Старший мастер Специалисты центра	
9.	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)	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
			Специалисты центра Педагог доп.образования	
10.	Участие в коррекции профессиональной направленности обучающихся	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
11.	Организация и проведение профориентационных игр, квестов, тренингов и др.	в течение года	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
12.	Круглый стол «Профориентация – инвестиция в будущее» с представителями ООО	ноябрь	Руководитель Центра Специалисты центра Председатели ПЦК	
13.	Организация и проведение фестивалей и выставок творческих работ школьников	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра Председатели ПЦК	
14.	Проведение экскурсий на «профессиональную территорию»	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК	
15.	Организация мероприятий для каникулярной школы на базе колледжа	в течение года	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
16.	Подготовка материалов для размещения статей, фоторепортажей с мероприятий, актуализация информации на сайте колледжа и в социальных сетях	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
17.	Организация работы психолога по направлениям работы центра	в течение года	Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель Центра	
18.	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	
19.	Анкетирование обучающихся на различных этапах образовательного процесса	сентябрь февраль май	Руководитель Центра Специалисты центра Студенческий актив	
20.	Организация посещения выставок и фотовыставок колледжа учащимися школ	по запросу	Руководитель Центра Специалисты центра	
21.	Профориентационное содействие при проведении конкурсов профессионального мастерства (в том числе чемпионатов Профессионалы, Абилимпикса), олимпиад, выставок, конференций, круглых столов и др.	по плану	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Специалисты центра	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
22.	Проведение консультирования для потенциальных абитуриентов по вопросам поступления, обучения	январь-август	Руководитель Центра Специалисты центра	
23.	Подготовка к Приемной кампании 2025/2026	январь-апрель	Руководитель Центра	
<b>2. Работа с родителями и с учащимися общеобразовательных учреждений</b>				
24.	Формирование графика посещений родительских собраний в школах города	сентябрь-октябрь	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
25.	Выступление специалистов центра с презентацией о колледже на родительских собраниях	по графику	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
26.	Проведение индивидуальных бесед с родителями школьников	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
27.	Организация и проведение профессиональных проб и мастер-классов в школах города	в течение года	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра Председатели ПЦК	
28.	Подготовка и проведение единого дня открытых дверей	октябрь-апрель	Заместитель директора по производственной работе Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Председатели ПЦК Специалисты центра	
29.	Активизация работы по продвижению информации о колледже в социальных сетях общеобразовательных учреждений	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
30.	Путешествие в мир профессий колледжа (обзорные экскурсии для школьников и их родителей с посещением структурных подразделений и лабораторий колледжа)	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
<b>4. Работа с профессиональными организациями высшего профессионального обучения</b>				
1.	День Бакалавриата: презентация магистерских программ; встреча с руководителями вуза и	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
	представителями учебных подразделений			
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	

### 10.3 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 2024-2025 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 2024 года, 2023 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.	Формирование отчетов по вопросам занятости и содействия трудоустройству выпускников	по запросу	Руководитель Центра Председатели ПЦК Старший мастер Мастера производственного обучения	
5.	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	
6.	Формирование навыков эффективного трудоустройства через проведение информационных встреч, тренингов	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК Специалисты Центра Мастера производственного обучения Психолог	

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Примечание
7.	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	
8.	Проведение информационных встреч с работодателями по направлениям подготовки	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК Заведующий практикой	
9.	Формирование банка резюме выпускников	в течение года	Руководитель Центра Старший мастер	
10.	Ведение банка вакансий на сайте колледжа	в течение года	Руководитель Центра Старший мастер Заведующий практикой	
11.	Размещение методических материалов и рекомендаций по эффективному трудоустройству на сайте колледжа	октябрь март май	Руководитель Центра Председатели ПЦК Старший мастер	
12.	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	
13.	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	
14.	Проведение конкурсов и олимпиад профессионального мастерства, Малых чемпионатов, региональных чемпионатов, чемпионатов Абилимпикс	по плану	заместитель директора по производственной работе Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	
15.	Проведение индивидуальных консультаций по трудоустройству	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)Старший мастер	
16.	Организация горячей линии по вопросам трудоустройства	постоянно	Руководитель Центра	
17.	Консультации психолога	по запросам	Руководитель Центра	

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Примечание
			Психологи КГА ПОУ ХТК	
18.	Консультации психолога по снятию напряженности при трудоустройстве	по запросам	Руководитель Центра Психолог	
19.	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	
20.	Сбор информации о вакансиях рабочих мест на предприятиях Хабаровска и Хабаровского края	постоянно	Руководитель Центра Заведующий практикой Председатели ПЦК Старший мастер Мастера профессионального обучения	
21.	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	
22.	Трудоустройство обучающихся в каникулярный период	по заявкам работодателей и студентов	руководитель Центра заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) заведующий практикой старший мастер	
23.	Систематизация и предоставление отчета по потребности кадров от работодателей в специалистах колледжа	декабрь	руководитель Центра старший мастер Заведующий практикой	
24.	Корректировка базы данных работодателей с учетом договоров о сетевом взаимодействии	постоянно	заведующий практикой	
25.	Анкетирование выпускников по вопросу трудоустройства, анализ	апрель-май	руководитель Центра председатели ПЦК старший мастер	
26.	Участие в Ярмарках вакансий для выпускников	по графику	заместитель директора по производственной работе руководитель Центра	
27.	Участие в профессиональных выставках различного уровня	по графику	заместитель директора по производственной работе	

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведени я	Ответственные	Приме чание
			руководитель Центра	

Руководитель центра профориентационной  
работы и содействия трудоустройству  
выпускников

Дубяга Я.В.

