

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»



**ПЛАН РАБОТЫ ГБПОУ АО «АПК»
на 2021-2022 учебный год**

Астрахань, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

Цели и задачи работы в 2021-2022 учебном году	3
План работы учебно-методического отдела	5
План работы по противодействию коррупции	8
План работы учебной части	11
План работы учебно-производственного отдела	18
План работы приемной комиссии	20
План работы Центра содействия трудоустройства выпускников	25
План работы отделения информационных технологий, экономики и права	27
План работы отделения сервисных технологий и дизайна	46
План работы механического отделения	63
План работы отделения заочного и дополнительного профессионального образования	84
План работы отделения по работе с филиалами и дистанционными технологиями	89
План работы воспитательного отдела	116
План воспитательной и организационной работы общежития	146
План работы совета общежития	152
План работы библиотеки	153
План работы Регионального координационного центра WorldSkills Russia Астраханской области	155
План работы Центра опережающей профессиональной подготовки	161
План работы отдела по укреплению и совершенствованию материально-технической базы	165
План работы отдела кадрового и правового обеспечения	166
План работы отдела инновационных образовательных технологий, обеспечения безопасности и инфраструктурного развития	168
План работы структурного подразделения по автоматизации	170
План работы редакционного отдела	175

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ

Методическая проблема колледжа: «Формирование эффективной образовательной среды для качественной подготовки специалистов среднего профессионального образования»

Основная цель:

подготовка востребованного, компетентного, социально и профессионально мобильного выпускника, способного конкурировать на рынке труда в условиях глобальных системных изменений, в условиях инновационного развития экономики и образования, способного эффективно адаптироваться и развиваться в динамически активной социальной и профессиональной среде и вносить существенный индивидуальный вклад в развитие общества, ориентированного в смежных областях деятельности, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности

Направления деятельности:

– обеспечение высокого качества образования в соответствии с современными запросами человека, общества и государства, потребностями развития инновационной экономики а также расширение образовательных возможностей граждан;

–создание правовых, социально-экономических и образовательных условий позитивного социального становления и самореализации обучающихся, их всестороннего духовного, нравственного и интеллектуального развития, воспитания в них чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества, старшему поколению и человеку труда;

–цифровизация профессионального образовательного процесса с целью адаптации системы профессионального образования и обучения к запросам цифровой экономики и цифрового общества.

Для достижения поставленных целей и задач Колледж реализует основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, предусмотренные выданной колледжу лицензией на осуществление образовательной деятельности

Задачи:

- организация инновационной деятельности как основы устойчивого развития колледжа;

- обеспечение соответствия содержания образовательной деятельности колледжа и условий ее осуществления требованиям законодательства и современным вызовам государства и работодателей;

- формирование воспитательной среды, обеспечивающей социальную и профессиональную адаптацию обучающихся, высокий уровень гражданственности, патриотичности, толерантности;

- развитие цифровой образовательной среды в Колледже, обеспечивающей эффективный процесс профессиональной подготовки студентов колледжа в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

–реализация приоритетных национальных и федеральных проектов Российской Федерации в области образования;

–совершенствование системы управления колледжа, развитие проектного управления в рамках реализации приоритетных национальных и федеральных проектов Российской Федерации (синхронизация системы управления, целевых показателей, мероприятий), повышение эффективности деятельности колледжа;

–создание и совершенствование системных условий, обеспечивающих подготовку кадров в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, запросами работодателей и потребностями развития инновационной экономики;

–внедрение структурных и технологических инноваций путем реализации ОПОП из перечня наиболее перспективных и востребованных специальностей/профессий перечня ТОП - 50, создания мастерских, внедрение дистанционного обучения;

–развитие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, в том числе путём их вовлечения в олимпиадное движение и чемпионаты «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)» через осуществление комплекса мероприятий по развитию WSR в колледже, в том числе создания условий для проведения чемпионатов, организации и проведение областных семинаров, олимпиад, конкурсов, спартакиад обучающихся ПОО СПО;

