

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

# **ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

## **на 2025-2026 учебный год**

г. Хабаровск  
2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор КГА ПОУ  
«Хабаровский  
технологический колледж»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Менякова  
«04» июля 2025 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**ХАБАРОВСКОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА**  
**ОТДЕЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ**  
**СРЕДНЕГО ЗВЕНА**  
**на 2025-2026 учебный год**

г. Хабаровск  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	<b>Цели деятельности колледжа и субъектов управления</b>	6
1.1	Работа педагогического совета	7
1.2	Работа совета колледжа	10
1.3	Работа методического совета	11
2	<b>План учебной работы колледжа</b>	13
2.1	Цели, направления деятельности и задачи	14
2.2	План учебной работы	20
2.3	План мероприятий по сохранению контингента студентов	30
3	<b>План научно-методической работы колледжа</b>	32
3.1	Цели, направления деятельности и задачи научно-методической работы	33
3.2	План научно-методической работы	34
4	<b>План воспитательной работы колледжа</b>	44
4.1	Цели, задачи и план воспитательной работы	45
4.2	План работы по реализации социальных гарантий обучающимся	56
4.3	Цели, направления деятельности и план воспитательной работы общежития колледжа	64
4.4	План работы по физической и спортивно-массовой работе	70
4.5	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	74
4.6	План работы с обучающимися-инвалидами и обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	77
4.7	План работы по профилактике и предотвращению правонарушений, девиантного поведения и безнадзорности обучающихся	80
5	<b>План производственной работы колледжа</b>	85
5.1	Цели, задачи, направления деятельности и план производственной работы	86
5.2	План производственной работы	88
6	<b>План работы библиотеки колледжа</b>	101
6.1	Цель и задачи работы библиотеки	102
6.2	Работа на абонементе и в читальном зале	102
7	<b>План работы дневных отделений</b>	109
7.1	Направления и план работы дневного отделения № 1	110
7.2	Направления и план работы дневного отделения № 2	116
8	<b>План работы заочного отделения</b>	121
8.1	Направления и план работы заочного отделения	122
9	<b>План работы отделения дополнительного образования</b>	130

9.1	Направления и план работы отделения дополнительного образования	131
10	<b>План мероприятий по профессиональной ориентации школьников, содействия занятости выпускников и организации приема</b>	133
10.1	Цели, задачи, направления деятельности центра профессиональной ориентации школьников, содействия занятости выпускников	134
10.2	План профориентационной работы со школьниками	135
10.3	План содействие занятости и трудоустройству студентов и выпускников	139
10.4	План мероприятий по организации приема	143
11	<b>План работы по информатизации колледжа</b>	145
11.1	Цели, направления деятельности и задачи работы отдела	146
11.2	План работы отдела	146
12	<b>План работы СЦК компетенции «Технологии моды»</b>	149
12.1	Основные цели деятельности СЦК компетенции «Технологии моды» компетенции «Технологии моды»	150
12.2	План работы СЦК	151
13	<b>План контроля, перспективный план, циклограмма утверждения документов и проведения мероприятий</b>	155
13.1	План контроля на 2025-2026 учебный год	156
13.2	График аттестации педагогических работников на установление соответствия занимаемой должности	158
13.3	График проведения мероприятий	159
13.4	Циклограмма утверждения документов и проведения мероприятий	160
14	<b>План подготовки колледжа к новому учебному году по административно-хозяйственной работе</b>	161
14.1	Направления деятельности и план работы по административно-хозяйственной работе	162
15	<b>План работы отделения подготовки квалифицированных рабочих, служащих</b>	165
15.1	Цели деятельности отделения ПКРС колледжа и субъектов управления	166
15.2	Инструктивно-методические совещания	166
16	<b>План работы с кадрами отделения ПКРС колледжа</b>	171
17	<b>План учебно-производственной работы отделения ПКРС колледжа</b>	173
17.1	Направления деятельности и план учебно-производственной работы	174
18	<b>План работы теоретического обучения отделения ПКРС колледжа</b>	178

18.1	Направления деятельности и план работы теоретического обучения	180
19	<b>План воспитательной работы отделения ПКРС колледжа</b>	183
19.1	Направления деятельности и план воспитательной работы	184
20	<b>План работы библиотеки отделения ПКРС колледжа</b>	195
20.1	Направления деятельности и план работы библиотеки	196
21	<b>План спортивно-массовой работы отделения ПКРС колледжа</b>	200
21.1	Направления деятельности и план спортивно-массовой и оздоровительной работы	201
22	<b>План профориентационной работы отделения ПКРС колледжа</b>	204
22.1	Направления деятельности и план профориентационной работы	205
23	<b>План руководства и контроля за учебно-воспитательным процессом отделения ПКРС колледжа</b>	206
23.1	План контроля на учебный год	207
24	<b>План подготовки отделения ПКРС колледжа к новому учебному году</b>	209

## 1. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА И СУБЪЕКТОВ УПРАВЛЕНИЯ

**СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ:** подготовка профессионально компетентных специалистов, способных к самореализации своих возможностей, социально мобильных, легко адаптирующихся, умеющих выработать 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, проекта «Колледж креативных индустрий» 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>Первое заседание</p> <p>1. Приоритетные направления в образовательной деятельности колледжа на 2025-2026 учебный год.</p> <p>1. Итоги работы приёмной компании в 2025 году, трудоустройство.</p> <p>2. Выдвижение ходатайств о проведении аттестации в целях установления квалификационных категорий педагогических работников «педагог-наставник»: Прохоровой Инги Александровны, Бережной Василины Бориславовны и «педагога-методиста» Соколовой Ирине Николаевне и Наринской Алёне Евгеньевне.</p>	сентябрь	<p>Воронежская И.Н.</p> <p>Панькина А.А. Щеблыкина С.В.</p> <p>Третьякова Н.Ю.</p>	
<p>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>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>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. Кириченко Н.Н. Тутаева О.В.</p> <p>Третьякова Н.Ю.</p>	

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
<p>Пятое заседание</p> <p>1. Анализ результатов успеваемости за 1-ый семестр 2025-2026 учебного года.</p> <p>2. О реализации решений педагогических советов за 2024-2025 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>	январь	<p>Воронежская И.Н. Смирнова Т.А.</p> <p>Третьякова Н.Ю.</p> <p>Власова О.Ю. Ильченко С.Н. Смирнова Т.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 2025 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. Смирнова Т.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>Смирнова Т.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 2025 – 2026 учебный год.</li> <li>3. Утверждение плана работы коллектива на 2026-2027 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. Кириченко Н.С. Смирнова Т.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 Профессии, механизмом проведения ДЭ 2026.</p> <p>2. Модернизация оборудования по компетенциям для ЦПДЭ по результатам и анализу итоговой аттестации 2024-2025 учебного года. Разработка КОД для ДЭ 2026 компетенциям колледжа.</p>	сентябрь	<p>Воронежская И.Н. Акулова В.В.</p> <p>Кулик М.С. Выдрина Н.М.</p>	
<p><b>Второе заседание</b></p> <p>1. Выполнение плана ФХД в 2025 году и утверждение сметы расходов на 2026 год.</p> <p>2. Анализ результатов деятельности УПК КГА ПОУ ХТК по кластеру Туризм и сфера услуг</p> <p>3. Реализация ПО Профессии обучающей среды дистанционного и электронного формата по основным и дополнительным образовательным программам в учебном процессе.</p>	декабрь	<p>Сушко С.Л.</p> <p>Акулова В.В. Выдрина Н.М. Кулик М.С.</p>	
<p><b>Третье заседание</b></p> <p>1. Анализ результатов деятельности колледжа по ремонтным работам и оформление документов по реконструкции зданий по Московской ба, Восточное шоссе 2А.</p> <p>2. Утверждение правил приёма в колледж на 2026-2027 гг.</p> <p>3. Разное</p>	март	<p>Жаркова Т.И.</p> <p>Щепанова Л.И.</p>	
<p><b>Четвёртое заседание</b></p> <p>1. Подготовка колледжа к новому учебному году.</p>	июнь	Жаркова Т.И.	

2. Обсуждение итогов работы колледжа за учебный год. Мониторинг работы КГА ПОУ ХТК		Воронежская И.Н.	
---	--	---------------------	--

### 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 2025-2026 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	Третьякова Н.Ю.  Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.  Третьякова Н.Ю.	
<p align="center"><b>Второе заседание</b></p> <p>1. Анализ обеспеченности учебно-методическими комплексами, методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся специальностей ПССЗ и ПКРС в условиях Федеральных проектов «Профессионалитет» и «Колледж креативных индустрий».</p> <p>2. Подготовка к краевым смотрам-конкурсам: СНО-тур и НОП.</p> <p>3. Утверждение тем проектов на Краевой конкурс инновационных продуктов.</p>	02.11.2025	Третьякова Н.Ю. Колесникова Е.Ю.  Творческая группа	
<p align="center"><b>Третье заседание</b></p> <p>1. Утверждение тем проектов на студенческую весну.</p> <p>2. Обмен опытом работы педагогов-наставников по категории по направлению «педагог-педагог». Тема: «Наставничество в колледже: методика успеха» или «Совместный путь к профессионализму: опыт педагогов-наставников».</p>	05.03.2026	Третьякова Н.Ю.  Алипова Е.А., Косинец И.Б., Иоха Н.С. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	
<p align="center"><b>Четвертое заседание</b></p> <p>1. Подготовка к смотру-конкурсу методической работы преподавателей колледжа за 2025-2026 учебный год. Утверждение тем методических продуктов. <b>И ККИ</b></p> <p>2. Обмен передовым педагогическим опытом о размещении лучших работ педагогов на сайтах в сети Интернет.</p>	30.04.2026	Третьякова Н.Ю. Председатели ПЦК  Председатели ПЦК	
<p align="center"><b>Пятое заседание</b></p> <p>1. Итоги смотра-конкурса методической работы преподавателей колледжа за 2025-2026 учебный год.</p>	июнь	Третьякова Н.Ю. Члены жюри	

Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
2. Утверждение плана методической работы на 2025-2026 учебный год.		Третьякова Н.Ю.	

**ПЛАН  
УЧЕБНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

## 2.1 ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ

Сегодня перед системой профессионального образования ставятся новые задачи, выдвигаются новые требования к формам и методам организации образовательного процесса. Обучение сегодня тесно связано с движением «Профессионалы», инклюзивным образованием, подготовкой кадров для высокотехнологичных производств.

Для колледжа участие в ФП «Профессионалитет» явилось основанием для изменения стратегии обучения и переориентации в сторону информатизационных технологий, при этом, колледж совершенствует и традиционные направления подготовки, которые востребованы предприятиями Дальневосточного региона.

Вся деятельность Колледжа направлена на качественную подготовку молодых специалистов для предприятий и организаций Дальнего Востока. Опыт показывает, что добиться существенных успехов в этом возможно через сетевое взаимодействие с предприятиями и организациями – социальными партнерами колледжа. Работодатель участвует в процессе обучения, давая возможность выполнять определенные рабочие задачи во время учебной и производственной практики, участвуя в проведении конкурсов профессионального мастерства, участвуя в подготовке обучающихся к чемпионатным мероприятиям профессионального мастерства «Профессионалы», «Абилимпикс» различных уровней.

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 – основная задача колледжа в рамках участия в ФП «Профессионалитет».

Деятельность Колледжа направлена на обеспечение подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями, с учетом особенностей региона и потребностями регионального рынка труда, в целях устранения дефицита рабочих кадров.

В соответствии с поставленными целями и задачами работа педагогического коллектива в 2024-2025 учебном году осуществлялась по следующим направлениям деятельности:

Направления работы:

1. Обеспечение повышения качества профессионального образования и оценки образовательных результатов, востребованности, конкурентоспособности выпускников на основе обеспечения соответствия требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов, международных стандартов и потребностям рынка труда.

2. Модификация общеобразовательной подготовки на базе среднего профессионального образования (включает профильную направленность, практическую подготовку, передовые технологии преподавания, интеграцию с блоком профессиональной подготовки).

3. Развитие современной цифровой образовательной среды. Обеспечение соответствия уровня организации образовательного процесса и реализуемых образовательных программ потребностям цифровой экономики.

4. Создание условий для получения среднего профессионального образования гражданами из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

5. Проведение ежегодного мониторинга качества подготовки обучающихся; мониторинга по основным направлениям деятельности колледжа.

6. Привлечение к образовательному процессу высококвалифицированных специалистов с отраслевых предприятий в качестве преподавателей.

7. Организация работы педагогического коллектива для максимального достижения эффективных показателей деятельности колледжа.

8. Обеспечение исполнения количественных и качественных показателей государственного задания текущего года.

9. Повышение ответственности преподавательского состава за качество подготовки и сохранность контингента обучающихся.

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

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

Основным направлением учебной деятельности в Колледже является повышение качества образования. Контингент студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена, на начало 2024/2025 учебного года составлял 1867 человек, по очной форме обучения - 1561 человек, из них 1088 человек обучались на бюджетной основе, 473 человека – на внебюджетной основе. По заочной форме обучения контингент студентов на начало учебного года составлял – 203 чел. (51 чел. на бюджетной основе, 152 чел. - на внебюджетной основе). Контингент обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на начало 2024/2025 учебного года составлял - 370 чел.

Общий контингент обучающихся в Колледже в 2024-2025 уч. году - 1867

человек.

Профессиональную подготовку по профессии Повар, Швея, Изготовитель пищевых полуфабрикатов получали 37 человек (категория обучающихся - инвалиды и лица с ОВЗ).

В 2024-2025 учебном году выпуск студентов по программам подготовки специалистов среднего звена составил 402 человека: очная форма обучения – 345 человек, заочная форма обучения – 79 человек. Дипломы с отличием вручены 98 выпускникам колледжа.

Уровень и качество освоения студентами учебного материала в течение учебного года контролировались на экзаменационных сессиях. Результаты итоговой экзаменационной сессии за 2024/2025 учебный год на 01.07.2024 года показали, что 95,3% студентов успешно освоили материал основных образовательных программ и переведены на следующий курс. Качество знаний студентов очной формы обучения в среднем по Колледжу составило по результатам экзаменационной сессии - 53,41%.

В течение 2024/2025 учебного года в Колледже работали 11 предметно-цикловых комиссий. Предметно-цикловые комиссии в течение учебного года решали задачи по внедрению Федеральных государственных образовательных стандартов, комплектованию программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по разработке программ государственной итоговой аттестации, обеспечения содержания учебно-методической документации по дисциплинам, профессиональным модулям, качества подготовки специалистов, по внедрению современных информационных технологий и новых программных продуктов в образовательный процесс.

Ежегодно осуществляется обновление содержания ОПОП с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, экономики, техники и технологий, внедрения профессиональных стандартов, пересматриваются и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих

программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, контрольно-оценочных средств, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

В 2024 году учебные планы по всем специальностям колледжа выполнены на 100% в соответствии с календарным учебным графиком.

В Колледже по программам ПССЗ и ПКРС обучается 26 инвалидов. В соответствии с индивидуальной программой реабилитации, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, создания особых условий для данной категории студентов не требуется, и они обучаются в общих группах. Для данной категории студентов разработаны в колледже адаптированные основные образовательные программы.

Для категории обучающихся не имеющих основного общего или среднего общего образования разработана адаптированная программа по профессиональному обучению по профессии Повар, Кондитер, Пекарь, Швея, Изготовитель пищевых полуфабрикатов. Профессиональное обучение в колледже получают 8 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Профессионально-общественную аккредитацию Колледж имеет по 12 направлениям подготовки. В 2024 году по 3 направлениям подготовки получили профессионально-общественную аккредитацию:

29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

43.02.17 Технологии индустрии красоты

В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «О проведении в 2024 году всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ВПР СПО)», обучающиеся 1 и 2 курсов по специальностям и профессиям Колледжа в

период с 22 сентября по 08 октября 2024 года приняли участие во всероссийских проверочных работах по общеобразовательным дисциплинам. В зависимости от профиля получаемого образования проводились проверочные работы по математике, русскому языку, информатике, обществознанию, иностранному языку, биологии, химии, истории. Приняли участие в выполнении ВПР - 612 обучающихся 1 и 2 курсов, также проводилась Метапредметная работа, в которой приняли участие студенты 1 и 2 курса в количестве 713 чел.

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

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

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

В 2024 году колледж получил государственную поддержку в форме субсидий из федерального бюджета на оказание государственной поддержки развития образовательно-производственных центров (кластеров) на основе интеграции образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, и организаций, действующих в реальном секторе экономики, в рамках ФП «Профессионалитет» государственной программы Российской Федерации "Развитие образования".

Изменения в программах с учетом требований ФП «Профессионалитет» связаны:

- с сокращенным сроком обучения, оптимизируя ресурсы и повышая производительность труда за счет внедрения цифровизации, автоматизации и роботизации процессов;
- с профильной составляющей общеобразовательной подготовки,

- изучением профессиональных дисциплин с первого курса,
  - увеличением объема практической подготовки до 80%,
  - введением дополнительного профессионального блока, реализуемых на базе работодателей.
- Практическая подготовка теперь занимает более 80% всего времени, погружение в профессиональную деятельность начинается с первого курса, а при реализации образовательных программ применяются интегративные подходы. Речь идет об обучении на рабочем месте, «профессиональном окрашивании» общеобразовательного блока, внедрении дополнительного профессионального модуля по запросам работодателей. Для примера – в образовательные программы по профессии Графический дизайнер включены профессиональные модули «Графическая коммуникация», «Основы бизнеса и маркетинга в креативных индустриях» и др.
- Колледж планирует и впредь совершенствовать систему обучения специалистов для креативной экономики. Для этого в марте подали заявку на участие в проекте «Подготовка кадров для креативных индустрий в системе среднего профессионального образования на основе модели колледжа креативных индустрий» и получили статус федеральной пилотной площадки». В июне 2025 года колледж получил лицензию на две новые специальности 43.02.01 Реклама, 09.02.10 Разработка компьютерных игр, дополненной и виртуальной реальности. С 01.09.2025 колледж будет осуществлять подготовку студентов на основе модели колледжа креативных индустрий по следующим направлениям: 43.02.01 Реклама, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 54.01.20 Графический дизайнер.