## 10.4 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примечание
1. 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	февраль	Ответственный секретарь приемной комиссии	
3.	Обновление стенда с информацией для абитуриентов, размещение информации о приеме на сайте	апрель	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 июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии	
8.	Укомплектование нормативно – правовой базы приема	январь март	Ответственный секретарь	

			приемной комиссии	
9.	Организация и проведение рекламной кампании по приему по программам «Профессионалитета»	март апрель	Ответственный секретарь приемной комиссии	
10.	Организация работы с работодателями по целевому обучению абитуриентов в 2024 году	май	Зав. практикой, Ответственный секретарь приемной комиссии	
11.	Медиасопровождение приемной кампании 2024 г.	май август	Руководитель медиацентра, Ответственный секретарь приемной комиссии	
12.	Составление и утверждение расписания вступительных испытаний	июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии	
<b>2. Проведение вступительных испытаний и зачисление</b>				
1.	Организация и проведение вступительных испытаний для абитуриентов в соответствии с Правилами приема	июль-август по расписанию	Ответственный секретарь приемной комиссии	
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	

Ответственный секретарь  
приемной комиссии

Беломызая Н.А.

## **ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

## 11.1 ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ОТДЕЛА

### **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.

## 11.2 ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ

<b>Мероприятия</b>		<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1.</b>	<b>Внедрение, и администрирование IT сервисов</b>		
1.1	- администрирование СЭД в колледже (увеличение с 50 до 60 пользователей)	Сопровождение в течение года	Сорокин И.А.
1.2	-сопровождение бухгалтерского специализированного программного обеспечения (1с, СУФД, Крипто-Про, Смарт бюджет, все продукты для отчетности и т.д).	В течение года	Сорокин И.А.
1.3	-развитие корпоративной почты и корпоративного облачного хранилища для сотрудников и педагогических работников	До 31.05.2025	Кулик М. С.

1.4	-сопровождение автоматизированной системы подачи заявок (Service Desk)	в течение года	Кулик М. С.
1.5	-создание и перевыпуск ЭЦП	в течение года	Сорокин И.А.
<b>2.</b>	<b>Работы по локальной вычислительной сети</b>		
2.1	-текущий ремонт и модернизация структурированной кабельной системы (замена активных и пассивных элементов СКС).	В течение уч. года	Лоншаков С.С.
2.2	-увеличение количества рабочих мест в колледже подключенных к локальной вычислительной сети	В течение уч. года	Лоншаков С.С.
2.3	-увеличение пропускной способности между рабочими местами и коммутационным оборудованием 100 Мбит\сек до 1 Гбит\сек	В течение уч. года	Лоншаков С.С.
2.4	-создания общих сетевых ресурсов для учебного процесса	До 31.03.2025	Лоншаков С.С.
<b>3.</b>	<b>Внедрение новых телекоммуникационных технологий</b>		
3.1	-переход от аналоговой связи к цифровой	До 31.03.2025	Кулик М. С.
3.2	-запуск виртуальной АТС	До 31.03.2025	Кулик М. С.
3.3	-запуск голосовых меню	До 31.03.2025	Кулик М. С.
3.4	-оптимизация голосового трафика	До 31.03.2025	Кулик М. С.
<b>4.</b>	<b>Автоматизации учета, контроля, анализа и планирования в учебном заведении, реализованное на новой версии технологической платформы «1С: Предприятие 8.2»</b>		
4.1	-заполнение всех справочников продукта	До 01.10.2024	Кулик М. С.
4.2	-запуск подсистемы деканата	До 01.11.2024	Кулик М. С.
4.3	-запуск подсистемы учебная часть	До 01.11.2024	Кулик М. С.
<b>5.</b>	<b>Техническое обслуживание действующего парка ПК и оргтехники</b>		
5.1	-текущий ремонт, обслуживание	В течение уч. года	Лоншаков С.С
5.2	-приобретение нового оборудования. заключение договоров с торговыми организациями.	В течение уч. года	Кулик М. С.
5.3	-дефектовка, списание устаревшего оборудования.	В течение уч. года	Лоншаков С.С
5.4	- закупка, выдача и списание расходного имущества	В течение уч. года	Лоншаков С.С
5.5	-апгрейд оборудования до состояния необходимого для нужд учебного процесса	В течение уч. года	Сорокин И.А.
5.6	-восстановление компьютерных классов к базовому виду с обновлением программного обеспечения	В течение уч. года	Сорокин И.А.
<b>6.</b>	<b>Поддержка сайтов колледжа</b>		
6.1	-контроль работоспособности сайтов (оплата хостинга, техническое обслуживание сайта)	В течение уч. года	Никулин А.А

6.2	-контроль за актуальностью информации	В течение уч. года	Кулик М. С.
6.3	-изменение структуры сайта	В течение уч. года	Никулин А.А.
6.4	-администрирование moodle	В течение уч. года	Никулин А.А.
<b>7. Повышение квалификации</b>			
7.1	-информационная и техническая поддержка сотрудников и педагогических работников	В течение уч. года	Сорокин И.А.
7.2	-запуск новых конкурсов для стимулирования повышения квалификации сотрудников и педагогических работников	В течение уч. года	Кулик М. С.
<b>8. Запуск новых программно-аппаратных решений для учебного процесса</b>			
8.1	-запуск направления Цифровой модельер с использованием 3D сканера	В течение уч. года	Сорокин И.А.
8.2	-запуск нового оборудования (в количестве 171 шт) в рамках гранта профессионалитет	В течение уч. года	Кулик М. С.
8.3	-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 КОМПЕТЕНЦИИ ТЕХНОЛОГИИ МОДЫ

Основные цели деятельности СЦК Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»:

- формирование тренировочной инфраструктуры для подготовки конкурентоспособных участников для региональных команд и национальной сборной России для участия во Всероссийском чемпионатном движении по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

- формирование экспертного сообщества из числа преподавателей колледжа, работодателей и их обучение в соответствии с требованиями Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

- содействие развитию взаимодействия профессионалов и экспертов, способных выявлять и готовить специалистов уровня Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» по профессии.