–развитие кадрового потенциала колледжа посредством выстраивания новой системы стимулирования и поощрения педагогических работников, повышения квалификации и аттестации, привлечения молодых специалистов из числа выпускников колледжа, проявивших себя в конкурсах профессионального мастерства, привлечения работников профильных предприятий к подготовке кадров;

–формирование и развитие системы мониторинга и оценки качества образования и образовательных результатов, адаптация требований показателей (индикаторов) мониторинга образования Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Астраханской области к деятельности колледжа путем прохождения профессионально - общественной аккредитации по ОПОП, независимой оценки квалификаций педагогов и обучающихся в центрах оценки квалификаций, поддержания структуры и контента сайта колледжа в соответствии с нормативными требованиями;

–разработка и реализация дополнительных образовательных услуг и бизнес - проектов, онлайн-курсов, направленных на развитие внебюджетной деятельности и модернизацию материально - технической базы колледжа;

–развитие учебно - материальной базы колледжа, обеспечивающей реализацию ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения и профессиональных стандартов на основе принципов безопасности жизнедеятельности, здоровьесбережения и доступности образовательной среды колледжа;

–обеспечение исполнения количественных и качественных показателей государственного задания текущего года;

–создание и развитие системы независимой оценки качества подготовки кадров в колледже: использование демонстрационного экзамена как формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, независимая оценка квалификации обучающихся и преподавателей в Центрах оценки квалификации;

– содействие внедрению целевой модели цифровой образовательной среды в Колледже;

– развитие новых информационных образовательных инструментов, электронных- и интернет-ресурсов для обеспечения обучения студентов, в том числе, по индивидуальным учебным графикам и сопровождению образовательного процесса обучающихся, лиц с инвалидностью и ОВЗ;

– развитие социального партнерства в области подготовки и повышения квалификации специалистов, обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями;

– развитие системы наставничества для раскрытия потенциала всех участников образовательного процесса: молодых специалистов, преподавателей, обучающихся, родителей, сетевых партнеров и т.п.

–адаптация ПОО для детей с ограниченными возможностями здоровья

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

Цель:

- формирование непрерывного многоуровневого профессионального образования на основе развития инновационных технологий, мониторинга качества подготовки высококвалифицированных специалистов и лично - профессионального роста педагогических кадров.

Основные задачи:

- обеспечение работы педагогического коллектива по единой методической теме «Формирование эффективной образовательной среды для качественной подготовки специалистов среднего профессионального образования»;
- разработка и обновление локальных актов, приказов, положений, поддерживающих инновационные процессы сопровождения методической деятельности;
- актуализация учебно-программной и методической документации, в соответствии с вводимыми ФГОС СПО с учетом соответствующих профессиональных стандартов, организации и поведения демонстрационного экзамена;
- деятельность педагогического коллектива по разработке и внедрению практики применения демонстрационного экзамена;
- развитие регионального сотрудничества в сфере образования и исследовательских работ, обмен опытом работы между преподавательским составом и студентами;
- внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, компетентностно-ориентированных образовательных технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания; современных моделей обучения (сетевой, электронной, дистанционной, на рабочем месте);
- обновление фонда оценочных средств по текущей, промежуточной аттестации, как инструмента контроля результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО с учетом соответствующих профессиональных стандартов;
- обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через создание системы непрерывного профессионального развития;
- совершенствование форм повышения квалификации педагогических работников, профессионально-педагогического мастерства педагогов, оказание педагогам адресной методической помощи в процессе реализации ФГОС нового поколения;
- систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов колледжа; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- обеспечение информационно-методической поддержки преподавателям и мастерам п/о по вопросам подготовки к аттестации на соответствие, первую и высшую квалификационные категории;
- развитие олимпиадного движения в колледже;
- целенаправленное развитие творческих способностей обучающихся через организацию и руководство исследовательской деятельностью обучающихся и педагогов;
- создание электронных баз методических материалов по внедрению ФГОС нового поколения;
- осуществление контроля исполнения нормативно-правовой базы, регламентирующей учебный процесс.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
Организационно-информационная деятельность			
1.	Утверждение методической проблемы на учебный год «Формирование эффективной образовательной среды для качественной подготовки специалистов среднего профессионального образования»	сентябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
2.	Организация работы по исполнению законодательства в области противодействия	согласно утвержденному	Е. А. Кузнецова