### 3. ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
1. Организационная работа				
1.	Формирование контрольных цифр приема обучающихся по программам	ноябрь-декабрь 2025	зам. директора,	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
	СПО с учетом прогнозов потребностей рынка труда на 2027-2028 учебный год. Участие в открытом публичном конкурсе на распределение контрольных цифр приема по специальностям/профессиям.		ответственный секретарь приемной комиссии	
2.	Участие в конкурсе по распределению контрольных цифр приема по профессиям, специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета	апрель-май 2026	зам. директора, ответственный секретарь приемной комиссии	
3.	Формирование приказов по организации учебной работы колледжа и утверждение учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год	сентябрь 2025	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 2025 год	февраль-апрель 2026	заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели ПЦК	
5.	Формирование качественного состава педагогических работников. Укомплектование штата педагогических работников	август 2025	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	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
8.	Выполнение государственного задания на подготовку кадров на 2025 год и плановый 2025-2026 г. Формирование отчетов о выполнении государственного задания.	в соответствии с установленными сроками	зам. директора по УР	
9.	Предоставление статистических данных по формам федерального статистического наблюдения СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг, СПО-Профессионалитет.	октябрь 2025, февраль, июнь 2026	зам. директора, руководители структурных подразделений	
10.	Подготовка кадров в соответствии с запросами экономики и рынка труда в тесном партнерстве с предприятиями реального сектора экономики	2025-2026 учебный год	зам. директора по УР, ПР, председатели ПЦК	
11.	Подготовка к процедуре профессионально-общественной аккредитации профессиональных образовательных программ.	в течение 2025 года	заместители директора	
12.	Участие во Всероссийском конкурсе сочинений 2025 года	июнь-октябрь 2025 года	зам. директора по УР, преподаватели русского языка и литературы	
<b>2. Совершенствование содержания образовательных услуг</b>				
1.	Участие в Федеральном проекте «Профессионалитет».	2025 год-2026 год	заместители директора	
2.	Участие в федеральном проекте «Подготовка кадров для креативных индустрий в системе среднего профессионального образования на основе модели колледжа креативных индустрий»	с 01.09.2025	заместители директора	
3.	Формирование ОПОП по специальностям/профессиям для креативных индустрий: 09.02.10 Разработка компьютерных игр, дополненной и виртуальной реальности; 42.02.01 Реклама; 54.02.01 Дизайн (по отраслям); 54.02.08 Техника и искусство фотографии; 54.01.20 Графический дизайнер	июнь-декабрь 2025 года	заместитель директора по УР, начальник учебного отдела председатели ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
4.	Ежегодное обновление основных образовательных программ по специальностям и профессиям колледжа с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, технологий и социальной сферы. Обновление содержания модулей и дисциплин профессионального цикла с учетом требований стандартов.	июнь-сентябрь 2025	председатели ПЦК, методист	
5.	Разработка, актуализация фондов оценочных средств для текущей, промежуточной, итоговой аттестации (включая демонстрационный экзамен). Согласование ФОС по специальностям и профессиям колледжа с работодателями	в течение учебного года	председатели ПЦК, методист	
6.	Утверждение перечня тем курсовых работ (проектов) на 2025-2026 уч. год	сентябрь 2025	председатели ПЦК	
7.	Утверждение тематики индивидуальных проектов для студентов 1 курса с учётом профессиональной направленности. Проведение конференций, открытой защиты индивидуальных проектов студентов 1 курса	сентябрь 2025, май-июнь 2026	председатели ПЦК, преподаватели	
8.	Контроль качества обучения (анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации)	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. учебной частью, зав. отделениями, председатели ПЦК	
9.	Ежегодное обновление адаптированных образовательных программ по специальностям и профессиям колледжа с целью повышения уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с	июнь-сентябрь 2025	зам. директора по УР, ПР, НМР, председатели ПЦК, методист, социальный педагог	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
	ограниченными возможностями здоровья.			
10.	Создание эффективной системы участия работодателей в образовательном процессе: экспертиза образовательных программ; согласование и распределение вариативной части; рекомендации по обновлению образовательных программ; согласование фондов оценочных средств; участие в ГИА; участие в проведении демонстрационных экзаменов. Привлечение специалистов-практиков – представителей партнерских предприятий к образовательной деятельности.	в течение учебного года	зам. директора по УР, ПР, председатели ПЦК, методисты	
11.	Организация работы преподавателей общеобразовательных дисциплин по подготовке к Всероссийской проверочной работе (ВПР) (тренажеры, демонстрационные версии, открытый банк заданий)	в течение учебного года	заместитель директора по учебной работе, преподаватели общеобразовательных дисциплин	
12.	Участие в мероприятиях по оценке качества образования – во Всероссийских проверочных работах по общеобразовательным дисциплинам в 2025 году.	16.09-08.10.2025	зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатели ПЦК, преподаватели	
13.	Развитие внутренней системы оценки качества образования, корректировка планов работы по повышению качества образования в колледже	в течение учебного года	заместитель директора по учебной работе, методист, председатели ПЦК	
14.	Внедрение в практическое обучение передовых педагогических технологий и активных методов обучения, позволяющих смоделировать фрагменты профессиональной	в течение учебного года	зам. директора по УР, ПР, НМР, методисты, председатели	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
	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.).		ПЦК, преподаватели	
<b>3. Информационное обеспечение</b>				
1.	Обновление и информационное сопровождение вкладки «Образование», «Студенту», «Абитуриенту» на сайте колледжа (размещение календарного учебного графика, учебных планов на 2025-2026 учебный год, аннотаций по ООП)	сентябрь 2025	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, методист	
4.	Участие обучающихся колледжа в Едином уроке по безопасности в сети «Интернет».	декабрь 2025	зам. директора по УР, председатели ПЦК, преподаватели	
5.	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	
<b>4. Повышение качества профессионального образования обучающихся за счет освоения современных педагогических и производственных технологий</b>				

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
1.	Повышение качества преподавания учебных дисциплин и модулей. Развитие и внедрение актуальных образовательных технологий, эффективных форм и методов обучения, базирующихся на средствах информатизации и телекоммуникации: дистанционная технология обучения; практико-ориентированная (дуальная) модель обучения; проектная деятельность; сетевая форма обучения; кейс-технологии; ИКТ – технологии и т.д.	в течение года	заместители директора, председатели ПЦК, преподаватели	
2.	Проведение предметных недель специальностей и профессий, конкурсов, конференций, олимпиад по общеобразовательным дисциплинам и т. д	в течение учебного года	председатели ПЦК, преподаватели	
3.	Организация повышения квалификации и стажировок педагогических работников, совершенствование профессиональных компетенций преподавателей и мастеров производственного обучения через изучение и обобщение передового педагогического и производственного опыта	в течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по НМР, председатели ПЦК	
4.	Внедрение на учебных и практических занятиях здоровьесберегающих образовательных технологий, способствующих мотивации и успешности обучения	в течение учебного года	зам. директора по УР, зам. директора по НМР, председатели ПЦК	
<b>5. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность</b>				
1.	Анализ качества подготовки обучающихся по специальностям и профессиям колледжа за 2025-2026 уч. год	июнь-сентябрь 2026	зам. директора по УР, заведующие отделениями, председатели ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
2.	Контроль за проведением учебных занятий, лабораторных и практических занятий	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. учебной частью	
3.	Контроль качества ведения учебных занятий, электронного журнала, учебно-программной документации	в течение года	зам. директора по УР, методист, зав. учебной частью	
4.	Участие в проведении Всероссийской проверочной работы для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году.	15.09-07.10.2025	зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатели ПЦК, преподаватели	
5.	Проведение мониторинга успеваемости обучающихся колледжа на основе данных текущего контроля и промежуточной аттестации за первый и второй семестр 2025/2026 учебного года	в течение учебного года	зам. директора по УР, зав. учебной частью, преподаватели	
6.	Анализ работы структурных подразделений за 2025-2026 учебный год	июнь 2026	руководители структурных подразделений, председатели ПЦК	
7.	Контроль за внесением сведений в федеральную информационную систему ФИС ФРДО, ФИС ФРДО ДОП, ФИС ГИА.	в течение года	заместители директора по УР, зав. отделением дополнительного образования, отв. секретарь	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
			приемной комиссии	
8.	Проведение проверки правильности заполнения сводных ведомостей промежуточной успеваемости в части соответствия учебному плану, электронных 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	
6.	Цикл семинаров по актуальным вопросам обновления содержания СПО и внедрения новых образовательных технологий	в течение года	начальник учебного отдела, председатели	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч
			ПЦК, методист, преподаватели	
7.	Мониторинг показателей эффективности деятельности педагогических работников	июнь 2025	заместители директора по УР, ПР, НМР, ВР.	

Заместитель директора по УР

И.Н. Воронежская

## 2.3 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА СТУДЕНТОВ НА 2025-2026 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 федеральных проектов «Профессионалитет» и «Колледж креативных индустрий».

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 «Школа молодого педагога», «Школа аттестующегося педагога», «школа педагога-наставника», 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» и «Педагог-студент».

#### **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 «Колледж креативных дисциплин».	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	
2.	Обучение председателей цикловых комиссий алгоритму организации работы и работе с документацией.	сентябрь	Воронежская И.Н. Акулова В.В. Третьякова Н.Ю.	
3.	Формирование графика открытых занятий педагогов.	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю. Председатели ЦК	
4.	Формирование	сентябрь.	Третьякова Н.Ю.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	и мониторинг графика внутриколледжного контроля на 2025-2026 учебный год.	в соответствии с графиком	Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	
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. Колесникова Е.Ю. Председатели ЦК	
6.	Подготовка материалов для участия в краевом конкурсе методических разработок.	сентябрь-октябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	
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. Колесникова Е.Ю.	
	<b>Организация работы «Школы педагогического мастерства»</b>			
8.	Осуществление проектной и экспериментальной деятельности творческих групп колледжа по приоритетным направлениям колледжа, НОП и СНО.	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю. 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. Колесникова Е.Ю.	
11.	Участие в краевом конкурсе методических служб СПО.	октябрь-ноябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
12.	Подготовка участника краевого конкурса «Лучший выпускник ССУЗ - 2026»: - подготовка самопрезентации; - решение кейса; - написание доклада.	феврал.	Третьякова Н.Ю. Щеблыкина С.В. Преподаватель – наставник участника.	
13.	Подготовка к смотру-конкурсу научно-методической работы педагогов колледжа за 2025-2026 учебный год.	февраль-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю. Председатели Ц\К	
14.	Участие в краевом конкурсе научно-исследовательских работ (проектов) студентов профессиональных образовательных организаций Хабаровского края «Студенческая научная весна – 2026».	март-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю. Председатели Ц\К	
15.	Проведение внеаудиторного мероприятия «Антинаучный конгресс - «Учёные шутят 2026».	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. Колесникова Е.Ю.	
17.	Организация работы по профилизации общеобразовательных дисциплин в учебной и внеучебной деятельности. Формирование методического обеспечения общеобразовательных дисциплин с учётом профессиональной направленности основной профессиональной программы	в течение года	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю. Прохорова И.А. Панькина А.А. Приходько Е.А.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	среднего профессионального образования.			
18.	Создание банка данных учебно-методических материалов в электронном виде (в том числе на do.khtk27.ru).	в течение год.	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	
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.		Алипова Е.А. Косинец И.Б. 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.		

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
21.	Организация работы по систематизации документационного и учебно-методического обеспечения учебных кабинетов:			
	Разработка нормативной и методической документации по систематизации документационного и учебно-методического обеспечения учебного кабинета.	сентябрь-октябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	
	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. Колесникова Е.Ю. Председатели Ц\К	
22.	Организация работы педагогов – участников краевого научного общества преподавателей: - утверждение индивидуальных тем исследования - мониторинг деятельности - координация работы с краевым центром СНОП.	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю.	
	Проведение обучающих семинаров и ознакомительных экскурсий.	октябрь-ноябрь	Третьякова Н.Ю. Воронежская И.Н. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю. Шабалина Н.М.	
	Проведение промежуточного мониторинга	декабрь-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	
	Проведение экспертизы документационного и учебно-методического обеспечения учебных кабинетов в рамках смотра-конкурса учебных	июнь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	кабинетов согласно перечню преподаваемых дисциплин.			
<b>2. Информационное обеспечение</b>				
1.	Трансляция передового педагогического опыта через периодические издания и сетевые сообщества (редактирование статей, тезисов).	сентябрь-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	
2.	Обновление стендов научно-методического центра (отделение ПССЗ) и методического кабинета (отделение ПКРС).	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	
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. Колесникова Е.Ю. Предатели ЦК	
4.	Обобщения опыта работы по учебно-производственному комплексу образовательного кластера «Туризм и сферы услуг».	октябрь	Разувакина М.Ю.	
5.	Обобщение опыта работы преподавателей цикловой комиссии «Фотография и дизайн».	декабрь	Дёгтева О.В.	
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. Колесникова Е.Ю.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
8.	Оформление электронных портфолио аттестуемых преподавателей.	в течение года	Третьякова Н.Ю. Колесникова Е.Ю.	
<b>3. Инновационная деятельность</b>				
1.	Подготовка проектов в рамках краевого конкурса инновационных продуктов.	сентябрь-декабрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	
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. Колесникова Е.Ю.	
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» и «Колледж креативных индустрий» ПССЗ и ПКРС.	сентябрь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю. Председатели ЦК.	
2.	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса в соответствии с ФГОС+, ТОП –	октябрь-май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю. Председатели ЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	50, «Профессионалит» и «Колледж креативных индустрий» ПССЗ и ПКРС.			
3.	Мониторинг методической работы преподавателей в соответствие с требованиями новых стандартов.	декабрь, май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю. Председатели Ц\К.	
4.	Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования:			
	Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения.	апрель		
	Мониторинг профессионального роста преподавателей.			
	Мониторинг научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей и научно-методической деятельности Ц\К.	май	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю. председатели Ц\К	
	Подведение итогов мониторинга, и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей колледжа.	июнь		
5.	Анализ работы за 2025--2026 уч. год и утверждение плана научно-методической работы на 2026-2027 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.	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
2.	Составление и утверждение программы «Школы аттестующегося педагога».		Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	
3.	Составление и утверждение программы «Школы наставничества».		Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Косинец И.Б. Алипова Е.А. Иоха Н.С.	
4.	Составление графика повышения квалификации и стажировок педагогических работников.		Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Соколова И.Н. председатели ЦК	
5.	Организация работы преподавателей колледжа в педагогических сетевых сообществах.	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. Ляпунова О.В. Колесникова Е.Ю.	
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.		

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	«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 диагностических методик в образовательном процессе»;	апрель	Третьякова Н.Ю. Соколова И.Н.	
	«Кодекс профессиональной этики педагогических работников»;	май	Третьякова Н.Ю. Власова О.Ю.	
	«Пути управления конфликтной ситуацией в детском коллективе»;	июнь	Третьякова Н.Ю.	
5.	Проведение индивидуальных консультаций с молодыми и начинающими работу в колледже преподавателями и мастерами производственного обучения.	сентябрь-июнь	Третьякова Н.Ю. Воронежская И.Н. Ляпунова О.В. Соколова И.Н.	

Заместитель директора по НМР

Н.Ю. Третьякова

**ПЛАН**  
**ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

## 4.1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

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

### **Задачи:**

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

## ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
<b>1. Психолого-педагогическое сопровождение процесса адаптации, социализации и позиционирования обучающихся</b>				
1.2.	Адаптационно-психологические тренинги «Погружение» (1 курс)	сентябрь	Власова О.Ю. Сизова А.М. Плюснина В.В.	Власова О.Ю.
1.2.	Анкетирование обучающихся нового набора по определению: - эмоционально-волевой сферы, уровня социализации; - уровня подготовленности к учебной деятельности - степени профессиональной направленности	сентябрь	Кураторы Зав. отделениями	Власова О.Ю.
1.3.	Анкетирование по определению начального, промежуточного и итогового уровня адаптации студентов	сентябрь январь май	Кураторы учебных групп	Зав. отделениями
1.1	Праздник «День знаний»: - торжественное мероприятие «Инвестиции в образование дают наибольшую прибыль» (Бенджамин Франклин). - классные часы в учебных группах «Давайте познакомимся»	сентябрь	Сизова А.М. творческая группа студентов  Кураторы Зав. отделениями	Власова О.Ю.
1.5.	Посвящение в студенты «Добро пожаловать в наш общий дом».	октябрь	Студсовет	Сизова А.М.
1.6.	Конкурс «Лучшая группа отделения»	в теч. года	Зав. отделениями	Зав. отделениями

1.7.	Психологическое тестирование в группах нового набора по выявлению студентов, склонных к девиантному поведению.	сентябрь октябрь	Кураторы психолог	Зав. отделениями
1.8.	Социально-психологическое тестирование на раннее выявление немедицинского употребления психотропных веществ	октябрь	Сизова А.М. Плюснина В.В.	Власова О.Ю.
1.9.	Образовательный проект «4К» «Содружество успешных людей»(1-2 курсы)	по отдельно му 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	1 семестр	кураторы	Кураторы

	направленности (по планам кураторов)			
2.6.	Работа кружков творческой направленности	в теч. года	Руководители кружков	Власова О.Ю.
<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	Преподаватель ОБЖ Еремкин Н.А.	Преподаватель ОБЖ
4.3	День защитника Отечества: - встречи с ветеранами ВОВ, локальных военных конфликтов, сотрудниками МЧС;	февраль	Сизова А.М.	Власова О.Ю.
4.4	Тематические классные 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. отделениями Преподаватели парикмахерского искусства	Власова О.Ю.
4.6	Минута молчания «Памяти жертв террористических атак»	сентябрь	Преподаватели	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 обучающихся к коррупции, терроризму и экстремизму	ноябрь	Преподаватели истории	Власова О.Ю.

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 ПЦК ГиСЭ дисциплин.
4.10	Тематические уроки по предмету «История»: - «Опасность терроризма и экстремизма для государства и общества»; - «Коррупция как тормоз развития общества»	Согласно расписанию	Преподаватели у\д «Право»	Председатель ГиСЭ 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 81-летию Победы в Великой Отечественной войне</b>				
5.1	Цикл исторических устных журналов «Трудные дороги Победы»: - Битва за Москву - Хроники непобежденного города (блокада Ленинграда) - Сталинградская битва - Битва за Берлин	По отдельному графику	Преподаватели цикла ГиСЭ дисциплин	Прохорова И.А.