Основные задачи СЦК Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»:

- подготовка конкурентоспособных участников для участия во Всероссийском чемпионатном движении по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенции «Технологии моды»;

- обеспечение подготовки резерва для сборной команды Хабаровского края Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

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

- подготовка профессиональных кадров с ориентацией на Всероссийское чемпионатное движение по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

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

- участие в проведении тренировочных сборов и иных мероприятий Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

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

- создание методической базы для подготовки профессионалов по компетенции «Технологии моды» по стандартам Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

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

## 12.2 ПЛАН РАБОТЫ СЦК КОМПЕТЕНЦИИ ТЕХНОЛОГИИ МОДЫ :

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ожидаемый результат <sup>1</sup>	Ответственный
<b>I</b>	<b>Развитие экспертного сообщества<sup>2</sup></b>			
1	Проведение мастер-классов лучших специалистов индустрии – эксперты для преподавателей, мастеров п/о и студентов по специальности 29.02.10 и профессии 29.01.07 в УПК	В течение года	Дни открытых дверей, Неделя специальности – презентация компетенции, история и её достижения.	Заместитель директора по ПР Руководитель СЦК, партнёры - работодатели
2	Формирование экспертного сообщества из числа работодателей и учителей школ по компетенции Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	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, работа в УПК по цифровым лекалам	октябрь	Сотрудничество с работодателями индустрии, для проведения РЧ, ДЭ	Заместитель директора по ПР Руководитель СЦК
4	Проведение Регионального чемпионата, Малых чемпионатов (отборочные), в том числе с участием	Сентябрь, ноябрь, март	Основная группа, юниоры 14-16, школьники	Руководитель СЦК тренер

	работодателей по стандартам Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»			
5	Проведение промежуточной и итоговой аттестации в форме Демонстрационного экзамена по компетенциям по профессиональным стандартам	Декабрь, июнь	Выпускная группа (16 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 профессионального стандарта по семи компетенциям колледжа, участие в проекте для слушателей Регионов России	Сентябрь-декабрь	Совместная работа преподавателей, экспертов, выпускников (по договору с институтом РО Хкрая и МП ФирПО)	Директор колледжа Руководитель СЦК, Специалист ДО
<b>II Работа с регионами<sup>3</sup></b>				
1	Организация и привлечение на курсы подготовки по программам дополнительной профессиональной подготовки (по САПР) с учетом Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» специалистов индустрии и экспертов ДФО и России (Красноярский край, Республика Алтай и др.)	Ноябрь-июнь	Основная группа (5 чел.), партнёры – работодатели (5-10 чел.)	Руководитель СЦК, руководитель ДО
2	Организация IT-лаборатории по компетенции «Технологии моды» (зона конструкторских разработок) УПК кластера «Туризм и сфера услуг» Профессионалитет	Сентябрь-декабрь	Совместная работа с партнёрами и специалистами индустрии ДФО, стажировок преподавателей ОУ России (2-4 чел.)	Директор колледжа Руководитель СЦК
<b>III Развитие юниорского направления<sup>4</sup></b>				

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 Муниципального чемпионата, Малых чемпионатов (отборочные), в том числе с участием работодателей с учетом Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	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, 29.02.10 и профессии 29.01.07	В течение года	Победы участников в соревнованиях различного уровня	Руководитель СЦК, тренер, преподаватели
<b>IV</b>	<b>Методическая деятельность<sup>5</sup></b>			
1	Разработка модульных программ в ППСЗ 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	школьники	апрель		
3	юниоры	Март		
4	основная группа	февраль		
<b>V</b>	<b>Работа по популяризации и продвижению компетенции<sup>6</sup></b>			
1	Проведение мастер-классов по реализации стандартов Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» в образовательный процесс и УПК	В течение года	Участие в мероприятиях различного уровня	Руководитель СЦК, мастер п/о
<b>VI</b>	<b>Разное<sup>7</sup></b>			

1	Мониторинг индивидуальных достижений участников РЧ по компетенциям Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	В течение года	Корректировка дорожной карты подготовки Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Руководитель СЦК, преподаватели ПЦК
2	Мониторинг уровня профессионального мастерства экспертов по компетенции Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	В течение года		Руководитель СЦК, преподаватели ПЦК
3	Мониторинг развития движения по компетенциям Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» на территории Хабаровского края и ДФО	В течение года	Корректировка дорожной карты подготовки по Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Руководитель СЦК партнёры - работодатели

Руководитель СЦК -

Выдрина Н.М.

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

### 13.1 ПЛАН КОНТРОЛЯ НА 2024-2025 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. Кострова А.Е.	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	<b>Тематические проверки работы цикловых комиссий</b>				
7.1	Цикловая комиссия «Дизайн»	Эффективность методической работы	Третьякова Н.Ю.	ноябрь	Педсовет
7.2	Цикловая комиссия «Фотография»	Эффективность методической работы	Третьякова Н.Ю.	январь	Педсовет

№	Объект контроля, вид контроля	Цель и содержание	Ответственные	Нормы контроля	Где обсуждается
7.3	Цикловая комиссия «Коммерция»	Эффективность воспитательной работы	Власова О.Ю.	январь	Педсовет
7.4	Цикловая комиссия «гостиничного сервиса и туризма»	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, программы «Профессионалитет»	Воронежская И.Н., Тутаева О.В., методисты	октябрь	Производственное Собрание
8	Срезы знаний по циклам ОПОП	Администрация			
9	Заочное отделение (фронтально-обзорный)	Выполнение плана работ, методическое обеспечение	Панькина А.А. Воронежская И.Н. Акулова В.В. Третьякова Н.Ю.	март	Производственное Собрание
10	Общежитие (фронтально-обзорный)	Выполнение плана работ, организация самоуправления, санитарное состояние	Власова О. Ю. Ильченко С.Н.	1 раз в семестр	Производственное Собрание
11	Воспитательная работа (фронтально - обзорный)	Качество подготовки и проведения мероприятий	Администрация	по графику	Педсовет