	коррупции	плану (приложение 1)	
3.	Разработка локальных актов техникума, направленных на повышение качества образовательного процесса и методической работы в течение учебного года	в течение учебного года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
4.	Организация работы методических комиссий. Корректировка и утверждение планов работы методических комиссий	сентябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
5.	Согласование индивидуальных планов работы преподавателей	сентябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева, А. Н. Булычева
6.	Составление плана-графика открытых уроков	сентябрь	Е. П. Тураева
7.	Организация входного контроля знаний для студентов 1-х курсов на образовательной платформе «Юрайт»	сентябрь	Е.П. Тураева А. Н. Булычева
8.	Методическое сопровождение и организация проведения Всероссийских проверочных работ 2021-2022 учебный год	сентябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева А. Н. Булычева
9.	Подготовка материалов к педагогическим советам	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
10.	Мониторинг сайта ГБПОУ АО «АГПК»		
11.	Подготовка плана-графика аттестации преподавателей	октябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
12.	Информирование педагогического коллектива об условиях и сроках проведения конкурсов, конференций, проектов, фестивалей разного уровня, методических объединениях, семинарах	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
13.	Организация работы по участию педагогических работников в конкурсах, конференциях, форумах, методических объединениях, обучающих семинарах, вебинарах	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
14.	Организация участия педагогических работников в курсах повышения квалификации	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
Методическая деятельность			
1.	Подведение итогов работы за 2020-2021 уч. год и обсуждение плана работы на 2021-2022 уч. год.	Август	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
2.	Изучение и доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
3.	Методическая помощь при оформлении в электронном виде методических материалов педагогических работников	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
4.	Методическая помощь в оформлении портфолио педагогических работников	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
5.	Участие в проведении заседаний педагогического и методического советов	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
6.	Изучение, обобщение и внедрение в процесс обучения передового педагогического опыта	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
7.	Оформление заявок на участие педагогических работников в конкурсах, конференциях, проектах, форумах	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
8.	Помощь в организации и проведении тематических недель, олимпиад	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
9.	Методические консультации по совершенствованию образовательного процесса	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева

10.	Методическое сопровождение в подготовке докладов, документов на конкурс педагогическими работниками	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
11.	Методическое сопровождение деятельности молодых педагогов	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
12.	Методическая поддержка в организации и проведении открытых уроков с целью обмена педагогическим опытом	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
13.	Проведение корректирующей работы по совершенствованию УМК, внесение изменений в рабочие программы учебных дисциплин, предметов, профессиональных модулей, материалы методического обеспечения	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
14.	Изучение и использование педагогических технологий обучения и воспитания, активных форм обучения	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
15.	Оказание помощи в оформлении учебных кабинетов в соответствии с современными требованиями к организации учебного процесса	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева

Мониторинг учебно-методической работы

1	Анализ итогов проведения ВПР, выявление слабых зон, планирование дальнейшей работы по их устранению, использование результатов ВПР с целью повышения качества образования.	октябрь-ноябрь	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
2.	Анализ методической работы методических комиссий	декабрь, май по мере необходимости	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
	Контроль применения образовательных технологий: – посещение и анализ занятий преподавателей; – учет и анализ взаимопосещений учебных занятий	по мере необходимости	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
3.	Анализ методического обеспечения учебных дисциплин и специальностей, подготовка к прохождению процедуры Государственной аккредитации образовательной деятельности	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева А. Н. Булычева
4.	Подготовка, контроль, анализ методического обеспечения проведения промежуточной аттестации, процедуры ГИА	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева
5.	Анализ выполнения планов работы преподавателей по организации учебно-исследовательской деятельности	в течение года	Е. А. Кузнецова, Е. П. Тураева А. Н. Булычева
6.	Анализ методической работы за учебный год	май	Е. А. Кузнецова