5.2	Кинозал «Великая Отечественная война в кинематографе»	еженедельно	Кураторы групп	Сизова А.М.
5.3	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.
5.7	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. отделениями
6.2	Информационно – профилактические встречи с работниками центра АНТИ-СПИД, Госнаркоконтроля, наркологического диспансера	В теч. года По согласованию	Власова О.Ю.	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.
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 отдельно му плану	Еремкин Н.А.	Еремкин Н.А.
6.6	Участие в комплексных спартакиадах городского, краевого уровня.	По отдельно му плану	Еремкин Н.А.	Еремкин Н.А.
<b>7. Профессионально-, бизнесориентированное воспитание</b>				
7.1	Смотр творческих работ «Моя будущая профессия»	октябрь	Кураторы Преподаватели 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. отделениями
<b>8. Профилактика правонарушений, предотвращение безнадзорности обучающихся</b>				
8.1	Информационно-профилактические встречи с инспектором ПДН, участковым уполномоченным 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. отделениями

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 несовершеннолетних перед законом»	По согласованию с ПДН ОП № 4.	кураторы	Власова О.Ю.
8.7	Тематические классные часы: - «Гибельная зависимость. Наркомания» -«Опасности электронной 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.	Сентябрь	Власова О.Ю. Зав. отделениями	Власова О.Ю.

	3.Подготовка к промежуточной аттестации. Предварительный допуск студентов 1 курса к промежуточной аттестации. 4.Работа по профилактике правонарушений. 5. Состояние индивидуальной работы с обучающимися. 6.Организация работы по патриотическому воспитанию в учебных группах. 7. Анализ предварительных итогов по допуску к экзаменационной сессии студентов первого курса.	Ноябрь  Декабрь  Февраль  Март  Апрель  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. отделениями	Власова О.Ю.
9.3	Родительские собрания: - 1 курс - 2 курс - 1 курс	октябрь ноябрь май	Власова О.Ю. Зав. отделениями 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		Кураторы учебных групп	Власова О.Ю. Третьякова Н.Ю.

	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	психолог	
9.8	Мониторинг эффективности воспитательной работы	Весь период	Власова О.Ю. Зав. отделениями	Власова О.Ю.
<b>Мероприятия Года родителей «Содружество»</b>				
10.1.	Родительские собрания: - 1 курс - 2 курс - групповые собрания по запросу	Октябрь , май Ноябрь Весь период	Кураторы Зав. отделениями	Власова О.Ю.
10.2.	Школа родительства	Весь период	Кураторы Зав. отделениями	Власова О.Ю.
10.3.	Дни открытых дверей для родителей	По отдельному плану	Воронежская И.Н. Акулова В.В. Власова О.Ю	Власова О.Ю.
10.4.	Торжественное мероприятие, посвященное Дню матери «В твою любовь я кутаюсь, как в шаль...»	29.11.25	Сизова А.М., творческая группа студентов	Сизова А.М.
10.5.	Работа Телефона доверия для родителей	ежемесячно	администрация	Власова о.Ю.
10.6.	Совместные внеучебные мероприятия: - «Веселые старты»(1 курс) - кулинарный конкурс «Райская кухня»(2-3 курсы) - квест «Платформа»(1 курсы) - лекция – тренинг «Рядом с ребенком: как избежать		Еремкин Н.А.  Коркунова Т.В.  Педагог-психолог	Власова О.Ю. Сизова А.М. Председатели ПЦК

	формирования суицидальных проявлений у подростков» - «Умное родительство: знать, понимать, предотвратить»			
--	--	--	--	--

Зам. директора по ВР

О.Ю.Власова

## 4.2 ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ ОБУЧАЮЩИМСЯ КГА ПОУ ХТК НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

### Цели:

- социальная защита прав студентов, создание благоприятных условий для развития личности, установление связей и партнерских отношений между семьей, учебным заведением и работодателем в рамках программы Професионалитет;
- создание единого образовательно-воспитательного пространства для социально-психологической адаптации и социализации обучающихся в период профессионального становления.

### Задачи:

- создание благоприятного климата для адаптации к новым условиям учебной деятельности;
- обеспечение правовой поддержки обучающихся, социально-информационной помощи, направленной на обеспечение кураторов, студентов и их родителей информацией по вопросам социальной защиты;
- способствовать развитию мотивации к получению профессии, к здоровому образу жизни через организацию досуга, развитие творческой и гражданской активности, способности к самопознанию и самореализации;
- оказывать помощь в построении взаимоотношений студента и среды его нахождения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационно-аналитическая работа</b>			
1.	Сбор информации (выявление и учет) о первокурсниках: - детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - инвалидах и лиц с ОВЗ; - детях участников СВО; - детях из многодетных семей; - лицах из числа КМНС; - детях из малоимущих семей; - детях, кому назначена государственная социальная помощь.	сентябрь	зав. отделениями, соц. педагог, кураторы

2.	<p>Обновление реестра студентов, корректировка списков в соответствии с социальным статусом, ведение учета на основании предоставленных документов, подтверждающих статус:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инвалидов и лиц с ОВЗ;</li> <li>- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</li> <li>- детей участников СВО;</li> <li>- детей из многодетных семей;</li> <li>- лиц из числа КМНС;</li> <li>- детей из малоимущих семей;</li> <li>- детей, кому назначена государственная социальная помощь.</li> </ul>	<p>весь период</p>	<p>соц. педагог</p>
3.	<p>Формирование личных дел первокурсников (пакета документов), подтверждающих статус:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</li> <li>- детей участников СВО;</li> <li>- детей из многодетных семей;</li> <li>- лиц из числа КМНС.</li> </ul>	<p>сентябрь октябрь</p>	<p>соц. педагог</p>
4.	<p>Контроль за сроками установления, наличия и окончания статуса, подтверждающего право на социальную поддержку</p>	<p>весь период</p>	<p>соц. педагог</p>
5.	<p>Зачисление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот на ПГО и дополнительные меры по социальной поддержке;</li> <li>- детей-инвалидов, детей, получающих государственную социальную помощь на предоставление социальной стипендии;</li> <li>- детей участников СВО, из многодетных семей, лиц из числа КМНС на выплату компенсации бесплатного питания;</li> <li>- детей из малоимущих семей на выплату материальной поддержки и адресной помощи.</li> </ul>	<p>весь период</p>	<p>соц. педагог</p>

6.	<p>Разработка и ведение документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- журнал учета документов, подтверждающих статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, а также лиц, потерявших в период обучения обоих или единственного родителя;</li> <li>- журнал учета поступления документов, подтверждающий статус ребенка участников СВО;</li> <li>- журнал учета поступления документов, подтверждающих правовой статус ребенка из многодетной семьи;</li> <li>- журнал учета поступления документов, подтверждающих правовой статус лиц из числа КМНС;</li> <li>- журнал учета обучающихся, получающих материальную поддержку;</li> <li>- журнал учета справок для получения государственной социальной стипендии;</li> <li>- формирование, пополнение личных дел (сбор необходимых документов, подтверждающих статус);</li> <li>- формирование приказов на зачисление на ПГО и дополнительные меры социальной поддержки;</li> <li>- формирование приказов на осуществление положенных ежемесячных выплат;</li> <li>- формирование приказов на выплаты сиротам-выпускникам;</li> <li>- формирование приказов на отчисление из колледжа по разным основаниям (по мере необходимости).</li> </ul>	Весь период	соц. педагог
7.	<p>Корректировка, обновление и размещение на сайте Колледжа (для студентов и их родителей):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информации по основаниям назначения и размерам предоставления мер социальной поддержки статусным обучающимся:</li> <li>- детям-сиротам;</li> <li>- детям-инвалидам, лицам с ОВЗ;</li> <li>- детям участников СВО;</li> <li>- детям из многодетных семей;</li> <li>- лицам из числа КМНС;</li> <li>- детям из малоимущих семей;</li> </ul>	весь период	соц. педагог

	- перечня документов для статусных абитуриентов для предоставления при поступлении в КГА ПОУ ХТК		
8.	Разработка, корректировка и размещение по категориям Памятки о мерах и дополнительных гарантиях социальной поддержки обучающихся в КГА ПОУ ХТК	сентябрь январь июнь	соц. педагог
9.	Архивирование личных дел: - сирот (выпускников); - детей (выпускников) участников СВО; - детей (выпускников) – лиц из числа КМНС	июнь	соц. педагог
10	Архивирование документов в соответствии с номенклатурой дел: - приказы; - справки по назначению социальной стипендии, материальной поддержки и адресной помощи; - протоколы заседаний комиссии по назначению адресной помощи; - личные дела; - маршрутные листы.	в соответствии с установленными сроками	соц. педагог
11	Разработка, тиражирование, сбор и хранение Листов ознакомления с нормативно-правовыми актами, регламентирующими меры социальной поддержки обучающихся.	сентябрь январь	соц. педагог
<b>2. Психолого-педагогическое сопровождение (индивидуальная работа)</b>			
12	Знакомство, индивидуальные беседы с вновь зачисленными сиротами по вопросам формирования пакета документов, подтверждающих статус сироты	сентябрь	соц. педагог
13	Ознакомительно-информационное собрание с первокурсниками-сиротами: - знакомство студентов с Уставом Колледжа, Правилами внутреннего распорядка, Правилами проживания в общежитии; - информирование по вопросам прав и обязанностей студентов; - информирование студентов по вопросам социальной поддержки; - правила поведения в каникулярное время.	сентябрь	соц. педагог
14	Выявление студентов, склонных к нарушениям правил поведения в колледже и в общественных местах, проведение	весь период	соц. педагог, кураторы, психолог

	профилактической работы		
15	Выявление и контроль студентов, систематически или эпизодически не посещающих колледж без уважительных причин, проведение профилактической работы	весь период	соц. педагог, кураторы
16	Контроль посещаемости, успеваемости и поведения обучающихся: - инвалидов и лиц с ОВЗ; - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - детей участников СВО; - детей из многодетных семей; - лиц из числа КМНС; - детей из малоимущих семей. Проведение профилактической работы: - беседа; - мониторинг поведения; - постановка на внутриколледжный учет; - приглашение на Совет по профилактике правонарушений.	весь период	соц. педагог, кураторы, психолог
17	Контроль за соблюдением обучающимися правил проживания в общежитии, санитарными и бытовыми условиями.	весь период	соц. педагог
18	Выявление проблем, оказание содействия в решении проблемных вопросов.	весь период	соц. педагог
19	Проведение индивидуальной работы (встречи, беседы, консультации)	весь период	соц. педагог кураторы
20	Посещение студентов-сирот на дому с целью изучения социально-бытовых условий (по необходимости)	весь период	соц. педагог
21	Посещение учебных занятий с целью наблюдения за процессом адаптации к учебной деятельности и выявления трудностей в освоении профессиональных знаний	весь период	соц. педагог
22	Проведение анкетирования по определению уровня социализации и эмоционально-волевого развития обучающихся	по графику психолога	соц. педагог кураторы, психолог

23	Консультации психолога (по запросу)	весь период	психолог
24	Выявление интересов и потребностей студентов, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде	весь период	кураторы, соц. педагог, психолог
25	Работа с родителями, психолого-педагогическое консультирование	по запросу	психолог, социальный педагог
<b>3. Обеспечение социальных прав и гарантий студентов</b>			
26	Контроль за реализацией государственных социальных гарантий	весь период	соц. педагог
27	Выявление и изучение социально-опасных семей, создающих ненадлежащие условия для жизни и учебы детей (семьи опекаемых, неполные семьи, семьи с детьми-инвалидами)	весь период	соц. педагог кураторы, психолог
28	Посредничество между подростком и колледжем, семьей, социальной средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами	весь период	зам. директора по ВР, соц. педагог, кураторы, психолог
29	Своевременное оказание материальной, социальной помощи и поддержки согласно законодательству РФ и Хабаровского края (формирование приказов на социальные выплаты)	ежемесячно	соц. педагог
30	Ознакомление студентов и родителей с нормативно-правовыми актами, гарантирующими права детей в период обучения	весь период	соц. педагог
31	Консультирование обучающихся, родителей и законных представителей по мерам социальной защиты и реализации прав обучающихся.	весь период	социальный педагог
<b>4. Взаимодействие по вопросам жизнеобеспечения обучающихся</b>			
3 2	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями, опекунами или законными представителями по вопросам обучения, посещаемости занятий, проживания в общежитии, воспитания, защиты прав и законных	весь период	соц. педагог, кураторы

	интересов обучающихся		
3 3	Выступление на родительских собраниях по вопросам защиты прав и законных интересов обучающихся, видам, размерам, срокам положенных выплат	согласно плану колледжа	соц. педагог
3 4	Взаимодействие с органами опеки и попечительства по месту проживания детей-сирот: - уведомления о зачислении, отчислении, постановке на ПГО и назначении дополнительных мер социальной поддержки; - предоставление информации по запросу; - консультирование по вопросам защиты прав и законных интересов обучающихся-сирот.	весь период	соц. педагог
3 5	Взаимодействие с ЦБУРПОО по вопросам выплат, срокам обучения, отчисления детей участников СВО: - уведомления о зачислении, отчислении; - предоставление информации по запросу; - предоставление справок об обучении.	весь период	соц. педагог
3 6	Взаимодействие с КДНиЗП; отделениями постинтернатного сопровождения образовательных учреждений (детские дома), на попечении которых находятся студенты-сироты до 18 лет	весь период	соц. педагог
3 7	Взаимодействие с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы со студентами, требующими особого педагогического внимания	весь период	соц. педагог, психолог, кураторы
3 8	Консультирование родителей и обучающихся по вопросам формирования пакета документов для получения социальной поддержки	по запросу	соц. педагог
3 9	Подготовка аналитических и статистических отчетов в Министерство образования (по запросу)	весь период	зам. директора по ВР, соц. педагог
4 0	Разработка рекомендаций, алгоритмов в работе со студентами сиротами и оказание индивидуальной помощи, организация консультаций специалистов	весь период	соц. педагог, педагог-психолог

<b>5. Профилактическая работа</b>			
4 1	Вовлечение обучающихся в спортивные секции и кружки (согласно показаниям здоровья)	весь период	руководители секций и кружков
4 2	Вовлечение обучающихся в работу творческих групп, волонтерское и молодежное движение, организации внутриколледжных, групповых мероприятий	весь период	педагог-организатор, кураторы
4 3	Индивидуальная работа по формированию мотивации здорового образа жизни	весь период	кураторы, преподаватели по физической культуре
4 4	Мероприятия по укреплению толерантной социокультурной среды и волонтерской помощи студентами инвалидам и лицам с ОВЗ	весь период	кураторы, соц. педагог, педагог-организатор
4 5	Вызов и заслушивание студентов-сирот, их законных представителей на заседаниях Совета по профилактике правонарушений (по мере необходимости)	весь период	зам. директора по ВР, соц. педагог
4 6	Мероприятия, направленные на профилактику правонарушений, предотвращение безнадзорности обучающихся, пропаганду ЗОЖ	согласно плану колледжа	зам. директора по ВР, кураторы, соц. педагог

Зам. директора по ВР

О.Ю. Власова

#### 4.3. 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
<b>Заседания Совета общежития</b>				
1.	<p>Заседание № 1</p> <p>1. Утверждение плана работы Совета общежития.</p> <p>2. Определение форм и методов работы по адаптации студентов нового набора</p> <p>3. Организация информационных встреч совета общежития с проживающими (по этажам)</p> <p>4. Подготовка праздника "Посвящение в жильцы общежития"</p> <p>5. Организация конкурса «Лучшая комната»</p>	сентябрь	воспитатель	воспитатель
2.	<p>Заседание № 2</p> <p>1. Отчет старост о проделанной работе за месяц</p> <p>2. Организация шахматно-шашечного турнира</p> <p>3. Организация информационно-профилактических встреч совета общежития на этажах «Санитарно – гигиенические нормы и правила проживания в общежитии»</p> <p>4. Организация фотовыставки работ студентов 1 курса</p>	октябрь	председатель с/о	воспитатель

	"Пословицы наглядно" к 220-летию В.И. Даля 5. Организация конкурса на лучший дизайн кухни			
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 1.Подведение итогов конкурса на лучшую комнату 2.Второй тур конкурса на лучшую кухню 3.Субботники 4.Отчет старост о проделанной работе за месяц	апрель	Председатель с/о	воспитатель
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	еженедельно	Совет общежития	воспитатель
5.	Выборы нового состава Совета общежития	октябрь	Зав.отделением ми воспитатель	Власова О.Ю.
6.	Формирование актива общежития – анкетирование	октябрь	Совет общежития	Власова О.Ю. Зав. отделением и воспитатель
7.	Тематические вечера по этажам «Вечерний огонек»	весь период	Совет общежития	Воспитатель Председатель с/о
8.	Тренинги по формированию этических норм поведения	сентябрь-октябрь	Совет общежития	воспитатель
9.	Общие тематические собрания	сентябрь декабрь		
10.	Праздник «Посвящение в жильцы общежития»	октябрь	воспитатель к\м сектор	воспитатель
11.	Ознакомительные экскурсии для 1 курсов «Путешествие по городу воинской славы»	сентябрь	к\м сектор	воспитатель
Работа по организации досуга, здоровьесберегающего пространства, внеучебные мероприятия				
1	«Веселые старты» (по этажам)	октябрь	Еремкин Н.А.	воспитатель
2.	Шахматно-шашечный турнир	октябрь февраль	Спортивный сектор	Председатель с\совета
3.	Тематическая книжная выставка «Общежитие – наш общий дом»	октябрь	Совет общежития	Шабалина Н.М.
4.	Кубок общежития: Волейбол	ноябрь март	Спортивный сектор	Воспитатель, Еремкин Н.А.
5.	Праздник	ноябрь	Совет общежития	Власова О.Ю.