**13.2 ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ  
В 2024-2025 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.	Абдрахманова Елена Сергеевна	методист	14.09.2020	нет	29.11.2024	27.12.2024 на СЗД
2.	Дрозач Анна Андреевна	преподаватель	01.12.2022	нет	29.11.2024	27.12.2024 на СЗД
3.	Дьяконова Екатерина Александровна	преподаватель	01.09.2022	нет	29.11.2024	27.12.2024 на СЗД
4.	Мель Лариса Николаевна	воспитатель	01.09.2022	нет	29.11.2024	27.12.2024 на СЗД
5.	Генералова Юлия Владимировна	преподаватель	01.09.2022	нет	29.11.2024	27.12.2024 на СЗД
6.	Петрова Олеся Владимировна	преподаватель	01.09.2022	нет	29.11.2024	27.12.2024 на СЗД
7.	Павленко Александр Викторович	педагог дополнительного образования	07.09.2022	нет	29.11.2024	27.12.2024 на СЗД

### 13.3 ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

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

### 13.4 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-5	сентябрь декабрь
4	Утверждение экзаменационных материалов и формирование оценочного фонда в соответствии ФГОС-5	сентябрь
5	Аттестация преподавателей на высшую и первую категорию	по графику министерства
6	Смотр-конкурс научно-методической работы педагогов	июнь
7	Смотр-конкурс учебных кабинетов, лабораторий	июнь
8	Аттестация преподавателей на соответствие занимаемой должности	сентябрь-май
9	Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год	июнь
10	Подача заявления на аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности	ноябрь
11	Сдача и утверждение анализа итогов работы (структурным подразделением колледжа) за прошедший учебный год	июнь
12	Утверждение планов работы педсоветов, методсоветов и совета колледжа на следующий учебный год	июнь
13	Утверждение планов работы структурных подразделений колледжа, колледжа на следующий учебный год	июнь
14	Утверждение учебных программ, планов кабинетов, планов работы цикловых комиссий, на следующий учебный год	июнь
15	Оформление заявки на материально-техническое обеспечение кабинетов	июнь

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ  
КОЛЛЕДЖА К НОВОМУ 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
<b>1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА</b>			
<b>1. Сантехнические работы и работы по энергосбережению</b>			
1	Промывка отопительной системы с ревизией запорной арматуры, заменой дефектных деталей, опрессовка отопительной системы	июнь	Жаркова Т.И.
2	Ревизия элеваторных узлов в общежитии, учебных корпусах, гаража.	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 теплоснабжения здания второго учебного корпуса по адресу: ул. Московская, 6.	июнь	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.

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.
<b>2. Ремонт, замена и профилактические испытания электроустановок до 1000 вольт</b>			
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., Власенко С.Ю.
6	Ревизия системы освещения спортивного зала	август	Жаркова Т.И.
7	Ревизия системы освещения в общежитиях	август	Жаркова Т.И.
8	Установка кондиционера в каб.46 по адресу: ул. Московская, 6	июнь	Жаркова Т.И.
<b>3. Ремонтно-строительные работы</b>			
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 раскройной мастерской, каб. 1, 2, 41, 42, 43, 46 по адресу: ул. Московская, 6.	июнь-июль	Жаркова Т.И.
4	Текущий ремонт фойе, коридоров: 1 эт., 2 эт., 3 эт., Московская, 6.	июнь-июль	Жаркова Т.И.
5	Косметический ремонт учебных кабинетов, Восточное шоссе, 2а	июль-август	Жаркова Т.И., Пилипенко Н.А.
6	Текущий ремонт кровли общежития по адресу: ул. Ким Ю Чена, 38	июнь	Жаркова Т.И.
<b>4. Приобретение оборудования и инвентаря</b>			

1	Приобретение шкафов, тумбочек, полок, стульев, столов для 18 жилых комнат общежития № 1, Восточное шоссе, 2а	август	Жаркова Т.И.
2	Приобретение восьми комплектов учебной мебели: парты, стулья, трибуны, маркерные доски, ул. Московская, 6	июнь-июль	Жаркова Т.И.
3	Приобретение оборудования, компьютеров и копировальной техники (ноутбуки, проекторы, принтеры)	июнь-июль	Акулова В.В., Кулик М.С.
<b>5. Противопожарные мероприятия</b>			
1	Провести перезарядку 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	Текущий ремонт системы энергоснабжения в фойе, коридоров: 1 эт., 2 эт., 3 эт., Московская, 6.	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	Ревизия аварийного освещения в зданиях: ул. Московская, 6а, ул. Ким Ю Чена, 38, в ЗС ГО, ул. Московская, 6.	июнь	Жаркова Т.И.
<b>6. Мероприятия по благоустройству</b>			
1	Провести озеленение прилегающей территории: посев газонной травы, устройство клумб, высадка двух сосен.	июнь	Кострова А.Е.
2	Провести декоративную обрезку деревьев и кустарников	август	Кострова А.Е.
3	Организовать регулярный покос и чистку газонов	в течение сезона	Жаркова Т.И.
4	Произвести частичный ремонт дороги на территории колледжа.	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
<b>Первое заседание</b> 1. Анализ и корректировка учебного – плана с учетом перехода на профессионалитет по программам Повар, кондитер; Официант,	Сентябрь	Н.А.Пилипенко О.В.Тутаева	Н.А. Пилипенко