План работы в микро-группах

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения
1	Составление рабочих программ учебных предметов, дисциплин, ПМ	Сентябрь-октябрь
2	Оформление УМК по профессиям и специальностям	Ноябрь-декабрь
3	Аспекты курсового и дипломного проектирования	Октябрь-ноябрь, апрель
4	Комплексные экзамены и дифференцированные зачеты: подготовка, проведение, оформление документации	Декабрь, апрель-май
5	Индивидуальные консультации по всем методическим вопросам	В течение года

ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационно-методические мероприятия			
1.1.	Доведение до сведения педагогического состава Приказа Министерства просвещения РФ «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства просвещения на 2021-2023 год»	сентябрь-октябрь	зав. отделениями,
1.2	Мониторинг действующих локальных нормативных актов (приказы по всем направлениям деятельности, положения, инструкции на соответствие действующему законодательству в сфере образования и трудовых отношений. Актуализация проверенных документов	постоянно	начальник отдела кадрового и правового обеспечения, юрист
1.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: совещаниях при директоре; общих собраниях трудового коллектива (Малый педагогический совет (в рамках ИМС отделений), Методический совет, Совет колледжа); заседаниях Студенческого комитета; собраниях родителей.	по плану заседаний	комиссия по противодействию коррупции
1.4	Предоставление колледжем в МОиН АО отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования	по факту запросов	ст. методист по ВР и СР
1.5.	Разработка методических материалов для студентов и педагогических работников об антикоррупционном поведении	сентябрь-октябрь	ст. методист по ВР и СР
1.3.	Организация работы «Горячей линии» («Ящик доверия») для сбора и обобщения информации по фактам коррупционных проявлений и направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы	постоянно	ответственное лицо, ст. методист по ВР и СР, начальник отдела кадрового и правового обеспечения, юрист
1.4.	Размещение на стенде колледжа информации, направленной на профилактику коррупционных проявлений	постоянно	ст. методист по ВР и СР
1.5.	Проведение родительских собраний с рассмотрением вопроса по антикоррупционному просвещению родителей: методические и информационные материалы	по графику проведения родительских собраний	ст. методист по ВР и СР, кураторы
1.6.	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся	в рамках тематических кураторских часов	ст. методист по ВР и СР, кураторы

1.7.	Опубликование на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлением коррупции, а также популяризация соответствующих разделов указанного сайта	постоянно	ст. методист по ВР и СР
1.8.	Организация встреч с представителями правоохранительных органов, прокуратуры, рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.	в рамках тематических мероприятий	ст. методист по ВР и СР
1.9.	Разработка и внесение изменений в план мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2022 год	по необходимости	комиссия по противодействию коррупции
2. Организационно - управленческие мероприятия			
2.1.	Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с требованиями федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», по результатам сравнительного анализа цена на закупаемую продукцию	в течение года	зам. директора по ФЭДиКП, специалист по закупкам
2.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств, средств, поступивших от приносящей доход деятельности и средств, поступивших безвозмездно в виде благотворительной помощи	в течение года	зам. директора по ФЭДиКП, специалист по закупкам
2.4.	Контроль за выполнением государственного задания	в течение года	ответственное лицо
2.5.	Организация и проведение проверок по вопросам целевого и эффективного использования имущества, сохранности имущества	в течение года	бухгалтерия
2.6.	Организация личного приема граждан администрацией колледжа. Обеспечение соблюдения по рядка осуществления приема граждан и рассмотрения обращений граждан, в том числе поступивших почтовыми и электронными отправлениями	в течение года	администрация колледжа, ответственное лицо
2.7.	Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	в течение года	ответственное лицо, учебная часть
2.8.	Контроль за соблюдением порядка проведения экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов, ликвидацией задолженности в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях образовательного процесса	в течение года	заведующие отделениями, методисты отделений, кураторы
3. Организационно - кадровые мероприятия			
3.1.	Организация работы по формированию кадрового резерва (отбор квалифицированных специалистов для замещения вакантных должностей в порядке должностного роста). Недопущение случаев возникновения конфликта интересов	в течение года	администрация колледжа, ответственное лицо, начальник отдела кадрового и