	« Введь мы студенты, а это значит...», посвященный Международному Дню студентов			
6.	Конкурс на лучший дизайн кухни (по этажам)	октябрь март	Старосты Пресс-центр	Совет общезития
7.	Информационно-профилактические встречи со специалистами центра Анти –СПИД, госнаркконтроля	по согласова нию	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
8.	Тематические беседы «Выбирай здоровье»	в теч. года	воспитатель	воспитател ь
9.	Акция «Бросаем курить, чтоб дышать и жить»	ноябрь апрель	Совет общезития	воспитател ь
10.	День св. Валентина Музыкально- развлекательное мероприятие	февраль	Совет общезития	воспитател ь
11.	Конкурс, посвященный 8 Марта «Девушки наши всех милей и краше»	март	Совет общезития	воспитател ь
12.	Творческие встречи с людьми, добившимися успеха в профессии	весь период	воспитатель	воспитател ь
13.	КВН в общезитии	весь период	Совет общезития	Воспитате ль
14.	Работа студии «Стиль»	весь период	Мель Л.Н.	Мель Л.Н.
	Кулинарный конкурс «Лучшее новогоднее блюдо»	декабрь	Совет	Воспитате ль
	Творческий конкурс «пасхальный подарок»	апрель	Студия «Стиль»	Мель Л.Н.
15.	Фотоконкурс «Город, ставший родным»	май	Совет общезития	Шаргородс кий М.А.
15.	Тематические групповые вечера	в теч. года	кураторы	Зав. отделения ми
16.	Вечерний кинозал	в теч. года	Ян Денис	Ян Денис
<b>Мероприятия по организации быта</b>				
1.	Организация самообслуживания	весь период	Совет общ.	Зав. общезитие м
2.	Генеральные уборки на этажах	весь период	Воспитатель	Зав. общезитие м
3.	Рейды по проверке санитарного состояния комнат	по графику	Совет общезития	воспитател ь

4.	Конкурс на лучшую комнату	1 семестр 2 семестр	Совет общежития	воспитател ь
Работа по организации самоподготовки к учебным занятиям				
1.	Беседа «Способы эффективного использования учебного времени» (1 курсы)	сентябрь -октябрь	кураторы	Зав. отделени ми
2.	Рейды совета общежития «Опозданиям – нет!»	весь период	Совет общежития	воспитател ь
3.	Рейды по проверке самоподготовки студентов	весь период	Совет общ.	кураторы
4.	Консультации преподавателей в период экзаменационных сессии	по графику	преподаватели	Председате ли ПЦК
5.	Информационные встречи на этажах «Учеба как основной вид деятельности»	январь	Учебный сектор	
6.	Общее собрание «Учеба как ведущий вид деятельности»	октябрь	воспитатель	воспитател ь
7.	Тренинг «Что нужно знать о себе, чтобы лучше учиться»	ноябрь	воспитатель	воспитател ь

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	Зарботка 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 зачётным нормативам по всем видам спорта	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. 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 молодежи. 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	пособствовать 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: Лёгкая атлетика Волейбол Настольный теннис Лыжные гонки ОФП	Сентябрь	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.

	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 л/а кросс 500 м	Сентябрь	Ерёмкин Н.А.
3.2	Провести «Весёлые старты» в группах нового набора и для студентов, проживающих в общежитии	Октябрь Ноябрь	Ерёмкин Н.А.
3.3	Провести турнир по настольному теннису	Ноябрь	Ерёмкин Н.А.
3.4	Провести первенство колледжа по волейболу	Ноябрь Декабрь	Ерёмкин Н.А.
3.5	Провести первенство колледжа по баскетболу	Февраль	Ерёмкин Н.А.
3.6	Организовать товарищеские встречи с командами других колледжей по волейболу, настольному теннису, баскетболу (не менее 20 встреч)	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А.
3.7	Организовать встречи с командами НПО по волейболу, настольному теннису, баскетболу, футболу	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А.
3.8	Принять участие в городской комплексной спартакиаде среди студентов ПОО Хабаровска -девушки: л/а эстафета по улицам Хабаровск лёгкая атлетика. Кросс 1 000 м настольный теннис волейбол	Сентябрь  Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.

	ыжные гонки аскетбол	Март	
3.9	принять участие в краевой комплексной спартакиаде среди студентов ПОУ Хабаровского края. Согласно положению о проведении: четыре лучших команды в каждом виде спорта городской спартакиады выступают в краевой спартакиаде среди девушек	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жлобовская Н.Н.
4.1	формление стендов по итогам спортивных соревнований	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А.
4.2	свещение спортивной жизни колледжа в газете колледжа и на сайте колледжа	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н..
4.3	расочное оформление спортивного зала, мест проведения занятий и соревнований	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А.
4.4	проводить спортивные праздники, вечера, показательные выступления лучших спортсменов (к знаменательным датам)	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
4.5	по результатам выступлений в спортивных мероприятиях выбрать самую спортивную группу колледжа и наградить ценным подарком	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.
4.6	провести награждение учащихся колледжа выполнивших ВФСК ГТО знаками отличия	В течение учебного года	Ерёмкин Н.А. Жалобовская Н.Н.

#### 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;	весь период	соц. педагог

	- ИПР.		
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 предоставленных документов, подтверждающих статус	весь период	соц. педагог
4.	Формирование пакета документов, подтверждающих статус инвалида: - справка МСЭ, подтверждающая группу инвалидности; - ИПР.	весь период	соц. педагог
5.	Проведение анкетирования по определению уровня социализации и эмоционально-волевого развития обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	сентябрь октябрь	психолог, социальный педагог
6.	Консультирование обучающихся по вопросам выбора наиболее	сентябрь октябрь	кураторы, преподаватели

	оптимальных стратегий обучения, планирования учебной деятельности, режима труда и отдыха.		
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

#### 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.	<p>Корректировка списков следующих категорий студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не приступивших к учёбе;</li> <li>- подростков, находящихся в социально-опасном положении;</li> <li>- состоящих на ВККучете;</li> <li>- состоящих на учете в КДН;</li> <li>- состоящих на учете в ОПДН;</li> <li>- проживающих в малоимущих семьях;</li> <li>- проживающих в неполных семьях;</li> <li>- из многодетных семей;</li> <li>- детей-инвалидов;</li> <li>- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;</li> <li>- студентов, занимающихся в творческих объединениях, кружках, спортивных секциях</li> </ul>	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 преподавате ли
3.6	Индивидуальная работа со студентами «группы риска», проведение профилактических бесед, диагностических	в течение года	соц. педагог кураторы

	исследований, привлечение к выполнению посильных поручений.		
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, успешной интеграции модели колледжа креативных индустрий в образовательный процесс.

### **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. Цифровая трансформация образования: 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. Интеграция модели колледжа креативных индустрий в образовательный процесс для реализации плана работы федеральной пилотной площадки по направлению деятельности «Развитие профессионального образования в сфере креативных индустрий в системе СПО»

6. 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 учебно - производственного комплекса (УПК), проектно-продюсерского центра (ППЦ), учебных кабинетов и мастерских, пополнение материально-технической базы.

## ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнен ия	Исполнители	Прим еч.
<b>-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 председатели ПЦК	
2.	Качественный анализ результатов учебной и производственной практики за 2024/2025 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.	Обновление содержания образовательных программ практического подготовки по специальностям креативных индустрий: 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 54.02.08 Техника и искусство фотографии и профессии 54.01.20 Графический дизайнер Внедрение в образовательный процесс программ практической подготовки по специальности 42.02.01 Реклама	Сентябрь - октябрь	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по производственной работе председатели ПЦК	
5.	Загрузка мастерских в соответствии с утвержденными планами использования материально-технической базы мастерских на 2025-2026 годы (Выполнение дорожной карты	июль-октябрь	заместитель директора по производственной работе эксперты по компетенциям	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	по синхронизации системы подготовки кадров в среднем профессиональном образовании и кадровых потребностей экономики Хабаровского края)			
6.	Проведение производственных совещаний	в течение года	заместитель директора по производственной работе председателя ПЦК	
7.	Разработка и реализация плана олимпиадного движения	в течение года	заместитель директора по производственной работе председателя ПЦК	
8.	Проведение и контроль проведения инструктажа по ТБ при проведении учебных мероприятий и практик	в течение года	преподаватели мастера производственного обучения специалист по охране труда	
9.	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 председателя ПЦК	
10.	Осуществление контроля за своевременным оформлением документации о присвоении рабочих профессий по специальностям в соответствии с ФГОС	декабрь	заместитель директора по производственной работе председателя ПЦК	
10.	Внедрение модели колледжа креативных индустрий в образовательный процесс для реализации плана работы федеральной пилотной площадки по направлению деятельности «Развитие	в течение года	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной и производственной деятельности	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	профессионального образования в сфере креативных индустрий в системе СПО»		председатели ПЦК	
	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	
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	по графику	заместитель директора по производственной работе председатели ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	навыками и/или навыками конструирования образовательных программ под запросы работодателей и экономики, в том числе в сфере креативных (творческих) индустрий			
15	Своевременное заключение договоров на прохождение производственной практики	по графику учебного процесса	заведующий отделом по учебной и производственной деятельности заведующий практикой	
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), проектно-продюсерского центра (ППЦ)		руководитель УПК заведующий отделом по учебной и производственной деятельности	
<b>- 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)», «Технология парикмахерского искусства (профильный уровень)», «Гостиничное дело (профильный уровень)»,	июнь	заместитель директора по производственной работе эксперты председатели ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	«Поварское и кондитерское дело» (профильный уровень), «Дизайн (по отраслям) (базовый уровень)», «Повар, кондитер (профильный уровень), (базовый уровень)», «Графический дизайнер (профильный уровень)» за 2024/2025 учебный год			
2.	Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 2024/2025 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	
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	В соответствии с графиком	заместитель директора по производственной работе старший мастер	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	проведения демонстрационного экзамена на сайте ФИРПО	м проведения ДЭ		
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», представителей бизнес-структур в сфере креативных (творческих) индустрий	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	
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», представителей бизнес-структур в сфере креативных (творческих) индустрий по вопросу согласования тем ВКР,	декабрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной и производственной деятельности	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	критериев оценки, утверждению программ и др.			
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: - 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	Апрель - июнь	заместитель директора по производственной работе эксперты председатели ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	- Повар, кондитер - Графический дизайнер			
16.	Организация работы площадок, в том числе обеспечение площадок оптимальными средствами и необходимой инфраструктурой для проведения демонстрационного экзамена по каждой компетенции в соответствии с КОД по специальности/ профессии	май	заместитель директора по производственной работе эксперты	
17.	Обеспечение информационной открытости и публичности при проведении демонстрационного экзамена с учетом соблюдения всех норм техники безопасности, а также правил проведения этапов демонстрационного экзамена	по графику	заместитель директора по производственной работе техник	
18.	Предоставление отчетов о проведении ГИА и ДЭ	июнь июль	заместитель директора по производственной работе эксперты	
<b>- Трудоустройство выпускников.</b>				
1.	Анализ итогов трудоустройства выпускников 2025 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	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
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	
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», представителей бизнес-структур в сфере креативных (творческих) индустрий	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», представителей бизнес-структур в сфере креативных (творческих) индустрий	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	по плану	заместитель директора по производственной работе	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	чемпионатов, чемпионатов Абилимпикс, чемпионате «АртМастерс» совместно с представителями кластера «Туризм и сфера услуг», представителей бизнес-структур в сфере креативных (творческих) индустрий		заведующий отделом по учебной деятельности	
9.	Реализация всероссийского проекта «Билет в будущее» в рамках федерального проекта «Успех» целью помощи школьникам 6 – 11 классов определиться с профессией.	Октябрь - ноябрь	заместитель директора по производственной работе, руководитель центра ПОиСТВ, председатели ПЦК, преподаватели	
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>- Работа УПК, ППЦ, учебных кабинетов и мастерских, пополнение материально-технической базы.</b>				

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
1	Подготовка проекта приказа о назначении заведующих кабинетами/совмещении кабинетов	сентябрь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом по учебной и производственной деятельности	
2	Реализация проекта «Профессионалитет» по отрасли «Туризм и сфера услуг» в части модернизации материально - технической базы кабинетов и мастерских	в течение года	заместитель директора по производственной работе председателя ПЦК	
3	Реализация проекта «Подготовка кадров для креативных индустрий в системе среднего профессионального образования на основе модели колледжа креативных индустрий»	в течение года	заместитель директора по производственной работе председателя ПЦК	
4	Организация работы Учебно-производственного комплекса (УПК) на базе швейных мастерских	По плану работы УПК	Руководитель УПК	
5	Организация работы проектно-продюсерского центра (ППЦ) на базе студий: «Фотография», «Туризм», «Полиграфия», «Дизайна»	По плану работы ППЦ	Генеральный продюсер ППЦ	
6	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	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
7	Анализ производственной деятельности за 2024/2025 учебный год и разработка плана на 2025/2026 учебный год	июнь	заместитель директора по производственной работе заведующий отделом производственной деятельности	
8	Анализ, разработка и утверждение прейскуранта изделий швейных мастерских, студий ППЦ и реализация продукции	сентябрь	заместитель директора по производственной работе председатель ПЦК, руководитель СЦК «Технологии моды», Генеральный продюсер ППЦ	
9	Анализ и разработка плана производственной деятельности: мастерских поварского, кондитерского дела, парикмахерских, косметологических услуг, графического дизайна, аддитивных технологий.	декабрь	заместитель директора по производственной работе	
10	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)	Март-май	заместитель директора по учебной работе заместитель директора по производственной работе заведующий практикой эксперты	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители	Примеч.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Техника и искусство фотографии</li> <li>- Повар, кондитер</li> <li>- Графический дизайнер</li> </ul>			
11	Приемка кабинетов (мастерских, лабораторий) в рамках подготовки к 2025/2026 учебному году	июнь	заместитель директора по производственной работе заместитель директора по административно-хозяйственной работе	

Заместитель директора  
по производственной работе

В.В. Акулова

**ПЛАН РАБОТЫ  
БИБЛИОТЕКИ КОЛЛЕДЖА**

## 6.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

### 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 фонд 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.	Работа с образовательными платформами: ЭБС «Юрайт», СПО «PROF образование» (Оказание помощи преподавателям и студентам в процессе образования)	Сентябрь-октябрь	Шабалина Н.М. Ягова О.М.

2.	Подготовка библиотечного фонда к новому учебному году.	июль - август	Шабалина Н.М. Ягова О.М
3.	Перерегистрация читателей. Запись студентов нового набора. (Заполнение читательских формуляров по спискам).	сентябрь	Шабалина Н.М. Ягова О.М
4.	Выдача учебников студентам и преподавателям на новый учебный год.	сентябрь	Шабалина Н.М. Ягова О.М
5	Организация работы студентов за компьютером (сканирование, работа в Word, Excel, Интернет, работа с USB - носителями)	в теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.М
6	Написание карточек учета на вновь поступивших студентов для картотеки.	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ягова О.М
7	Оформление заявки на приобретение библиотечной техники.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.М
8	Ведение библиотечных документов (дневник библиотеки, суммарная и инвентарные книги).	в теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.М
9.	Оформление книжных выставок.	сентябрь - июнь	Шабалина Н.М. Ягова О.М
10.	Работа с читательскими формулярами, работа с должниками.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.М
11	Работа со студентами по своевременной сдаче литературы в конце учебного года.	май - июнь	Шабалина Н.М. Ягова О.М
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. Ягова О.М
13	Подготовить списки «Обеспеченность образовательного процесса учебной литературой»	В теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.М

## **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 беседы при посещении библиотеки).	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ягова О.М
2.	Формирование информационно – библиографической культуры: «Мир	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ягова О.М

	библиотеки – он твой», экскурсия в библиотеку, беседа (для студентов 1 курса)		
3	Провести уроки с первыми курсами в компьютерном классе «Работа с электронной библиотекой «PROF образование» (регистрация групп), ЭБС Юрайт.	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ягова О.М
4	Провести информационную беседу с преподавателями о возможностях электронной библиотеки «PROF образование», ЭБС Юрайт.	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ягова О.М
5	Составить списки литературы по всем специальностям и профессиям для преподавателей с включением в них книг из электронной библиотеки.	сентябрь - октябрь	Шабалина Н.М. Ягова О.М.
6.	Обзоры новинок литературы и периодических изданий.	по мере поступления книг	Шабалина Н.М. Ягова О.М
7.	Информирование преподавателей о новых поступлениях учебников по специальностям.	в теч. года.	Шабалина Н.М. Ягова О.М
8.	Выполнение справок и подбор литературы для рефератов, докладов, дипломных работ)	в теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.М
9	Работа с картотеками	в теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.М
10	Электронная каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления книг	Шабалина Н.М. Ягова О.М
11	Использование услуг Интернет в обслуживании пользователей.	в течение года	Шабалина Н.М. Ягова О.М
12	Урок безопасности "Безопасный интернет. Кибербезопасность и «кибер-гигиена» в информационно-- телекоммуникационных сетях, приуроченный ко Дню Интернета	октябрь	Шабалина Н.М. Ягова О.М
13	Помощь студентам и преподавателям в подборе литературы для участия в конкурсах профессионального мастерства	в теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.М

### **3.Массовая работа библиотеки**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Формирование информационно – библиографической культуры: «Мир библиотеки – он твой», экскурсия в библиотеку, беседа (для студентов 1 курса)	Сентябрь	Шабалина Н.М. Ягова О.М

2	Книжная выставка: «Дальневосточный финал. 80 лет со дня подписания акта о безоговорочной капитуляции Японии.» Окончание Второй мировой войны (1945)	сентября	Шабалина Н.М. Ягова О.М
3	Книжной выставка ко дню рождения Александра Куприна «Мне нельзя без России» ( 155 лет со дня рождения)	сентября	Шабалина Н.М.
4	Книжная выставка « Слов русских золотая россыпь» к- 125 лет со дня рождения Сергея Ивановича Ожегова (1900-1964) русского лингвиста, лексикографа, составителя толкового словаря	сентября	Шабалина Н.М.
5	Конкурс чтецов. «Край березовый. Край Есенина» 130 лет со дня рождения С.А. Есенина ( 1895-1925)	октября	Шабалина Н.М. Мель Л.Н.
6	Литературно – музыкальный вечер «Чарующий мир Ивана Бунина» 155 лет со дня рождения Ивана Алексеевича Бунина (1870-1953), писателя	октября	Шабалина Н.М. Мель Л.Н.
7	Конкурс на лучшую презентацию «Поэт – романтик». 130 лет со дня рождения Эдуарда Георгиевича Багрицкого (1895-1934) русского поэта «Серебряного века», переводчика и драматурга, художника график	ноября	Шабалина Н.М. Мель Л.Н.
8	Выставка: «Любить отечество, как Минин и Пожарский». День воинской славы России: День народного единства. 408 лет со дня освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством К. Минина и Д. Пожарского от польских интервентов.	ноября	Шабалина Н.М.
	Краеведение: Устный журнал «Семь чудес Хабаровского края»	ноября	Шабалина Н. М. Мель Л.Н.
9	Литературно- музыкальный вечер «Я лучшей доли не искал» (145 лет со дня рождения А.А. Блока) (1880-1921) русского поэта.	ноября	Шабалина Н.М. Ягова О.М
10	Книжная выставка: «И была наша участь мгновенна...»(145 лет со дня рождения А.А. Блока)	ноября	Шабалина Н.М.
11	Книжная выставка: «С тобой и без тебя...»110 лет со дня рождения	ноября	Шабалина Н.М.