<p>бармен; Торговое дело. Заполнение программы Дневник.ru 2. Рекомендации по проведению адаптационно - обучающего курса. 3. Анализ результатов входного контроля обучающихся 1 курса 4. Рекомендации по выбору органов самоуправления, утверждение положения совета общежития, совета сирот.</p>		<p>Председатели Ц/К О.А.Сельдицина</p>	
<p><b>Второе заседание</b> 1. Организация работы по повышению профессиональной компетенции педагогических работников отделения ПКРС. Аттестация на категории 2. Работа методических комиссий по формированию учебно- методических комплексов по всем учебным дисциплинам и профессиям с учетом учебных программ в рамках профессионалитета.</p>	<p>Октябрь</p>	<p>О.В.Гутаева Председатели Ц/К</p>	<p>Н.А. Пилипенко</p>
<p><b>Третье заседание</b> 1. Организация промежуточного контроля по теоретическому обучению за 1 полугодие 2024-2025 учебного года 2. Организация и проведение проверочных работ за 1 полугодие 3. Организация методической работы педагогов по совершенствованию УМК по учебным дисциплинам и модулям с учетом корректировок в связи с переходом на профессионалитет</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Н.А.Пилипенко О.В.Гутаева</p>	<p>Н.А. Пилипенко</p>
<p><b>Четвертое заседание</b></p>	<p>Декабрь</p>	<p>Н.А.Пилипенко</p>	<p>Н.А. Пилипенко</p>

<p>1. Организация и проведение внутригрупповых конкурсов профмастерства.</p> <p>2. Обмен опытом по применению в учебном процессе эффективных форм и методов обучения,</p> <p>3. Контроль учебного процесса. Взаимопосещение занятий</p>		<p>Т.А.Смирнова</p> <p>О.В.Гутаева</p>	
<p><b>Пятое заседание</b></p> <p>1. Анализ эффективности работы по профилактике правонарушений наркомании, алкоголизма, поведенческих заболеваний.</p> <p>2.Итоги проведения промежуточного контроля качества обучения по общеобразовательным предметам, по профессиональной подготовке</p>	<p>Январь</p>	<p>О.А.Седьдина</p> <p>Н.А.Пилипенко</p>	<p>Н.А. Пилипенко</p>
<p><b>Шестое заседание.</b></p> <p>1. Выполнение мероприятий по сокращению отчисления учащихся без уважительных причин.</p> <p>3. Выполнение планов по самообразованию, повышение квалификации, дистанционное обучение – профессиональная переподготовка</p>	<p>Февраль</p>	<p>Н.А.Пилипенко</p> <p>О.В.Гутаева Председатели Ц/К</p>	<p>Н.А. Пилипенко</p>
<p><b>Седьмое заседание</b></p> <p>1.Организация профориентационной работы со школьниками и их родителями.</p> <p>2. Создание систематизированной электронной базы УМК по профессиям</p> <p>3. Изучение рекомендаций по организации государственных экзаменов по Учебным дисциплинам теоретического курса.</p>	<p>Март</p>	<p>О.В.Гутаева</p> <p>Председатели Ц/К</p>	<p>Н.А. Пилипенко</p>

<p><b>Восьмое заседание</b> 1. Организация работы по подготовке, выходу обучающихся на преддипломную практику</p>	<p>Апрель</p>	<p>Н.А.Пилипенко Т.А.Смирнова</p>	<p>Н.А. Пилипенко</p>
<p><b>Девятое заседание</b> 1. Оформление методических материалов к конкурсу методической продукции 2. Подготовка кабинетов и лабораторий к конкурсу кабинетов 3. Анализ результатов экзаменов по предметам теоретического курса 4. Анализ результатов проверочных работ по производственному обучению</p>	<p>Май</p>	<p>О.В.Тутаева  Н.А.Пилипенко Т.А.Смирнова И.Н.соколова  Н.А.Пилипенко  Т.А.Смирнова</p>	<p>Н.А. Пилипенко    Н.А. Пилипенко</p>
<p><b>Десятое заседание</b> 1. Мониторинг выполнения планов работы кабинетов и лабораторий 2. Конкурс на лучший кабинет, лабораторию, мастерскую 2. Организация летней занятости учащихся</p>	<p>Июнь</p>	<p>Н.А.Пилипенко  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 О.В.Тутаева
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**  
**УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ**  
**ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

## 17.1 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
<b>1. Организационная работа</b>			
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	Сентябрь	Н.А.Пилипенко Т.А.Смирнова мастера п/о
7	корректировка учебно- программной документации по профессиям «Повар», 1 год 10 месяцев обучения «Изготовитель	август	Н.А.Пилипенко Т.А.Смирнова

	пищевых полуфабрикатов», «Горничная» для лиц с ОВЗ		Преподаватели, мастера п/о
8	Пополнение материально-технической базы мастерских сырьем, инструментами, инвентарем, учебно-наглядными пособиями на учебный год	В течение года	Н.А.Пилипенко зав. мастерскими
9	Продолжение работы по разработке учебно-программной документации, подготовке материально-технической базы по всем профессиям	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
<b>2. Учебная практика в мастерских</b>			
11	Организация и проведение адаптационно-обучающего курса (профессиональная адаптация)	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 графику	Н.А.Пилипенко Т.А.Смирнова мастера п/о
14	Подготовка и участие в региональном чемпионате Абилимпикс по различным компетенциям	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 мастерских по выпуску полезной продукции и реализации через мастерскую-магазин отделения колледжа	В течение года	Н.А.Пилипенко Т.А.Смирнова зав. мастерскими
17	Организация работы кружков профессиональной направленности и выставки изделий технического творчества	В течение года	О.А.Сельдицин а руководители кружков
18	Организация учета и контроля выполнения учебных планов и программ учебной практики 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
<b>3. Производственная практика</b>			

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
<b>4. Итоговая аттестация</b>			
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 ГЭК	29 июня	Н.А.Пилипенко
33	Проведение торжественного собрания по выпуску обучающихся	29 июня	Н.А.Пилипенко
<b>5. Трудоустройство и закрепление выпускников</b>			
34	Подведение результатов трудоустройства и закрепления выпускников 2024-2025 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» 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 2024, 2025 года	Январь-июнь	Т.А.Смирнова мастера п/о
<b>6. Хозрасчетная подготовка</b>			
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

Н.А. Пилипенко

**ПЛАН РАБОТЫ  
ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ  
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

## 18.1. 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
<b>1. Организация учебного процесса</b>			
1	Распределение и утверждение учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь	Н.А. Пилипенко
2	Распределение и закрепление учебных кабинетов за преподавателями.	Август-сентябрь	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 Ц/К
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
<b>2. Укрепление и совершенствование материально- технической базы теоретического обучения</b>			
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	О.В.Тутаева Председатели ПЦК зав. кабинетами
<b>3. Повышение эффективности качества обучения на занятиях теоретического обучения</b>			
12	Проведение мониторинга качества теоретического обучения.	Сентябрь	Н.А. Пилипенко О.В.Тутаева
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	О.В.Тутаева Председатели Ц/К
16	Разработка и проведение занятий теоретического обучения с применением технологии критического мышления, информационных технологий.	В течение года	О.В.Тутаева 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**

## 19.1 НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ 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;
- 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 исполне ния	исполните ли	ответс твенные
<b>1. Психолого-педагогическое сопровождение процесса адаптации, социализации и позиционирования обучающихся</b>				
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	Творческа я группа обучающихся, педагог дополнительного образования; Мастера производственного обучения, и кураторы групп	Заведующий отделом по социальным вопросам
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, старостат 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».	сентябрь	мастера производственного обучения,	Заведующий отделом по

	<p>Собрание студентов, проживающих в общежитии «Ознакомление с локальными актами».</p> <p>Собрание обучающихся детей-сирот и детей БПР, и лиц из их числа: «Твои права и обязанности, студент. Предоставление дополнительных гарантий по социальной поддержке»</p>		кураторы групп.	социальным вопросам, социальные педагоги,
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
<b>II. Культурно-творческое воспитание</b>				
1.	<p>Тематические классные часы (по выбору):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Шаг в будущее»(о профессии);</li> <li>– «Человек среди людей «Умение управлять собой»</li> </ul>	сентябрь -декабрь	мастера производственного обучения, кураторы групп, библиотечный педагог-психолог, социальный педагог	Заведующий отделом по социальным вопросам
2.	<p>Литературные вечера, посвящённые:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Как закалялась сталь» 120 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского.</li> <li>– «Сто лет тому вперед» литературная встреча с творчеством писателя Кира Булычева</li> <li>– Литературная композиция, посвященная Дню Царскосельского лицея «Друзья мои, прекрасен наш союз».</li> <li>– Театрально-литературная композиция, посвященная 165 лет со дня рождения Антона Павловича Чехова,</li> </ul>	октябрь  ноябрь  декабрь  март	Воспитатели общежитий, Библиотечный преподаватель литературы, педагог дополнительного образования	Библиотечный педагог дополнительного образования
3.	Мероприятия, посвящённые Дню пожилого человека:	октябрь	Добровольческий отряд	Заведующий

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Тематические классные часы</li> <li>– Волонтерская акция «Спешите творить добро»</li> </ul>		«Милосердие» Соколова И.Н.; мастера производственного обучения, классные руководители	отделом по социальным вопросам
4.	<p>Праздник, посвященный Дню учителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выпуск поздравительных газет</li> <li>– Праздничный концерт</li> </ul>	октябрь	Активы групп, Старостат; Совет общегития, педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования,
5.	<p>Праздник, посвященный Дню матери:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Конкурс сочинений</li> <li>– Тематические классные часы</li> <li>– Музыкально-поэтическая композиция</li> </ul>	ноябрь	Преподаватели русского языка; Педагог дополнительного образования	Заведующий отделом по социальным вопросам
6.	<p>Организация работы с Центром реабилитации инвалидов г.Хабаровска: -Мастер-классы для инвалидов</p>	Декабрь - апрель	Добровольческий отряд «Милосердие» Соколова И.Н.; Кураторы групп социальной работы	Заведующий отделом по социальным вопросам
7.	<p>День российских студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Торжественное мероприятие (вручение грамот и благодарственных писем лучшим студентам);</li> <li>– Концертная программа «В океане студенческой жизни»</li> </ul>	январь	Активы групп, творческая группа студентов; педагог доп. образования	Заведующий отделом по социальным вопросам, педагог дополнительного образования
8.	<p>Международный женский день:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выпуск праздничной газеты;</li> <li>– классные часы</li> <li>– флэшмоб «Открытка на память»</li> <li>– концертная программа</li> </ul>	март	творческая группа студентов; педагог дополнительный	Педагог дополнительного образования

			ого образования; классные руководители	
9.	Тематическая выставка творческих работ, посвященная Дню космонавтики КВН «Через тернии к звездам...»	Апрель	Кураторы групп, педагог дополнительн ого образования, воспитатели общежитий.	Курат оры групп, социальн ые педагоги
10.	День Победы: – Тематические классные часы – Оформление фотозоны – Волонтерская акция «Помощь ветеранам»; – Музыкально-поэтическая композиции «1418 огненных дней»	май	Классные руководители, Мастера ПО, Библиотек арь, Преподава тели истории,ДО «Милосердие Педагог дополнительн ого образования, Воспитате ли общежитий	Педаг ог дополнит ельного образован ия, социальн ые педагоги
11.	Участие в мероприятиях краевых учреждений культуры в т.ч. в виртуальных экскурсиях, краеведческом видеоблоге	В течение года	Преподава тели истории, географии, библиотекарь, мастера ПО, классные руководители	Замест итель директора , Заведующ ий отделом по социальн ым вопросам
<b>III.Гражданско-патриотическое воспитание</b>				
1.	«Разговоры о важном» Тематические классные часы	В течение года	Классные руководители, Мастера производствен ного обучения, библиотекарь	Заве дующий отделом по социаль ным вопроса м
2.	Мероприятия к Дню солидарности в борьбе с терроризмом: - Торжественная линейка	3 сентябр я	Классные руководители,	Заве дующий отделом