	Константина Михайловича Симонова (1915-1979) советского поэта, прозаика и драматург.		
12	Книжная выставка: «Сердце для любви и отчаяния» 120 лет со дня рождения Гавриила Николаевича Троепольского (1905-1995) русского писателя	ноября	Шабалина Н.М.
13	Беседа «По страницам произведений Фёдора Абрамова» 125 лет со дня рождения Александра Ивановича Абрамова (1900-1985) советского писателя-фантаста, киносценариста, театрального критика, журналист	декабря	Шабалина Н.М.
14	Час героизма «Вошедший в память неизвестным» Памятная дата России: День Неизвестного Солдата	декабря	Шабалина Н.М. Ягова О.М
15	Книжная выставка: День воинской славы России: День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 г.)	декабря	Шабалина Н.М.
16	Урок-портрет «А. Фет: поэтическая звезда русской литературы XIX века». 205 лет со дня рождения (1820-1892) русского поэта	декабря	Шабалина Н.М. Ягова О.М
17	Книжная выставка «Главный закон нашей жизни» 12 декабря День Конституции.	декабря	Шабалина Н.М. Ягова О.М
18	Вечер памяти Николая Рубцова «Пусть душа останется чиста» 90 лет со дня рождения русского поэта Николая Михайловича Рубцова (1936–1971)	января	Шабалина Н. М. Мель Л.Н.
19	Урок вежливости на тему «Всемирный день "Спасибо"»	января	Шабалина Н.М. Ягова О.М Мель Л.Н.
20	Книжная выставка “Анатолий Рыбаков: судьба и время” 115 лет со дня рождения русского писателя Анатолия Наумовича Рыбакова (1911–1999)	января	Шабалина Н.М
21	Книжная выставка “Никогда, ничей я не был современник” 135 лет со дня рождения русского поэта Осипа Эмильевича Мандельштама (1891–1938)	января	Шабалина Н.М
22	Книжные выставки «Хочу Татьяну я в стихах воспеть».	января	Шабалина Н.М

23	Книжная выставка ко дню рождения Михаила Салтыкова-Щедрина “Писатель горечи и правды” ( 200 –лет со дня рождения)	января	Шабалина Н.М
24	Книжная выставка “Непокоренный Ленинград” День полного освобождения советскими войсками города Ленинграда от блокады его немецко-фашистскими войсками (1944	января	Шабалина Н.М.
26	Книжная выставка ко Дню защитника Отечества “Поклон тебе, солдат России!”	февраля	Шабалина Н.М.
	Час воинской славы «Мы мир храним, пока мы помним о войне»	Май	Шабалина Н.М.
	Краеведческий материал ко дню города. «Их именами названы улицы нашего города»	май	Шабалина Н.М.
27	Книжная выставка ко дню рождения Николая Гумилева “Силуэт серебряного века” 140 лет со дня рождения русского поэта (1886–1921)	апреля	Шабалина Н.М
28	Беседа «Мастер мистического слова» 135 лет со дня рождения М. А. Булгакова (1891–1940), российского писателя, драматурга	мая	Шабалина Н.М
29	Книжная выставка «Город мой прекрасный на берегу реки»	май	Шабалина Н.М
30	Книжная выставка: «Идут века, но Пушкин остаётся!». 6 июня - Пушкинский день России.	июнь	Шабалина Н.М
31	Книжная выставка « История России в книгах» ко дню России.	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. Ягова О.М.
2	Учет библиотечного фонда: прием, обработка и регистрация новых поступлений.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.М.

3	Работа с каталогами издательств «Академия», «ИНФРА – М», «Лань –Трейд», «КНОРУС» и др.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.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. Ягова О.М.
6.	Оформление актов на списание литературы по ветхости.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.М.
7.	Отработка актов по инвентарным книгам.	в теч. года	Шабалина Н.М. Ягова О.М.
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. Ягова О.М.
10.	Подготовка литературы и периодических изданий к вывозу в пункты вторсырья.	июнь - август	Шабалина Н.М. Ягова О.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. Ягова О.М.
12	Ежемесячная влажная уборка книжного фонда.	Последняя пятница каждого месяца	Шабалина Н.М. Ягова О.М.

### 5. Методическая работа библиотеки

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

Заведующий библиотекой

Шабалина Н.М.

**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)

42.02.01 Реклама

### 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	август- сентябрь	Кириченко Н.С.	Кириченко Н.С.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
	журналов, ведомостей учета успеваемости, студенческих билетов, зачетных книжек.			
2	Назначение активов групп, организация работы старостата.	сентябрь	КириченкоН.С.	Власова О.Ю.
3	Проведение старостата	ежемесячно	КириченкоН.С.	КириченкоН.С.
4	Участие в проведении «Дня знаний»	сентябрь	КириченкоН.С.	Власова О.Ю.
5	Проведение организационных собраний в группах нового набора о традициях колледжа и единых требованиях.	сентябрь	кураторы	Власова О.Ю.
6	Проведение собрания с обучающимися, проживающими в общежитии.	сентябрь	Александрова Т.О.	Власова О.Ю.
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.	КириченкоН.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.	КириченкоН.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.	КириченкоН.С.
16	Составление годового отчета и плана работы отделения на следующий год	июнь	КириченкоН.С.	КириченкоН.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, необходимых материалов по специальностям отделения	октябрь	КириченкоН.С., председатели ц/к	Третьякова Н.Ю.
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.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
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.

### 3. Малые педсоветы на отделении

1	Анализ успеваемости и посещаемости по специальностям отделения.	октябрь	КириченкоН.С.	КириченкоН.С.
2	О работе с выпускниками.	январь	председатели ц/к	КириченкоН.С.
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.

### 4. Работа с кураторами и активами групп

1	Проведение совещаний с кураторами групп: о планировании работы с группами; о состоянии успеваемости и посещаемости; о допуске к экзаменационной сессии.	сентябрь ноябрь декабрь апрель	председатели ц/к	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.

### 5. Воспитательная работа

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
1	Участие в мероприятиях в соответствии с планом колледжа.	в течение года	по плану работы колледжа	КириченкоН.С.
2	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям отделения	февраль март	председатели ц/к	Акулова В.В..
3	Проведение встреч с наркологом.	в течение года	Власова О.Ю.	Власова О.Ю.
4	Проведение бесед в общежитии.	в течение года	кураторы, КириченкоН.С..	Власова О.Ю.
5	Участие в благотворительной акции «Подари праздник детям».	декабрь	Сизова А.М. активы групп	Власова ОЮ
6	Организация и проведение встреч с работниками отрасли обслуживания.	в течение года	председатели ц/к	КириченкоН.С.
7	Участие в акции «Подарок ветерану»	апрель-май	Сизова А.М. активы групп	Власова ОЮ
8	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>				
1	Посещение учебных занятий с целью оказания методической помощи преподавателям и контроля.	по графику	КириченкоН.С.	Третьякова Н.Ю.
2	Проведение контрольных работ и срезознаний по предметам.	по графику	председатели ц/к	Воронежская И.Н.
3	Проведение «Дней дисциплины», «Недели контроля».	в течение года	председатели ц/к	КириченкоН.С.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
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, 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам) Контроль за проведением практических занятий в учебной парикмахерской «Пчелка» по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг, 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, 43.02.17 Технологии индустрии красоты (направленность Парикмахерское искусство)	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.
2	Анализ анкетирования по вопросам успеваемости, быта, досуга студентов	ноябрь	КириченкоН.С.	Власова О.Ю.
3	Об итогах зимней сессии О создании системы работы с выпускниками	январь	председатели ц/к	КириченкоН.С.
4	Об оказании помощи студентам из категории малообеспеченных	сентябрь	кураторы	Плюснина В.В.
5	Отчеты старост о подготовке к летней сессии	май	старосты групп	КириченкоН.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	КириченкоН.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, КириченкоН.С.	Воронежская И.Н. Третьякова Н.Ю.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
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 №1

Кириченко Н.С.

## 7.2 НАПРАВЛЕНИЯ И ПЛАН РАБОТЫ ДНЕВНОГО ОТДЕЛЕНИЯ № 2

### Специальности:

38.02.08 Торговое дело

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.
4	Участие в проведении «Дня знаний»	сентябрь	Ильченко С.Н.	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	заведующий общежитием	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 материалов по специальностям отделения	октябрь	Ильченко С.Н. председатели ц/к	Третьякова Н.Ю.
3	Предоставление данных об успеваемости обучающихся	ежемесячно	старосты, кураторы	Ильченко С.Н.
4	Работа с неуспевающими обучающимися	в течение года	кураторы, председатели ц/к, Ильченко С.Н.	Ильченко С.Н.
5	Продолжить работу по заключению договоров на прохождение практики по специальностям отделения	в течение года	председатели ц/к, Панова А.А.	Акулова В.В.. Панова А.А.
6	Обновление методических указаний по выполнению курсовых проектов по специальностям отделения	октябрь ноябрь	председатели ц/к	Ильченко С.Н.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
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.
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.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
5	Проведение бесед в общежитии.	в течение года	кураторы, Ильченко С.Н.	Власова О.Ю.
6	Участие в благотворительной акции «Подари праздник детям».	декабрь	Ильченко С.Н., активы групп	Власова О.Ю.
7	Организация и проведение встреч с работниками отрасли обслуживания.	в течение года	председатели ц/к	Ильченко С.Н.
8	Участие в акции «Подарок ветерану»	апрель-май	Ильченко С.Н., активы групп	Власова О.Ю.
<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	Щеблыкина С.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.
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.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
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.
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 2025-2026 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 2025-2026 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 4-5 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 3 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;	Ежемесячно  В течение года	Методист отделения Расписание аудиторных занятий на период ЛЭС, журналы учебных групп, зачётные книжки студентов, приказы	

- оформление зачётных книжек студентов; - оформление журналов регистрации контрольных работ; - оформление вызовов на ЛЭС; - уточнение списков студентов.		о контингенте, справки-вызовы и подтверждения, регистрация их в журнале учета	
1.3 Комплектование групп нового набора	Сентябрь-декабрь	Секретарь приемной комиссии	Приказ о зачислении студентов нового набора, списки групп
1.4 Организация лабораторно-экзаменационных сессий: I полугодие 1 курс 2 курс 3 курс 4 курс 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	14.10.2025 и 01.06.2026 (1 курс) 2,3,4 курсы – 30.09.25	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	Курсовых работ на 3-4 курсе до 20.10.2025 Проект приказа	Методист отделения	График

проектирования и выполнения ВКР	ВКР на 4 курсе До 01.12.25		
1.10 Подготовка приказа об утверждении тем курсовых работ	I семестр	Методист отделения	График
1.11 Подготовка проекта приказа об утверждении тем ВКР	Ноябрь Апрель	Методист отделения	Проект приказа
1.12 Заполнение сводных ведомостей успеваемости	По графику сессий	Методист отделения	Сводные ведомости
1.13 Индивидуальная работа со студентами, имеющими академическую задолженность	В течение года По графику сессий	Методист отделения	Информация, индивидуальные планы
1.14 Оформление стенда для студентов и преподавателей заочного отделения	сентябрь	Методист отделения	Информация на стенде
1.15 Организация ГИА	Май-июнь 2026 г.	Методист отделения	
1.16 Торжественная церемония вручения дипломов	30 июня 2026 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. Создание системы учебно-методического обеспечения образовательного процесса в структурном подразделении</b>			
2.1. Подготовка и утверждение плана работы заочного отделения на год	До 01.09.25 г.	Методист отделения	План работы отделения на предстоящий учебный год
2.2 Разработка рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей по новым специальностям	До 01.09.25г.	Преподаватели	Рабочие программы
2.3. Разработка рабочих программ для очно-заочной формы обучения	До 01.09.25 г.	Преподаватели	Рекомендации
2.4. Разработка методических рекомендаций по	В течение года	Методист отделения, преподаватели	Методические рекомендации

выполнению домашних контрольных работ по дисциплинам и МДК			
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 заполнению и ведению учебной документации	Сентябрь В течение года	Методист отделения	Журнал, информационная 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	В течение года	Методист отделения Заведующий практиками	Программы

программ практики для студентов ЗФО			
<b>РАБОТА С КОНТИНГЕНТОМ</b>			
<b>Развитие и совершенствование механизмов самоуправления в учебных группах отделения;</b>			
<b>Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности студентов;</b>			
<b>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 2025 г.	Методист отделения	Мероприятие для групп 1 курса
3.2 Посещение библиотеки и регистрация в ЭБС	октябрь 2025 г.	Методист отделения, библиотекарь	Ознакомление с фондом библиотеки, правила пользования библиотекой, запись студентов 1 курса регистрация в ЭБС
3.3 Управление учебной деятельностью студентов отделения	В течение года	Методист отделения	
3.4 Проведение инструктивных и организационных собраний, инструктажей	По расписанию сессий	Методист отделения	Информация
3.5 Семинар «Информационная компетентность студента как условие успешной защиты ВКР»	Декабрь 2025 г. июнь 2026 г.	Методист отделения, Преподаватель информатики	Результаты защиты ВКР
<b>КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
<b>Проведение текущего контроля по работе преподавателей с учебно-регулирующей документацией. 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	Аналитическая информация
4.2 Контроль посещаемости и успеваемости студентов	В течение года	Методист отделения Старосты групп	Аналитическая информация

4.3 Контроль исполнения сроков выполнения студентами и проверки педагогами домашних контрольных работ	В период лабораторно-экзаменационных сессий групп	Методист отделения	Аналитическая информация
4.4 Контроль всех процедур проведения лабораторно-экзаменационной сессии	По графику учебного процесса	Методист отделения	Аналитическая информация
4.5 Контроль за качеством и своевременностью заполнения учебной документации (учебные журналы, ведомости промежуточной аттестации, зачётные книжки)	В течение года	Методист отделения	Выявление исполнения должностных инструкций преподавателями
4.6 Контроль выполнения курсовых работ и ВКР	По графику учебного процесса	Методист отделения	Информация
4.7 Контроль за разработкой программ, комплектов оценочных средств, программ промежуточной аттестации	Сентябрь По графику учебного процесса в течение года	Методист отделения	
<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
1.7	Организовать курсы ДПО в рамках реализации Федерального проекта «Колледж креативных индустрий» по направлению: «Реклама и цифровой маркетинг»	октябрь 2025	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

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ответственные
2.4	Приобрести необходимые материалы, наглядные пособия, инструменты и оборудование для проведения курсов.	в течение года	Руководитель центра	Руководитель центра
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

**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 2025-2026 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 Профessionalитет	в течение года, по отдельному плану	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Председатели ПЦК Старший мастер Специалисты центра Руководитель медиацентра Руководитель амбассадоров	
9.	Формирование творческой группы из числа обучающихся колледжа для подготовки и	в течение года	Руководитель Центра Председатели ПЦК	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
	участия в профориентационных мероприятиях		Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра Педагог доп.образования	
10.	Участие в коррекции профессиональной направленности обучающихся	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра Психолог	
11.	Организация и проведение профориентационных игр, квестов, тренингов и др.	в течение года	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра Председатели ПЦК	
12.	Организация и проведение фестивалей и выставок творческих работ школьников	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра Председатели ПЦК	
13.	Проведение экскурсий на «профессиональную территорию» предприятий-партнеров Фабричного проекта «Профессионалитет» и «Колледж креативных индустрий».	в течение года	Руководитель Центра Специалисты Центра Председатели ПЦК	
14.	Организация мероприятий для каникулярной школы на базе колледжа	в течение года	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
15.	Подготовка материалов для размещения статей, фоторепортажей с мероприятий, актуализация информации на сайте колледжа и в социальных сетях	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра Руководитель медицентра Руководитель амбассадоров	
16.	Организация работы психолога по направлениям работы центра	в течение года	Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель Центра	
17.	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	
18.	Анкетирование обучающихся на различных этапах образовательного процесса	сентябрь февраль май	Руководитель Центра Специалисты центра Студенческий актив	
19.	Организация посещения выставок и фотовыставок колледжа учащимися школ	по запросу	Руководитель Центра Специалисты центра	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
20.	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	
21.	Проведение консультирования для потенциальных абитуриентов по вопросам поступления, обучения	январь-август	Руководитель Центра Специалисты центра	
22.	Подготовка к Приемной кампании 2025/2026	январь-апрель	Руководитель Центра	
<b>2. Работа с родителями и с учащимися общеобразовательных учреждений</b>				
23.	Формирование графика посещений родительских собраний в школах города	сентябрь-октябрь	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
24.	Выступление специалистов центра с презентацией о колледже на родительских собраниях	по графику	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра	
25.	Проведение индивидуальных бесед с родителями школьников	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
26.	Организация и проведение профессиональных проб и мастер-классов в школах города, в том числе в рамках специальностей Федеральных проектов «Профессионалитет» и «Колледж креативных индустрий».	в течение года	Руководитель Центра Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС) Специалисты центра Председатели ПЦК	
27.	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	
28.	Активизация работы по продвижению информации о колледже в социальных сетях общеобразовательных учреждений	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Примеч.
29.	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.	Организация информационных встреч представителей высшего профессионального обучения	в течение года	Руководитель Центра Специалисты центра	
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 2025-2026 учебный год. Общее	сентябрь	Руководитель Центра	

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Примечание
	собрание специалистов центра, ознакомление с планом работы		Заместитель директора по учебной работе (отделение ПКРС)	
2.	Анализ итогов трудоустройства выпускников 2025 года, 2024 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	
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 Преподаватели СПРИТ Руководители практик	

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Примечание
			Кураторы групп	
10.	Ведение банка вакансий на сайте колледжа	в течение года	Руководитель Центра Старший мастер Заведующий практикой Лаборант	
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.	Консультации психолога	по запросам	Руководитель Центра Психологи КГА ПОУ ХТК	
17.	Консультации психолога по снятию напряженности при трудоустройстве	по запросам	Руководитель Центра Психолог	
18.	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	

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

Руководитель центра профориентационной работы и содействия трудоустройству выпускников

Щеблыкина С.В.

## 10.4 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнен ия	Исполнители	Приме чание
<b>1. Мероприятия по организации приема</b>				
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 2025-2026 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- экзаменационн ой 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 Федеральных проектов «Профессионалитет» и «Колледж креативных индустрий».	март апрель	Ответственный секретарь приемной комиссии	
10.	Организация работы с работодателями по целевому обучению абитуриентов в 2026 году	май	Зав. практикой, Ответственный секретарь приемной комиссии	
11.	Медиасопровождение приемной кампании 2026 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

Панькина А.А.