	-Минута молчания		Мастера ПО, Библиотека рь, Преподават ели	по социаль ным вопроса м
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	Социальны й педагог, инспектор ПДН ОП №5 УМВД России по г. Хабаровску, Представит ели прокуратуры по Железнодорож ному району	Заве дующий отделом по социаль ным вопроса м
4.	Тематические классные часы: «Как противостоять вербовке в террористические организации»	ноябрь	Классные руководители, Мастера ПО, Библиотека рь, Преподават ели ОБЖ и БЖ	Заве дующий отделом по социаль ным вопроса м
5.	Информационно-тематические мероприятия – «Конституция – основной закон нашей страны»; – День героев Отечества	декабрь	Классные руководители, Преподават ель УД «Основы правоведения» библиотекарь	Заве дующий отделом по социаль ным вопроса м
6.	Дискуссионные площадки: – «Я гражданином быть обязан» – «Молодёжь в судьбе страны» – «Моя страна – моё завтра»	В течение года	Классные руководители, Мастера ПО, Библиотека рь, Преподават ели истории, права, обществознани я	Преп одавател и истории, права, обществ ознани я
7.	Тематические классные часы: «Толерантность в многонациональном пространстве»	ноябрь	Классные руководители, Мастера ПО, Библиотека рь,	Заве дующий отделом по социаль ным

			Преподаватели ОБЖ и БЖ, истории, деловой культуры	вопросам
8.	«Его имя вписано в вечность...». Музыкально-поэтическая композиция, посвященная Дню Героя России. Конкурс эссе «Что такое героизм»	декабрь	Классные руководители, преподаватели, мастера ПО, библиотекарь, педагог дополнительного образования	Заведующий отделом по социальным вопросам
9.	День защитника Отечества: – 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.	Встречи с представителями ГИБДД: «За безопасность дорожного движения»	апрель	Представители ГИБДД УМВД России по Хабаровскому краю	Заведующий отделом по социальным вопросам
11.	Поисковая работа «Ветеран живёт рядом»: – Встречи с ветеранами ВОВ и тыла, детьми войны; – Оказание помощи ветеранам	Апрель - май	Добровольческий отряд «Милосердие» Соколова И.Н.; Кураторы групп, Мастера ПО, Библиотекарь,	Заведующий отделом по социальным вопросам
12.	Квиз-игра «Я знаю Россию»	июнь	Преподаватели: истории, ОБЖ, правоведения, физической культуры;	Заведующий отделом по социальным

			Педагог дополнительно го образования, воспитатель	вопроса м
<b>IV. Воспитание здоровьесберегающего пространства, мотивации здорового образа жизни</b>				
1.	Социально – психологическое тестирование обучающихся	октябрь	Мастера производстве нного обучения, Преподава тели информатики, социальные педагоги	Заведу ющий отделом по социальн ым 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	Преподава тели физической культуры, руководители спортивных секций, Мастера производстве нного обучения,	Препо даватели физическ ой культуры
3.	Спортивный праздник «День здоровья»	март	Преподава тели физической культуры, Мастера производстве нного обучения, Преподава тели, активы групп	Препо даватели физическ ой культуры
4.	Анкетирование первокурсников на отношение к алкоголю, табакокурению, наркомании	Октябрь, ноябрь	Мастера ПО	Заведу ющий отделом по социальн ым вопросам
5.	Тематические классные часы о вреде алкоголя, табакокурения, наркотиков «Чтобы не стать марионеткой» «Я выбираю жизнь»	В течение года	Мастера производстве нного обучения, Кураторы групп, активы групп,	Заведу ющий отделом по социальн ым вопросам

			социальный педагог	
6.	Информационно-профилактические встречи со специалистами Госнаркоконтроля, 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 культуры, мастера ПО, руководители секций	Преподаватели физической 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
<b>V. Экологическое воспитание</b>				

1.	Экологическая акция «Марафон чистоты»	Сентябрь , апрель	Мастера производстве нного обучения, Кураторы групп, Воспитате ли, активы групп	Замест итель директора , заведующ ий отделом по социальн ым Вопро сам, социальн ые педагоги
2.	Конкурс социальной рекламы «Море зовет!» ко Всемирному дню моря.	октябрь	Преподава тели экологии, биологии, химии, педагог дополнительн ого образования, кураторы групп, мастера п/о	Заведу ющий отделом по социальн ым вопро сам
3.	Единый экологический час «Час памяти» посвященный событиям в Чернобыле	26 апреля	Преподава тели экологии, биологии, химии, экономики, педагог дополнительн ого образования, кураторы групп, мастера п/о	Заведу ющий отделом по социальн ым вопро сам
4.	Участие в городских субботниках	Октябрь, апрель	Мастера производстве нного обучения, Кураторы групп, активы групп	Заведу ющий отделом по социальн ым вопросам
<b>VI. Профессионально-бизнесориентированное воспитание</b>				
1.	Экскурсии на предприятия социальных партнёров	сентябрь	Мастера производстве нного обучения,	Старш ий 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 вокруг»	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, мастера производственного обучения	Заместитель директора , методист, Заведующий отделом по социальным вопросам
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	Старший мастер	Заведующий отделом по социальным вопросам
<b>VII.Профилактика правонарушений, предотвращение безнадзорности обучающихся</b>				
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

				ым вопросам
7.	Проведение 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	Куратор группы, 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

**Мероприятия в рамках Года  
Семьи**

10.	Тематические классные часы: «Жизнь семьи – основа всем ученьям, нет привычней и важней значения»	октябрь	Кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам
11.	Серия мероприятий, посвященных Дню матери: видео-поздравление, оформление стендов, классные часы	ноябрь	мастера производственного обучения, кураторы групп, библиотечный кабинет, педагог-психолог, социальный педагог	Заведующий отделом по социальным вопросам
12.	«Семья в объективе» фотовыставка семейных фотографий учащихся	январь	Активы групп, педагог дополнительного образования,	Заведующий отделом по социальным вопросам

			социальные педагоги	
13.	Выставка редкой книги «Моя семейная реликвия» (из личных собраний преподавателей, сотрудников и студентов колледжа)	март	мастера производственного обучения, кураторы групп, библиотек арь, педагог-психолог, социальный педагог	Заведующий отделом по социальным вопросам
14.	Вахта Памяти (семейные архивы).	май	мастера производственного обучения, кураторы групп, библиотек арь, педагог-психолог, социальный педагог	Заведующий отделом по социальным вопросам

Заведующий отделом по социальным вопросам

О.В.Сельдицина

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**БИБЛИОТЕКИ**  
**ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

## 20.1 НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН РАБОТЫ

### БИБЛИОТЕКИ:

### НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

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
5	Систематизация периодических изданий по названию		Г.А. Ситникова в течение года
6	Списание ветхой, устаревшей, утерянной литературы, оформление актов		май, июнь Г.А. Ситникова
7	Организация работы с картотеками и каталогами, анализ и пополнение		Г.А. Ситникова в течение года
8	Организация работы по обеспечению сохранности книжного фонда читателями		Г.А. Ситникова в течение года

### 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

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 Оформление выставок книг и периодических изданий в читальном зале и общежитиях: 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**

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

№/№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<b>1. организационная работа</b>			
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.
<b>2. Учебно-спортивная работа</b>			
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 календаря 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 расписания 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
<b>3. Оздоровительная работа</b>			
1.	Организовать дополнительные занятия по физкультуре.	В течение учебного года Согласно расписания	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 календаря 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
<b>4. Наглядная агитация и пропаганда</b>			
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.
<b>5. Хозяйственно-финансовая деятельность</b>			
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**

## 22.1 . 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
<b>1. Изучение потребности в кадрах на рынке труда</b>			
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
<b>2. Организация профориентационной работы среди учащейся молодежи города и края</b>			
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**

## 23.1 ПЛАН КОНТРОЛЯ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

№ 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 О.В.Тутаева	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 О.В.Тутаева Т.А.Смирнова	По графику	Производственные совещания Заседания МК
6	Учебная дисциплина, посещаемость, отсев 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,	Соответствие требованиям стандарта	Н.А.Пилипенко	Декабрь Май	Педсовет. Заседания МК

	срезы знаний, экзамены)				
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 в рамках профессионалитета, качество проведения теоретического курса	Н.А.Пилипенко О.В.Тутаева	Апрель	Педсовет
10	Методическая комиссия «Общественное питание» (тематический)	Качество проведения занятий учебной практики	Н.А.Пилипенко Т.А.Смирнова О.В.Тутаева	Апрель	Педсовет
11	Общежитие (фронтально-обзорный)	Выполнение планов воспитательной работы, организация самоуправления, санитарное состояние	О.А.Сельдицина	ежемесячно	Производственное совещание
12	Воспитательная работа (фронтально-обзорный)	Качество подготовки и проведения внеурочных мероприятий, выполнение второго расписания	О.А.Сельдицина	По графику	ИМС
13	Организация питания в столовой (тематический)	Оформление документов, качество приготовления, выдача пайков	Л.В.Менякова Н.А.Пилипенко О.А.Сельдицина	Ежемесячно	Производственное совещание

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ  
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА  
К НОВОМУ 2024-2025 УЧЕБНОМУ ГОДУ**

## 25 ПЛАН ПОДГОТОВКИ К НОВОМУ 2024-2025 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
<b>1. Ремонт зданий и сооружений</b>				
1	Частичный ремонт системы отопления 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	май август	А.А.Чайко Воспитатели	
3	Косметический ремонт столовой, кондитерского цеха	Июль	А.В.Широков	
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	
<b>2. Подготовка к отопительному сезону</b>				

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	Поверка установленных контрольно-измерительных приборов учёта тепловой энергии	Июнь	сантехник	
11	Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	До 01.08.	сантехник	
<b>3. Мероприятия по соблюдению требований производственной санитарии, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности</b>				
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 общежитие, 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	До 22.08.	Плотник	

	огнетушители по нормативам здания			
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, закреплённой территории	До 22.08.	А.А. Чайко О.А.Сельдицина	
20	Благоустроить территорию (посадки цветов, кустарников, устройство пешеходных дорожек, побелка бордюров)	До 01.07.	О.А. Сельдицина	
21	Организовать санитарную обработку медпункта, закупить медикаменты	До 01.07.	Зав. медпункта	
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	Сергач И.В.	
26	Оборудовать учебные кабинеты, мастерские мебелью, оборудованием	До 10.08.	Т.И.Жаркова Н.А.Пилипенко	
27	Укомплектовать общежитие мягким инвентарем	До 31 августа	А.А.Чайко	
28	Разработка организационно – распорядительных документов по пожарной безопасности (приказов о назначении	До 25.08.	Сергач И.В.	.

	должностных лиц, ответственных за противопожарное состояние образовательного учреждения, инструкций по мерам пожарной безопасности, планов эвакуации и др.)			
<b>4. Мероприятия по благоустройству</b>				
29	Провести озеленение прилегающей территории	Май, июнь	О.А.Сельдицина	
30	Организовать регулярный покос и чистку газонов	В течение сезона	А.А.Чайко	
<b>5. Учебная работа</b>				
31	Утвердить годовой план работы отделения колледжа на 2024 – 2025 уч. Год в рамках профессионалитета	До 01.08.	Н.А.Пилипенко	
32	Провести корректировку учебных планов и программ на 2024– 2025год 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.Сельдицина	
38	Заселение учащихся в общежитие, заключение	31 августа	О.А.Сельдицина А.А.Чайко	

	договоров материальной ответственности			
<b>6. Обеспечение кадрами</b>				
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	
<b>7. Выполнение плана набора</b>				
41	Организовать профориентационную работу среди выпускников школ г. Хабаровска и районов	Постоянно в течение года	Н.А.Пилипенко О.А.Сельдицина	
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 №11 от 29.06.2024 г.