## **ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ КОЛЛЕДЖА**

## 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;

Мероприятия	Срок	Ответственный
<b>1. Внедрение, и администрирование IT сервисов</b>		
- администрирование СЭД в колледже (увеличение с 55 до 60 пользователей)	Сопровождение в течение года	Сорокин И.А.
-сопровождение бухгалтерского специализированного программного обеспечения (1с, СУФД, Крипто-Про, Смарт бюджет, все продукты для отчетности и т.д).	В течение года	Сорокин И.А.
Запуск собственного почтового сервера, развитие корпоративной почты и корпоративного облачного хранилища для сотрудников и педагогических работников.	До 31.05.2026	Лоншаков С. С.
-сопровождение автоматизированной системы подачи заявок (Service Desk)	в течение года	Кулик М. С.

	-создание и перевыпуск ЭЦП	в течение года	Сорокин И.А.
	Запуск электронного журнала для всех групп на базе информационной системы dnevnic.ru	в течение года	Жулидов В.А
<b>Работы по локальной вычислительной сети</b>			
	-текущий ремонт и модернизация структурированной кабельной системы (замена активных и пассивных элементов СКС).	В течение уч. года	Лоншаков С.С.
	- увеличение пропускной способности между сетевыми узлами до 10 Гбит\сек	В течение уч. года	Лоншаков С.С.
	-увеличение пропускной способности между рабочими местами и коммутационным оборудованием 100 Мбит\сек до 1 Гбит\сек	В течение уч. года	Лоншаков С.С.
	-создания общих сетевых ресурсов для учебного процесса	До 31.03.2026	Лоншаков С.С.
<b>3.Внедрение новых телекоммуникационных технологий</b>			
	-увеличение кол-ва цифровой связи	До 31.03.2026	Кулик М. С.
	-администрирование виртуальной АТС	До 31.03.2026	Кулик М. С.
	-запуск голосовых меню	До 31.03.2026	Кулик М. С.
	-оптимизация голосового трафика	До 31.03.2026	Кулик М. С.
<b>4.Автоматизации учета, контроля, анализа и планирования в учебном заведении, реализованное на новой версии технологической платформы «1С: Предприятие 8.2»</b>			
	-заполнение всех справочников продукта	До 01.10.2025	Жулидов В.А
	-запуск подсистемы деканата	До 01.11.2025	Жулидов В.А
	-запуск подсистемы учебная часть	До 01.11.2025	Жулидов В.А
<b>5.Техническое обслуживание действующего парка ПК и оргтехники</b>			
	-текущий ремонт, обслуживание	В течение уч. года	Лоншаков С.С
	-приобретение нового оборудования. заключение договоров с торговыми организациями.	В течение уч. года	Кулик М. С.
	-дефектовка, списание устаревшего оборудования.	В течение уч. года	Лоншаков С.С
	- закупка, выдача и списание расходного имущества	В течение уч. года	Лоншаков С.С
	-апгрейд оборудования до состояния необходимого для нужд учебного процесса	В течение уч. года	Земин Р.Е.
	-восстановление компьютерных классов к базовому виду с обновлением программного обеспечения	В течение уч. года	Земин Р.Е.
<b>6.Поддержка сайтов колледжа</b>			
	-контроль работоспособности сайтов (оплата хостинга, техническое обслуживание сайта)	В течение уч. года	Земин Р.Е.

	-контроль за актуальностью информации	В течение уч. года	Кулик М. С.
	-изменение структуры сайта	В течение уч. года	Земин Р.Е.
	-администрирование moodle	В течение уч. года	Земин Р.Е.
<b>7.Повышение квалификации</b>			
	-информационная и техническая поддержка сотрудников и педагогических работников	В течение уч. года	Земин Р.Е.
	-запуск новых конкурсов для стимулирования повышения квалификации сотрудников и педагогических работников	В течение уч. года	Кулик М. С.
<b>Запуск новых программно-аппаратных решений для учебного процесса</b>			
	-запуск направления Цифровой модельер с использованием 3D сканера	В течение уч. года	Земин Р.Е.
	-запуск нового оборудования (в количестве 171 шт) в рамках гранта профессионалитет	В течение уч. года	Кулик М. С.
	-запуск двух новых компьютерных классов	В течение уч. года	Лоншаков С.С

Начальник отдела по информационным технологиям

М.С. Кулик

## **ПЛАН РАБОТЫ СЦК КОМПЕТЕНЦИИ «ТЕХНОЛОГИИ МОДЫ»**

## 12.1 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЦК 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;
- оказание услуг в образовательном кластере «Туризм и сфера услуг» в рамках Учебно-производственного комплекса по разработке цифровых лекал;
- 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 29.02.04, 29.02.10 и профессии 29.01.33 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 работодателей по стандартам Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Сентябрь, ноябрь, март	Основная группа, юниоры 14-16, школьники	Руководитель СЦК тренер
5	Работа в инициативной группе ФИРПО по разработке Оценочных материалов для демонстрационного экзамена 2026 по специальности	Июль-август	Преподаватели ПЦК Технологии моды	Заместитель директора по ПР Руководитель СЦК
6	Проведение промежуточной и итоговой аттестации в форме Демонстрационного экзамена по компетенциям	Декабрь, июнь	Выпускная группа (16 чел.) по специальности 29.02.04	Заместитель директора по ПР Руководитель СЦК

	по профессиональным стандартам			
7	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 (Липецк, Саратов, Биробиджан и др.)	июль-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» Профсоюзов	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 коллектив.	В течение года	Дни открытых дверей, Неделя специальности – презентация компетенции, история и её достижения.	Руководитель СЦК, тренер, преподаватели, партнёры - работодатели

2	Проведение 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 29.01.33	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 ППССЗ 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 2025-2026 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. Мирнова Т.А.	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, Федеральных программ «Профессионалитет» и «Колледж креативных индустрий»	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. Смирнова Т.А.	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 2025-2026 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.	Бельды Елена Германовна	Социальный педагог.	01.09.2023	нет	11.11.2025	12.12.2026 на СЗД
2.	Белянина Анна александровна	Преподаватель	06.09.2023	нет	11.11.2025	12.12.2026 на СЗД
3.	Ковальчук Ирина Александровна	Мастер производственного обучения	02.09.2015	Нет снятие 1 категории 30.01.2023	11.11.2025	12.12.2026 на СЗД
4.	Колесникова Елена Юрьевна.	Преподаватель	14.09.2023	нет	11.11.2025	12.12.2026 на СЗД
5.	Колпакова Евнения Владимировна	Мастер производственного обучения	14.09.2023	нет	11.11.2025	12.12.2026 на СЗД
6.	Кузнецова Ольга Владимировна	Преподаватель	26.09.2016	Нет снятие 1 категории 24.09.2023	11.11.2025	12.12.2026 на СЗД
7.	Малахов Андрей Алексеевич	Мастер производственного обучения	14.09.2023	нет	11.11.2025	12.12.2026 на СЗД
8.	Мелентьева Любовь Евгеньевна	Преподаватель	02.10.2023	нет	11.11.2025	12.12.2026 на СЗД
9.	Осипова Маргарита Анатольевна	Преподаватель	01.09.2023	нет	11.11.2025	12.12.2026 на СЗД
10	Строкина Евгения александровна	Преподаватель	19.09.2023	нет	11.11.2025	12.12.2026 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 СНО и НОПу	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. 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, водоотведения здания общежития № 1 по адресу Восточное шоссе, 2а	июнь-август	Жаркова Т.И.
6	Замена труб канализационной системы в общежитии № 2, по адресу: Восточное шоссе, 2а.	июль	Чайко А.А.
7	Ремонт наружной системы отопления по адресу: ул. Московская, 6а	июль	Жаркова Т.И.
9	Замена системы ХВС первого этажа в общежитии по адресу: ул. Ким Ю Чена, 38	август	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>			

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
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. 38, 9 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	Капитальный ремонт общежития № 1, Восточное шоссе, 2а.	июнь-июль	Жаркова Т.И.
4	Установка индивидуального автоматизированного теплового пункта в общежитии № 1, Восточное шоссе, 2а	Июль-сентябрь	Жаркова Т.И.
5	Косметический ремонт учебных кабинетов, Восточное шоссе, 2а	июль-август	Жаркова Т.И., Смирнова Т.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, кроватей для 44 жилых комнат общежития № 1, Восточное шоссе, 2а	август	Жаркова Т.И.
2	Приобретение мягкого инвентаря в комнаты общежития № 1, Восточное шоссе, 2а	июль-август	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.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнители
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	Капитальный ремонт системы энергоснабжения в общежитии № 1, Восточное шоссе, 2а.	июль-август	Жаркова Т.И.
6	Провести проверку наружного пожарного водопровода, пожарного резервуара по адресу: Восточное шоссе, 2а	июль	Сергач И.В., Смирнова Т.А.
7	Ревизия аварийного освещения в зданиях: ул. Московская, 6а, ул. Ким Ю Чена, 38, в ЗС ГО.	июнь	Жаркова Т.И., Власенко С.Ю.
<b>6. Мероприятия по благоустройству</b>			
1	Провести озеленение прилегающей территории: посев газонной травы, устройство клумб.	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. Повышение качества профессионального образования и профессионального обучения через привлечение в систему профессионального образования сотрудников, работающих на передовых предприятиях города.
2. Организация учебного процесса с учетом новых ФП образовательных стандартов по всем профессиям отделения ППКРС.
3. Активизация работы педагогов колледжа по повышению общей и качественной успеваемости студентов колледжа через участие педагогов и студентов в муниципальных, региональных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.
4. Формирование системы ценностей с учётом многонациональной основы РФ, предусматривающей создание условий для развития молодёжи, знающей и ответственно реализующей свои конституционные права и обязанности.
5. Совершенствование УМК/ ФОС по всем профессиям.
6. Совершенствование содержания форм, методов, средств обучения и воспитания на основе Интернет технологий.
7. Совершенствование форм и методов работы по сохранности контингента.
8. Укрепление и совершенствование учебно-материальной и жилой базы учебного комплекса.
9. Реализация программы адаптационно – обучающего курса в учебно-воспитательном процессе;
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 понаправлениям подготовки	Сентябрь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.	Смирнова Т.А.

<p>«Профессионалитет», «Колледж креативных индустрий».</p> <p>2. Рекомендации по проведению адаптационно - обучающего курса.</p> <p>3. Анализ результатов входного контроля обучающихся 1 курса</p> <p>4. Рекомендации по выбору органов самоуправления, утверждение положения совета общешития.</p> <p>5. Разработка плана мероприятий по сокращению отчисления учащихся без уважительных причин.</p> <p>6. Организация работ по питанию обучающихся колледжа.</p> <p>7. Разработка плана мероприятий по выполнению производственной деятельности.</p>		<p>Председатели ПЦК Сельдицина О.А.</p> <p>Чайко А.А.</p> <p>Кан Т.В.</p>	
<p><b>Второе заседание</b></p> <p>1. Организация работы по повышению профессиональной компетенции педагогических работников отделения ПКРС. Аттестация на категории.</p> <p>2. Работа методических комиссий по формированию учебно- методических комплексов по всем учебным дисциплинам и профессиям с учетом учебных программ в рамках проекта «Профессионалитет», «Колледж креативных индустрий».</p> <p>3. Контроль учебного процесса. Взаимопосещение занятий.</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Тутаева О.В.</p> <p>Председатели ПЦК</p>	<p>Смирнова Т.А.</p>
<p><b>Третье заседание</b></p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Смирнова Т.А.</p>	<p>Смирнова Т.А.</p>

<p>1. Организация промежуточного контроля по теоретическому обучению за 1 полугодие 2025-2026 учебного года</p> <p>2. Организация и проведение проверочных работ за 1 полугодие</p> <p>3. Организация методической работы педагогов по совершенствованию УМК/ФОС по учебным дисциплинам и модулям с учетом проектов «Профессионалитет», «Колледж креативных индустрий».</p> <p>4. Организация и проведение внутригрупповых конкурсов профмастерства.</p> <p>5. Контроль учебного процесса. Взаимопосещение занятий.</p>		Тутаева О.В.	
<p><b>Четвертое заседание</b></p> <p>1. Организация и проведение малого педагогического совета о допуске студентов к промежуточной аттстации.</p> <p>2. Обмен опытом по применению в учебном процессе эффективных форм и методов обучения,</p> <p>3. Контроль учебного процесса. Взаимопосещение занятий.</p>	Декабрь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.	Смирнова Т.А.
<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</p>	Январь	Седьдичина О.А. Смирнова Т.А.	Смирнова Т.А.

предметам, по профессиональной подготовке. 3. Контроль учебного процесса. Взаимопосещение занятий.			
<b>Шестое заседание.</b> 1. Анализ выполнения плана мероприятий по сокращению отчисления учащихся без уважительных причин. 2. Выполнение планов по самообразованию, повышение квалификации, дистанционное обучение – профессиональная переподготовка. 3. Контроль учебного процесса. Взаимопосещение занятий.	Февраль	Смирнова Т.А.  Тутаева О.В. Председатели ПЦК	Смирнова Т.А.
<b>Седьмое заседание</b> 1. Организация профориентационной работы со школьниками и их родителями. 2. Промежуточный контроль создания УМК/ФОС по учебным дисциплинам и модулям с учетом проектов «Профиссионалитет», «Колледж креативных индустрий». 3. Оформление методических материалов к конкурсу методической продукции. 4. Контроль учебного процесса. Взаимопосещение занятий.	Март	Тутаева О.В.  Председатели ПЦК	Смирнова Т.А.
<b>Восьмое заседание</b> 1. Организация работы по подготовке, выходу обучающихся на преддипломную практику. 2. Организация работ по подготовке обучающихся к демонстрационному экзамену,	Апрель	Тутаева О.В. Смирнова Т.А.	Смирнова Т.А.

<p>квалификационных работ, промежуточной аттестации.</p> <p>3. Подготовка кабинетов и лабораторий к конкурсу кабинетов.</p>			
<p><b>Девятое заседание</b></p> <p>1. Анализ результатов экзаменов по предметам теоретического курса.</p> <p>2. Анализ результатов проверочных работ по производственному обучению.</p> <p>3. Анализ результатов работы ПЦК по направлениям подготовки.</p> <p>4. Контроль учебного процесса.</p>	<p>Май</p>	<p>Тутаева О.В. Смирнова Т.А.</p>	<p>Смирнова Т.А.</p>
<p><b>Десятое заседание</b></p> <p>1. Мониторинг выполнения планов работы кабинетов, лабораторий, плана производственной деятельности.</p> <p>2. Конкурс на лучший кабинет, лабораторию, мастерскую.</p> <p>3. Организация летней занятости учащихся.</p>	<p>Июнь</p>	<p>Тутаева О.В. Смирнова Т.А. Председатели ПЦК</p>	<p>Смирнова Т.А.</p>

**ПЛАН РАБОТЫ С КАДРАМИ  
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

## 16 ПЛАН РАБОТЫ С КАДРАМИ

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

И.о. заместителя директора по учебной работе

Смирнова Т.А.

**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, целевых договоров с предприятиями и организациями
3. Выпуск полезной продукции в мастерских
4. Итоговая аттестация выпускников
5. Трудоустройство и закрепление выпускников
6. Хозрасчетная подготовка

### ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Проведение мониторинга готовности учебных мастерских к новому учебному году	Сентябрь	Смирнова Т.А. Зав. мастерскими
2	Составление и утверждение графика учебно-производственного процесса	Июль	Смирнова Т.А.
3	Оформление личных дел обучающихся, формирование групп, оформление журналов (бумажных) по программам профессиональной подготовке	Сентябрь	Секретарь учебной части Мастера п/о Смирнова Т.А.
4	Закрепление мастеров п/о за группами	Июль	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.
5	Проведение мониторинга по профессиям на соответствие перечня учебно-производственных работ программе производственного обучения в соответствии с ФГОС	Сентябрь	Смирнова Т.А. Кан Т.В. Старший мастер
6	Корректировка и утверждение программ т/о и практики, перечня учебно-производственных работ, планов работы мастерских с учетом требований современного производства и ФГОС	Сентябрь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. мастера п/о
7	Корректировка учебно- программной документации по профессиям «Повар», 1 год 10 месяцев обучения «Изготовитель	Август	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. Преподаватели, мастера п/о

	пищевых полуфабрикатов», «Горничная» для лиц с ОВЗ		
8	Пополнение материально-технической базы мастерских сырьем, инструментами, инвентарем, учебно-наглядными пособиями на учебный год	В течение года	зав. мастерскими
9	Продолжение работы по разработке учебно-программной документации, подготовке материально-технической базы по всем профессиям	В течение года	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.
10	Организация работы мастерских по выпуску полезной продукции в урочное и внеурочное время и выполнение плана производственной деятельности.	В течение года	Смирнова Т.А. Кан Т.В. Е.А.Тептикова Мастера п/о
11	Создание рабочей группы для реализации проекта «Подготовка кадров для креативных индустрий в системе среднего профессионального образования на основе моделей колледжа креативных индустрий»	Октябрь-Ноябрь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. Сельдицина О.А. Ахременко И.О. Балабуткина Е.Л. Брусянцева Т.А
<b>2. Учебная практика в мастерских</b>			
11	Организация и проведение адаптационно- обучающего курса (профессиональная адаптация)	Сентябрь, октябрь	Смирнова Т.А. мастера п/о
12	Продолжение работы по пополнению банка данных новых производственных технологий и внедрение их в учебный процесс	В течение года	Смирнова Т.А. Мастера п/о
13	Организация и проведение внутригрупповых конкурсов профессионального мастерства	По графику	Смирнова Т.А. Председатель ПЦК Мастера п/о
14	Подготовка и участие в региональном чемпионате Абилимпикс по различным компетенциям	Сентябрь	Смирнова Т.А. Мастера п/о
15	Проведение производственных собраний по итогам практики	По графику	Смирнова Т.А. Мастера п/о
16	Организация работы обучающихся в мастерских по выпуску полезной продукции и реализации через мастерскую-магазин отделения колледжа	В течение года	Смирнова Т.А. Кан Т.В. Тептикова Е.А. Мастера п/о
17	Организация работы кружков профессиональной направленности и выставки изделий технического творчества	В течение года	Сельдицина О.А. руководители кружков

18	Организация учета и контроля выполнения учебных планов и программ учебной практики обучающимися отделения	В течение года	Смирнова Т.А.
19	Организация и проведение промежуточной аттестации по всем специальностям, профессиям	Декабрь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. мастера п/о
20	Создание лаборатории креативных индустрий	Январь- Март	Смирнова Т.А. Ахременко И.О. Балабуткина Е.Л. Брусянцева Т.А.
21	Выездные встреча с представителями реального сектора в направлении работы креативных индустрий	Март- Февраль	Смирнова Т.А. Ахременко И.О. Балабуткина Е.Л. Брусянцева Т.А.
<b>3. Производственная практика</b>			
20	Организация работы по заключению долгосрочных, целевых договоров с предприятиями на прохождение производственной практики обучающимися	Сентябрь	Смирнова Т.А. Мастера п/о
21	Корректировка «Банка данных» предприятий для прохождения производственной практики по всем профессиям	В течение года	Смирнова Т.А.
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	Смирнова Т.А. 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	Смирнова Т.А. Мастера п/о
<b>4. Итоговая аттестация</b>			
24	Составление плана мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации	май	Смирнова Т.А.
25	Распределение тем квалификационных работ обучающимся и ознакомление с ними	декабрь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. Председатели ПЦК

26	Разработка Программ ГИА, вопросов к квалификационному экзамену и согласование их с работодателями	Ноябрь, декабрь	Смирнова Т.А. Председатель ПЦК Мастера п/о
27	Корректировка и утверждение детальных программ практики по всем профессиям с работодателями	Октябрь, март	Смирнова Т.А.
28	Организация работы с предприятиями по определению состава государственных экзаменационных комиссий и согласование с Министерством образования	ноябрь, декабрь	Смирнова Т.А.
29	Составление и утверждение расписания квалификационных экзаменов и консультаций выпускных групп	Март, июнь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.
30	Проведение совещания с председателями государственных экзаменационных комиссий	Ноябрь, декабрь	Смирнова Т.А.
31	Проведение собраний в группах по организации предвыпускной производственной практики	Март, апрель	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. Мастера п/о
32	Анализ результатов итоговой аттестации и выпуска обучающихся за учебный год, отчет председателей ГЭК	30 июня	Смирнова Т.А.
33	Проведение торжественного собрания по выпуску обучающихся	29 июня	Смирнова Т.А. Сельдицина О.А.
5. Трудоустройство и закрепление выпускников			
34	Подведение результатов трудоустройства и закрепления выпускников 2025-2026 учебного года	июль	Смирнова Т.А.
35	Участие в смотре-конкурсе на лучшую постановку работы по трудоустройству выпускников учебных заведений профессионального образования	Ноябрь-декабрь	Смирнова Т.А.
36	Содействие в организации работы центра трудоустройства выпускников	В течение года	Смирнова Т.А. Мастера п/о
37	Предоставить резюме выпускников для размещения на сайте колледжа	В течение года	Смирнова Т.А. Мастера п/о Кураторы групп
38	Организация работы с предприятиями по формированию заявок на подготовку рабочих кадров на 2025, 2026, 2027 года	Январь-июнь	Смирнова Т.А. мастера п/о
6. Хозрасчетная подготовка			

39	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	Смирнова Т.А.
----	--	----------------	---------------

И.о. заместителя директора по учебной работе

Смирнова Т.А.

**ПЛАН РАБОТЫ  
ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ  
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

## 181 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН РАБОТЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

1. Организация учебного процесса

2. Укрепление и совершенствование материально-технической базы теоретического обучения

3. Повышение эффективности качества обучения на занятиях теоретического обучения

### ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организация учебного процесса			
1	Распределение и утверждение учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год.	Июль	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.
2	Распределение и закрепление учебных кабинетов за преподавателями.	Июль-сентябрь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.
3	Составление и утверждение расписания уроков, консультаций, звонков, осуществление контроля за их выполнением.	В течение учебного года	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.
4	Корректировка, оформление и утверждение учебно-планирующей документации по организации теоретического обучения на основе ФГОС.	Сентябрь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. Председатели Ц/К
5	Оформление кабинетов к новому учебному году.	Август	Зав. кабинетами
6	Организация работы по обеспечению обучающихся учебниками по общеобразовательным дисциплинам, профессиональным модулям.	В течение года	Ягова О.М.
7	Консультирование педагогов по работе на цифровой образовательной платформе Дневник.ру.	Сентябрь	Кулик М.С. Жулидов В.А.
8	Организация мероприятий по выполнению учебных планов и программ всеми обучающимися.	В течение года	Смирнова Т.А.
2. Укрепление и совершенствование материально-технической базы теоретического обучения			
9	Проведение мониторинга комплексно-методического обеспечения учебного процесса.	Сентябрь	Смирнова Т.А.

10	Составление и утверждение планов работы кабинетов на год.	Сентябрь	Смирнова Т.А. Председатели ПЦК зав. кабинетами
11	Организация работы по пополнению и систематизации средств обучения с применением информационных технологий по дисциплинам теоретического обучения.	В течение года	Тутаева О.В. Председатели ПЦК зав. кабинетами
3. Повышение эффективности качества обучения на занятиях теоретического обучения			
12	Проведение мониторинга качества теоретического обучения.	Сентябрь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.
13	Проведение входного контроля и организация дополнительных занятий, консультаций для ликвидации «пробелов» в знаниях обучающихся.	Сентябрь	Смирнова Т.А.
14	Изучение новых производственных технологий по сырью, товарам, изготовителям Дальневосточного региона и внедрение их на занятиях теоретического обучения.	В течение года	Смирнова Т.А. Председатели ПЦК Преподаватели спец. дисциплин
15	Организация и проведение предметных недель по всем общеобразовательным дисциплинам.	В течение года	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. Председатели ПЦК
16	Разработка и проведение занятий теоретического обучения с применением технологии критического мышления, информационных технологий.	В течение года	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. 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	Смирнова Т.А. Колесникова Е.Ю.
18	Организация контроля за качеством знаний обучающихся по теоретическому обучению через посещение занятий.	В течение года	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. Сельдицина О.А. Колесникова Е.Ю.
19	Организация работы педагогического коллектива по сокращению пропусков занятий без уважительной причины и опозданий.	В течение года	Смирнова Т.А. Сельдицина О.А. Антонова М.М. Кураторы групп Мастера п/о

20	Проведение анализа качества обучения по дисциплинам теоретического обучения.	Декабрь Июнь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.
21	Организация контроля за выполнением учебных планов, количеством вычитанных преподавателями часов по семестрам.	Декабрь Июнь	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. Деспетчер расписания
22	Проведение анализа работы кабинетов.	Январь Май	Смирнова Т.А. Председатели ПЦК
23	Организация и проведение промежуточной аттестации по дисциплинам теоретического обучения.	По графику учебного процесса	Смирнова Т.А. Тутаева О.В. Председатели ПЦК

И.о. заместителя директора по учебной работе

Смирнова Т.А.

**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

### ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Сроки исполнения	исполнители	ответственные
1. Психолого-педагогическое сопровождение процесса адаптации, социализации и позиционирования обучающихся				
1.	Праздник «День знаний»: – торжественное мероприятие. Классные часы в группах 1 курса «Будем знакомы!»; -производственные собрания в группах 2 - 3 курса «Моя профессия- моя гордость!»	сентябрь	Творческая группа обучающихся, педагог дополнительно го 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.	Общее родительское собрание	октябрь	Кураторы групп, мастера производственного обучения, социальные педагоги	Заведующий отделом по социальным вопросам
6.	Конкурс среди групп первокурсников «Танцующий первокурсник»	октябрь	Педагог доп. образования, мастера производственного обучения, воспитатели, кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам
7.	Тематические собрания для обучающихся 1, 2 и 3 курсов «Устав и правила внутреннего распорядка колледжа». Собрание студентов, проживающих в общежитии «Ознакомление с локальными актами». Собрание обучающихся детей-сирот и детей БПР, и лиц из их числа: «Твои права и обязанности, студент. Предоставление дополнительных гарантий по социальной поддержке»	сентябрь	мастера производственного обучения, кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам, социальные педагоги,
8.	Неделя психологии	ноябрь	Педагог-психолог, Кураторы групп.	Педагог-психолог

2. Формирование и воспитание семейных ценностей.

1.	Тематические классные часы: «Жизнь семьи – основа всем ученьям, нет привычней и важней значения»	октябрь	Кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам
2.	Серия мероприятий, посвященных Дню матери: видео-поздравление, оформление стендов, классные часы	ноябрь	Мастера производственного обучения, кураторы групп, библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог	Заведующий отделом по социальным вопросам
3.	«Семья в объективе» фотовыставка семейных фотографий учащихся	январь	Активы групп, педагог дополнительного образования, социальные педагоги	Заведующий отделом по социальным вопросам
4.	Вахта Памяти (семейные архивы).	май	мастера производственного обучения, кураторы групп, библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог	Заведующий отделом по социальным вопросам

### 3. Культурно-творческое воспитание

1.	Тематические классные часы (по выбору): – «Шаг в будущее»(о профессии); – «Человек среди людей «Умение управлять собой»	сентябрь -декабрь	Мастера производственного обучения, кураторы групп, библиотекарь, педагог-психолог, социальный педагог	Заведующий отделом по социальным вопросам
2.	– Всероссийский день чтения. – Литературный праздники «Белые журавли» – Всемирный день поэзии «Литературный праздник» – Дни славянской письменности и культуры.	октябрь  март  май-июнь	Библиотекарь, преподаватели литературы, педагог дополнительного образования	Библиотекарь, педагог дополнительного образования
3.	Мероприятия, посвященные Дню пожилого человека: – Тематические классные часы	октябрь	Добровольческий отряд «Милосердие»	Заведующий отделом по социальным вопросам

	– Волонтерская акция «Спешите творить добро»		» Соколова И.Н.; мастера производствен ного обучения, кураторы групп	
4.	Праздник, посвящённый Дню учителя: – Выпуск праздничного плаката. – Праздничный концерт	октябрь	Активы групп, Старостат; Совет общешития, педагог дополнительно го образования	Педагог дополнительн ого образования,
5.	Праздник, посвящённый Дню матери: – Книжная выставка «Тайна любящего сердца» – Тематические классные часы – Музыкально-поэтическая композиция «С любовью о маме»	ноябрь	Преподаватели гуманитарных дисциплин; Педагог дополнительно го образования, библиотекарь.	Заведующий отделом по социальным вопросам
6.	Организация работы с Центром реабилитации инвалидов г. Хабаровска: -Мастер-классы для инвалидов	Декабрь - апрель	Добровольческ ий отряд «Милосердие» » Соколова И.Н.; Кураторы групп социальной работы	Заведующий отделом по социальным вопросам
7.	День российских студентов: – Торжественное мероприятие (вручение грамот и благодарственных писем лучшим студентам); – Концертная программа «Студенческий капустник» – Фотовыставка «Мне имя – Татьяна»	январь	Активы групп, творческая группа студентов; педагог доп. образования, библиотекарь.	Заведующий отделом по социальным вопросам, педагог дополнительн ого образования
8.	Международный женский день: – книжная выставка «Женская судьба за книжным переплётом»; – мастер-класс «Кукла в подарок», – выставка творческих работ «Мы дарим Вам цветы», – концертная программа «Музыкальный букет»	март	Творческая группа студентов; педагог дополнительно го образования; классные руководители	Педагог дополнительн ого образования
9.	День Победы: – тематические классные часы – оформление фотозоны – фотовыставка «Бессмертный полк» – акция «Окна Победы»	май	Кураторы групп, мастера ПО, библиотекарь, преподаватели истории,	Педагог дополнительн ого образования, социальные педагоги

	– музыкально-поэтическая композиции «Помнит сердце, не забудет никогда»		педагог дополнительно го образования, воспитатели общежитий	
10.	Участие в мероприятиях краевых учреждений культуры в т.ч. в виртуальных экскурсиях, краеведческом видеоблоге	В течение года	Преподаватели истории, географии, библиотекарь, мастера ПО, кураторы групп.	Заместитель директора, Заведующий отделом по социальным вопросам
<b>4. Гражданско-патриотическое воспитание</b>				
1.	«Разговоры о важном» Тематические классные часы	В течение года	Кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам
2.	Мероприятия к Дню солидарности в борьбе с терроризмом: - Торжественная линейка -Минута молчания	3 сентября	Кураторы групп, мастера ПО, библиотекарь, педагог дополнительного образования.	Заведующий отделом по социальным вопросам
3.	Информационно-профилактические встречи с работниками правоохранительных органов «Закон есть закон» «Правовые основы борьбы с коррупцией» «Правовые возможности государства в борьбе с терроризмом и экстремизмом»	октябрь-ноябрь	Социальный педагог, инспектор ПДН ОП №5 УМВД России по г. Хабаровску, представители прокуратуры по Железнодорожному району	Заведующий отделом по социальным вопросам
4.	Классные часы «Маршруты согласия» о противодействии молодежному экстремизму	ноябрь	Кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам
5.	Тематические классные часы: «Как не стать дроппером»	ноябрь	Кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам
6.	Информационно-тематические мероприятия – «Конституция – основной закон нашей страны»; – День героев Отечества	декабрь	Кураторы групп, преподаватели общественных дисциплин	Заведующий отделом по социальным вопросам
7.	Дискуссионные площадки: – «Работа в России: взгляд в будущее» – «Путь к успеху» – «Моя страна – моё завтра»	В течение года	Кураторы групп, мастера ПО, библиотекарь,	Заведующий отделом по социальным вопросам

			преподаватели общественных дисциплин.	
8.	Тематические классные часы: «Толерантность в многонациональном пространстве»	ноябрь	Кураторы групп, Мастера ПО, Библиотекарь, преподаватели общественных дисциплин.	Заведующий отделом по социальным вопросам
9.	-Фотовыставка «Героями не рождаются – героями становятся». - Литературно-музыкальная композиция «О героях былых времен»	декабрь	Кураторы групп, преподаватели, мастера ПО, библиотекарь, педагог дополнительного образования.	Заведующий отделом по социальным вопросам
10.	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; – военно-спортивный конкурс среди юношей «Один день из жизни солдата»	февраль	Творческая группа студентов; педагог дополнительного образования; преподаватели общественных дисциплин.	Заведующий отделом по социальным вопросам
11.	Встречи с представителями ГИБДД: «За безопасность дорожного движения»	апрель	Представители ГИБДД УМВД России по Хабаровскому краю	Заведующий отделом по социальным вопросам
12.	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
13.	Квиз-игра «Великая Россия – страна чудес»	июнь	Преподаватели общественных дисциплин, Педагог дополнительного образования, Воспитатель.	Заведующий отделом по социальным вопросам
<b>5. Воспитание здоровьесберегающего пространства, мотивации здорового образа жизни</b>				
1.	Социально – психологическое тестирование обучающихся	октябрь	Педагог-психолог, социальные педагоги	Заведующий отделом по социальным 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	Преподаватели физической культуры, руководители спортивных секций, Мастера производственного обучения,	Заведующий отделом по социальным вопросам, преподаватели физической культуры
3.	Спортивный праздник «День здоровья»	март	Преподаватели физической культуры, Кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам, преподаватели физической культуры
4.	Анкетирование первокурсников на отношение к алкоголю, табакокурению, наркомании	октябрь, ноябрь	Педагог-психолог, кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам
5.	Тематические классные часы о вреде алкоголя, табакокурения, наркотиков «Чтобы не стать марионеткой» «Я выбираю жизнь»	В течение года	Кураторы групп, социальные педагоги, педагог дополнительного образования.	Заведующий отделом по социальным вопросам
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 тематического плаката; -классные часы; - акция «День без табака»; - флэшмоб «Мы за ЗОЖ»;	апрель	Мастера производственного обучения, кураторы групп, активы групп, социальные педагоги	Заведующий отделом по социальным вопросам
8.	Участие в спартакиадах городского, краевого уровня	По отдельному плану	Преподаватели физической культуры, мастера ПО, руководители секций	Преподаватель и физической культуры
9.	Первенство колледжа по: – волейболу – теннису – баскетболу	По отдельному плану	Преподаватели физической культуры, мастера ПО,	Преподаватель и физической культуры

	– пулевой стрельбе		руководители секций	
10.	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>6. Экологическое воспитание</b>				
1.	Экологическая акция «Марафон чистоты»	Сентябрь, апрель	Мастера производственного обучения, кураторы групп, воспитатели, активы групп	Заместитель директора, заведующий отделом по социальным вопросам, социальные педагоги
2.	Конкурс плакатов «Спасём море» ко Всемирному дню моря.	октябрь	Преподаватели экологии, биологии, химии, педагог дополнительного образования, кураторы групп, мастера п/о	Заведующий отделом по социальным вопросам
3.	Единый экологический час «Час памяти» посвященный событиям в Чернобыле	26 апреля	Преподаватели экологии, биологии, химии, экономики, педагог дополнительного образования, кураторы групп, мастера п/о	Заведующий отделом по социальным вопросам
4.	Участие в городских субботниках	Октябрь, апрель	Мастера производственного обучения, Кураторы групп, активы групп	Заведующий отделом по социальным вопросам
<b>7. Профессионально-бизнесориентированное воспитание</b>				
1.	Экскурсии на предприятия социальных партнёров	сентябрь	Мастера производственного обучения,	Старший мастер
2.	Тематические классные часы: ««Выбор, определяющий судьбу» ««Бизнес и карьера»»	сентябрь октябрь	Мастера п/о Кураторы групп	Заведующий отделом по социальным вопросам

3.	Театрально-музыкальное представление профессий-конкурс «В поисках призвания»	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.	Встречи с социальными партнёрами	В течение года	Старший мастер	Заведующий отделом по социальным вопросам
<b>8. 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	Врач – нарколога А.В. Голубев, кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам
7.	Проведение рейдов по территории колледжа и общежитий с	В течение года	Представители ОП№ 5, инспектор	Заведующий отделом по социальным вопросам

	представителями отдела по наркоконтролю		ПДН, члены совета профилактики, воспитатели общежития.	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
9. Мероприятия по формированию навыков антитеррористического поведения учащихся, по предупреждению и противодействию экстремистской деятельности.				
1.	Мероприятия к Дню солидарности в борьбе с терроризмом: - Торжественная линейка - Минута молчания	3 сентября	Кураторы групп, мастера ПО, библиотекарь, педагог дополнительного образования.	Заведующий отделом по социальным вопросам
2.	Реализация в учебном процессе, на классных часах учебных материалов, Раскрывающих преступную сущность идеологии экстремизма и терроризма.	в течение года	Кураторы групп	Заведующий отделом по социальным вопросам
3.	Конкурс плакатов и рисунков «Нет – терроризму!»	октябрь	Кураторы групп, преподаватели общепрофессиональных и специальных дисциплин	Заведующий отделом по социальным вопросам
4.	Проведение фото-выставок и книжных выставок по темам: «Мир без насилия», «Литература и искусство народов России.	ноябрь	Кураторы групп, библиотекарь, воспитатель общежития.	Заведующий отделом по социальным вопросам
5.	Обновление стенда по антитеррористической защищенности	в течение года	Заведующий отделом по социальным вопросам, педагог дополнительного образования, библиотекарь, воспитатель общежития	Заведующий отделом по социальным вопросам

6.	Беседа «Профилактика экстремистских проявлений в молодежной среде» (с приглашением сотрудника полиции)	декабрь	Заведующий отделом по социальным вопросам, педагог дополнительного образования.	Заведующий отделом по социальным вопросам.
7.	Диагностика с целью исследования личностных свойств толерантности у обучающихся.	январь	Педагог – психолог, кураторы групп.	Заведующий отделом по социальным вопросам.
8.	Общешкольное мероприятие «День безопасности»	февраль	Кураторы групп, преподаватели общественных дисциплин, преподаватель ОБЖ, педагог	Заведующий отделом по социальным вопросам
9.	Круглый стол «Мир без слёз»	март	Кураторы групп, преподаватели общественных дисциплин, педагог дополнительного образования.	Заведующий отделом по социальным вопросам
10.	Антитеррористическая спортивная игра «Остаться в живых»	апрель	Кураторы групп, преподаватель ОБЖ, преподаватель физической культуры, педагог дополнительного образования, воспитатель общежития.	Заведующий отделом по социальным вопросам
11.	Научно-практическая конференция «Мы против террора»	май	Кураторы группы, преподаватели общественных дисциплин.	Заведующий отделом по социальным вопросам

Заведующий отделом по социальным вопросам

Сельдицина О.А.

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

20.1 НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ:  
НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ:

1. Работа с фондом.
2. Работа с читателем.
3. Информационно-библиографическое обслуживания.
4. Массовая работа библиотеки.

ПЛАН РАБОТЫ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1. Работа с фондом			
1	Комплектование книжного фонда.	В течение года	Ягова О.М.
2	Обработка поступающей литературы, запись в суммарную и инвентарные книги.	В течение года	Ягова О.М.
3	Оформление подписки на периодические издания.	В течение года	Ягова О.М.
4	Списание ветхой, устаревшей, утерянной литературы, оформление актов.	В течение года	Ягова О.М.
5	Организация работы с картотеками и каталогами, анализ и пополнение.	В течение года	Ягова О.М.
6	Организация работы по обеспечению сохранности книжного фонда читателями.	В течение года	Ягова О.М.
2. Работа с читателем			
7	Ежегодная регистрация и перерегистрация читателей	сентябрь	Ягова О.М.
8	Заполнение и анализ читательских формуляров	В течение года	Ягова О.М.
9	Организация книга выдачи на абонементе и в читальном зале.	В течение года	Ягова О.М.
10	Индивидуальные и рекомендательные беседы при выдаче книг и периодических изданий.	В течение года	Ягова О.М.
11	Подбор материала по запросам читателей, выдача	В течение года	Ягова О.М.

	библиографических справок, оказание помощи в проведении мероприятий.		
12	Организация работы читального зала в вечернее время учащихся, проживающих в общежитии.	В течение года	Ягова О.М.
3. Информационно-библиографическое обслуживание			
13	Участие библиотеки в общеколледжных мероприятиях общежития	В течение года	Ягова О.М.
14	Групповое и индивидуальное информирование учащихся о новых поступлениях литературы.	В течение года	Ягова О.М.
15	Выставка методических разработок для проведения классных часов.	В течение года	Ягова О.М.
4. Массовая работа библиотеки			
16	Оформление выставок и периодических изданий в читальном зале		
	День окончания Второй мировой войны (1945). Утвержден ФЗ от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России».	сентябрь	Ягова О.М.
	19 сентября - День рождения «смайлика».	сентябрь	Ягова О.М.
	5 октября - Всемирный день учителя.	октябрь	Ягова О.М.
	20 октября день образования Хабаровского края	октябрь	Ягова О.М.
	4 ноября - День народного единства.	ноябрь	О.М. Ягова
	11 ноября - 205 лет со дня рождения русского писателя Достоевского Фёдора Михайловича (1821–1881).	ноябрь	Ягова О.М.
	19 ноября - 315 лет со дня рождения русского учёного Ломоносова Михаила Васильевича (1711–1765).	ноябрь	Ягова О.М.
	10 декабря - 205 лет со дня рождения русского поэта Николая Алексеевича Некрасова (1821–1877).	декабрь	Ягова О.М.
	1 января - Новогодний праздник. Новый год	январь	Ягова О.М.

	25 января - День российского студенчества (Татьянин день). Учрежден Указом Президента РФ от 25 января 2005 г.	январь	Ягова О.М.
	14 февраля - День святого Валентина (День всех влюбленных).	февраль	Ягова О.М.
	23 февраля - День защитника Отечества. Утвержден ФЗ от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России».	февраль	Ягова О.М.
	8 марта - Международный женский день. Праздник отмечается ежегодно 8 марта в ряде стран как «женский день». Исторически появился, как день солидарности женщин во многих странах в борьбе за равные права и эмансипацию.	март	Ягова О.М.
	1 апреля - День смеха. Его называют и Днем смеха, и Днем дураков. О точном происхождении праздника спорят до сих пор.	апрель	Ягова О.М.
	12 апреля - День космонавтики. Установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос. 12 апреля 1961 года Ю. А. Гагарин на космическом корабле «Восток-1» стартовал с космодрома «Байконур» и впервые в мире совершил орбитальный облёт планеты Земля. Полёт в околоземном космическом пространстве продлился 108 минут.	апрель	Ягова О.М.
	9 мая - День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов. Утвержден ФЗ от 13.03.1995 № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»	май	Ягова О.М.
	6 июня - День русского языка Пушкинский день России. Отмечается ежегодно в соответствии с Указом Президента РФ от 20 мая 1997 года в день	июнь	Ягова О.М.

	рождения великого русского поэта Александра Сергеевича Пушкина (1799-1837).		
	12 июня - День России. Утвержден Указом Президента РФ от 02.06.1994 До 2002 года – День принятия Декларации о государственном суверенитете Российской Федерации.	июнь	Ягова О.М.
17	Обзор новых поступлений литературы	в течение года	Ягова О.М.
18	Совместное мероприятие		
	Литературная лирика	ноябрь	Проводят: О.М.Ягова Колпакова Е.В.
	Поэтический звездопад	апрель	Проводят: Ягова О.М. Колпакова Е.В.;

Заведующая по социальным вопросам

Сельдицина О.А.

Библиотекарь

Ягова О.М.

**ПЛАН**  
**СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ**  
**ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА**

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

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
2.	Выборы физоргов в группах	Сентябрь	Глебова Т.Г. Кураторы групп 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. Антонова М.М. Кураторы групп Мастера п/о
4.	Тестирование учащихся с целью определения физической подготовленности	Сентябрь	Глебова Т.Г. Преподаватели физической культуры
5.	Работа с физорганами групп, педколлективом по осуществлению комплексной программы по дисциплине «Физическое воспитание»	В течение учебного года	Сельдицина О.А. Глебова Т.Г. Антонова М.М. Кураторы групп Мастера п/о
6.	Приведение документации по дисциплине «Физическая культура» в соответствие с ФГОС.	В течении учебного года	Глебова Т.Г. Колесникова Е.Ю.
2. Учебно-спортивная работа			
1.	Откорректировать рабочие программы по дисциплине	Сентябрь	Глебова Т.Г.
2.	Составить план физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе на новый учебный год.	Июнь	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	Глебова Т.Г. Сельдицина О.А.
5.	Провести конкурс на лучшую группу по выполнению нормативов ВФСК «ГТО»	В течение года	Глебова Т.Г. Сельдицина О.А. Кураторы группы Мастера п/о 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	Смирнова Т.А. Глебова Т.Г. Сельдицина О.А.
7.	Продолжить воспитательную и агитационную работу по внедрению ВФСК «ГТО» и выполнению тестовых заданий	В течение года	Смирнова Т.А. Глебова Т.Г. Сельдицина О.А. Кураторы групп Мастера п/о Физорги групп
<b>3. Оздоровительная работа</b>			
1.	Организовать дополнительные занятия по физкультуре.	В течение учебного года Согласно расписания	Глебова Т.Г. Физорги групп Кураторы групп Мастера п/о
2.	Разработать Положение о проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий: «День здоровья»; военизированной эстафеты; «Эстафета для девчат» «Веселые старты!».	Сентябрь Февраль Март Апрель	Т.Г. Глебова Сельдицина О.А. С.А.Черняев Кураторы групп Мастера п/о Физорги групп
3.	Провести соревнования комплекса ГТО среди учащихся 1 курса	Ноябрь-май	Глебова Т.Г. Черняев С.А. Физорги
4.	Проведение физкульт минуток в режиме рабочего дня	В течение учебного года	Глебова Т.Г. Физорги групп Кураторы групп Мастера п/о
5.	Создание комнаты «Здоровья» для педагогического коллектива	В течение учебного года	Смирнова Т.А. Глебова Т.Г.
<b>4. Наглядная агитация и пропаганда</b>			
1.	Создание и демонстрация видеороликов «Спортивная жизнь колледжа»	В течение года	Глебова Т.Г. Павленко А.В.
2.	Знакомить учащихся и ИПР со всеми спортивными и оздоровительными мероприятиями	В течение года	Глебова Т.Г. Сельдицина О.А. Физорги групп
3.	Оформить стенд спортивных достижений	В течение учебного года	Смирнова Т.А. Глебова Т.Г.
4.	Активизировать деятельность физоргов, старост групп по	В течение учебного года	Глебова Т.Г. Кураторы групп

	вовлечению учащихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом.		Мастера п/о
5. Хозяйственно-финансовая деятельность			
1.	Списать старый спортивный инвентарь	Июнь	Бухгалтерия Глебова Т.Г.
2.	Приобретение нового современного инвентаря для учебно-тренировочного процесса	Сентябрь- Октябрь	Смирнова Т.А. Глебова Т.Г.
3.	Косметический ремонт спортивного зала, раздевалок, подсобных помещений, кабинета преподавателя физвоспитания.	Май-июнь	Смирнова Т.А. Глебова Т.Г.

Преподаватель физической культуры

Глебова Т.Г.

**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

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Изучение потребности в кадрах на рынке труда			
1	Организация работы с предприятиями по изучению потребности в кадрах на рынке труда г. Хабаровска, Хабаровского края	Два раза в год	Смирнова Т.А.
2	Организация работы с отделами молодежи администраций округов и районов Хабаровска и Хабаровского края	В течение года	Сельдицина О.А.
3	Участие в городских мероприятиях, ярмарках вакансий рабочих мест	В течение года	Сельдицина О.А.
2. Организация профориентационной работы среди учащейся молодежи города и края			
4	Закрепление преподавателей и мастеров п/о за школами города для проведения профориентационной работы	Октябрь	Смирнова Т.А.
5	Организация и проведение презентации профессий, экскурсий на предприятия для школьников	В течение года	Смирнова Т.А. Сельдицина О.А.
6	Проведение Дней открытых дверей для учащихся школ и их родителей	В течение года	Смирнова Т.А. Сельдицина О.А.
7	Организация работы с руководителями предприятий города и края по вопросам профориентации	В течение года	Смирнова Т.А.
8	Размещение информации на официальном сайте	В течение года	Смирнова Т.А. Сельдицина О.А.

И.о. заместителя директора по учебной работе

Смирнова Т.А.

**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	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.	Сентябрь Май	ИМС Заседания ПЦК
2	Учебно-производственная работа (фронтально-обзорный)	Организация производственной практики на предприятиях	Смирнова Т.А.	ежемесячно	Педсовет. Заседания ПЦК
3	Итоговая аттестация (тематический)	Выполнение графиков консультаций, результаты письменных работ, оформление учебной документации	Смирнова Т.А. председатели ПЦК	Декабрь- Май	ИМС Заседания ПЦК
4	Материально-техническая база кабинетов, мастерских (фронтально-обзорный)	Выполнение плана работы, паспортизация	Смирнова Т.А.	Январь июнь	ИМС Заседания ПЦК
5	Организация уроков т/о, п/о, качество проведения (персональный)	Согласно целям внутриколледжного контроля, выполнение учебных планов и программ	Тутаева О.В. Смирнова Т.А. Колесникова Е.Ю.	По графику	Производственные совещания Заседания ПЦК
6	Учебная дисциплина, посещаемость, отсев учащихся в группах (персональный)	Учет, контроль, организация работы по улучшению.	Смирнова Т.А. Тутаева О.В.	Ежедневно	Производственное совещание Заседания ПЦК
7	Качество знаний теоретического обучения (фронтальный,	Соответствие требованиям стандарта	Смирнова Т.А.	Декабрь Май	Педсовет. Заседания ПЦК

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

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ  
ОТДЕЛЕНИЯ ПКРС КОЛЛЕДЖА  
К НОВОМУ 2025-2026 УЧЕБНОМУ ГОДУ**

## 24.1 ПЛАН ПОДГОТОВКИ К НОВОМУ 2025-2026 УЧЕБНОМУ ГОДУ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

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

### ПЛАН РАБОТЫ

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители	Ответственный
1. Ремонт зданий и сооружений				
1	Ремонт окон в учебных кабинетах, общежитиях	Июль-октябрь	Антонов А.Е.	Чайко А.А.
2	Частичный ремонт дверей в комнатах общежития № 2	май август	Антонов А.Е.	Чайко А.А.
3	Организовать косметический ремонт и уборку кабинетов, мастерских, лабораторий,	До 20.08	Смирнова Т.А. Глебова Т.Г. Зав. кабинетом	
4	Оформить кабинеты стендами, информацией, систематизировать дидактический материал	В течении года	Зав. кабинетами	Зав. кабинетами
5	Пополнить материально-техническую базу мастерских расходными материалами	В течении года	Чайко А.А.	Смирнова Т.А.
2. Подготовка к отопительному сезону				
6	Очистка канализационной насосной станции от осадочного ила	В течении года	Антонов А.Е. Широков А.В.	Чайко А.А.
7	Проверка установленных контрольно-измерительных приборов учёта тепловой энергии	Сентябрь	Широков А.В.	Чайко А.А.
8	Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	В течении года	Широков А.В.	Чайко А.А.
3. Мероприятия по соблюдению требований производственной санитарии, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности				
9	Произвести замер сопротивления изоляции и устранить недостатки	До 20.07.	Широков А.В.	Чайко А.А.
10	Продолжить контроль и учёт по расходу ТЭК и ЖКХ (фиксировать в спецжурнале отключение по поставке услуг)	До 20.07.	Широков А.В.	Чайко А.А.

11	Заменить светильники в учебном корпусе и общежитие, установить новые выключатели и розетки в общежитиях	В течении года	Широков А.В.	Чайко А.А.
12	Закупить уборочный инвентарь, ветошь для организации дежурств по уборке мест общего пользования закрепленной территории	В течении года	Чайко А.А.	А.Е.Кострова
13	Благоустроить территорию	В течении года	О.А. Сельдицина	Смирнова Т.А.
14	Организовать проверки системы противопожарного водоснабжения	До 01.08.	Чайко А.А.	Т.И.Жаркова
15	Оснастить столовую технологическим и иным оборудованием, посудой, продуктами	До 01.08.	Кан Т.В.	Кан Т.В.
16	Организовать горячее питание учащихся, проживающих в общежитии	До 31.08.	Кан Т.В.	Кан Т.В.
17	Организовать прохождение медицинского осмотра персоналом	В течении года		Сергач И.В.
18	Оборудовать учебные кабинеты, мастерские мебелью, оборудованием	До 10.08.	Кострова А.Е.	Жаркова Т.И.
19	Укомплектовать общежитие мягким инвентарем	В течении года	Чайко А.А.	Чайко А.А.
20	Разработка организационно – распорядительных документов по пожарной безопасности (приказов о назначении должностных лиц, ответственных за противопожарное состояние образовательного учреждения, инструкций по мерам пожарной безопасности, планов эвакуации и др.)	До 25.08.	Сергач И.В.	.
<b>4. Мероприятия по благоустройству</b>				
21	Организовать регулярный покос и чистку газонов	В течение сезона	Антонов А.Е. Широков А.В.	Чайко А.А.
<b>5. Учебная работа</b>				
22	Утвердить годовой план работы отделения колледжа на 2025 – 2026 учебный год	До 01.08.	Смирнова Т.А.	Смирнова Т.А.
23	Провести корректировку учебных планов и программ на 2025– 2026 год в соответствии с ФГОС, утвердить, согласовать с работодателями	сентябрь	Тутаева О.В.	Смирнова Т.А.
24	Произвести корректировку учебно-планирующей документации по т/о. п/о	сентябрь	Преподаватели, мастера п/о	Тутаева О.В.
25	Составить график учебного процесса, расписание учебных занятий на первое полугодие	До 31 августа	Тутаева О.В. Диспетчер расписания	Смирнова Т.А.
26	Составить график дежурств мастеров п/о по корпусу и столовой	ежемесячно	Старший мастер	Смирнова Т.А.
27	Распределить учащихся нового набора по группам, закрепить мастеров	До 31 августа	Тутаева О.В.	Смирнова Т.А.

28	Подготовить мероприятия для проведения «Дня знаний»	31 августа	Сельдицина О.А.	Тутаева О.В.
29	Заселение учащихся в общежитие, заключение договоров материальной ответственности	30, 31 августа	Чайко А.А.	Сельдицина О.А.
6. Обеспечение кадрами				
30	Подготовить предварительную тарификацию распределения педагогической нагрузки, ознакомит пед работников	до 01.07.	Тутаева О.В.	Смирнова Т.А.
31	Определить вакансии, дать заявку в отдел кадров	до 01.07.	Тутаева О.В.	Смирнова Т.А.
7. Выполнение плана набора				
32	Организовать профориентационную работу среди выпускников школ г. Хабаровска и районов	Постоянно в течение года	Педагогические работники	Смирнова Т.А.
33	Оказать содействие в организации работы приёмной комиссии	с 01.06.	Смирнова Т.А.	Смирнова Т.А.
34	Организовать общее родительское собрание для групп нового набора	Сентябрь	Сельдицина О.А.	Смирнова Т.А.

И.о. заместителя директора по учебной работе

Смирнова Т.А.

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

Протокол №10 от 17.06.2025 г.