			правового обеспечения, юрист
3.2.	Открытость сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц колледжа, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруги) и несовершеннолетних детей	по факту запросов	юрист, заинтересованные лица (ответственные исполнители)
3.3.	Проведение мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников с нормативными документами по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности по уведомлению работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	постоянно	ответственное лицо, начальник отдела кадрового и правового обеспечения, юрист, зав. отделениями методисты, руководители структурных подразделений
3.4.	Организация повышения квалификации педагогических работников по проблеме формирования антикоррупционных установок личности обучающихся	по необходимости	ответственное лицо, отдел закупок, руководители структурных подразделений
4. Меры по правовому просвещению обучающихся			
4.1.	Проведение мероприятий в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря	9 декабря	ст. методист по ВР и СР, кураторы
4.2.	Проведение просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям	по плану	ст. методист по ВР и СР, кураторы
4.3.	Проведение заседаний студенческого совета по вопросам противодействия коррупции с целью воспитания у студентов правового и гражданского сознания антикоррупционного поведения	по плану	ст. методист по ВР и СР, кураторы
4.4.	Содействие некоммерческим организациям и религиозным объединениям, участвующим в правовом и антикоррупционном просвещении граждан	по плану	ст. методист по ВР и СР, кураторы
4.5.	Участие во всероссийских конкурсах, посвященных противодействию коррупции.	по факту запросов	ст. методист по ВР и СР, кураторы
4.6.	Проведение социологического исследования, посвященного отношению к проблемам коррупции	по плану	ст. методист по ВР и СР, кураторы

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

Задачи:

- обеспечение единого уровня образовательной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС и направлениям подготовки по ТОП50;
- внедрение современных образовательных технологий в целях повышения эффективности учебного процесса;
- осуществление контроля исполнения нормативно-правовой базы, регламентирующей учебный процесс;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- повышение компетентности педагогических работников по вопросам применения действующих в образовании норм, правил, оказание методической помощи;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов, иных локальных актов Колледжа;
- контроль соблюдения прав участников образовательного процесса, требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирование антикоррупционного мировоззрения у преподавателей и студентов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам по вопросам организации и проведении учебного процесса;
- контроль обеспечения студентов учебной, научной и методической литературой.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Организация и обеспечение учебного процесса			
1.1	Составление расписания учебных занятий - для студентов очной, заочной форм обучения; - для преподавателей; - согласование расписания учебных занятий преподавателей между отделениями.	август январь; корректировка в течение года в соответствии с графиком учебного процесса	Бобровская З.С. Каргина Д.В. Власенко Е.В.
1.2	Обеспечение структурных подразделений колледжа необходимой бланочной продукцией: - заказ бланочной продукции (журналы теоретического и производственного обучения, зачетные книжки, студенческие билеты) на новый уч. год; - распределение бланочной документации по подразделениям; - инструктаж по заполнению бланочной документации.	июль – август август август – сентябрь	Гусева М.И.
1.3	Распределение учебных кабинетов и лабораторий между отделениями в соответствии с расписаниями учебных занятий.	август и в течение года по мере корректировки расписания	Бобровская З.С. Каргина Д.В. Власенко Е.В.
1.4	Закрепление - учебных групп за кабинетами и лабораториями, - участков территории колледжа за отделениями с целью соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований.	сентябрь	Гусева М.И. Курлина Л.П. Кузнецова Е.А. Яхнева М.В. Корнейченко Н.В. Гончар Н.В.

1.5	Оформление - приказов о зачислении вновь принятого контингента; - поименной книги студентов с учетом принятого контингента.	август – сентябрь	Гусева М.И. Линькова Н.Н.
1.6	Формирование электронных списков студентов переводных групп, вновь принятого контингента очного обучения, распечатка для структурных подразделений.	август – сентябрь	Гусева М.И. Линькова Н.Н.
1.7	Оформление личных дел студентов в соответствии с Инструкцией по формированию личных дел.	в течение первого месяца, в течении уч. года для восстановленных или переведенных с других уч. заведений студентов	Линькова Н.Н.
1.8	Подготовка приказов: - на присвоение нумерации вновь сформированным и переводным учебным группам (отдельно бюджет и коммерция); - о формировании подгрупп, изучающих иностранные языки; - об ответственности за санитарное состояние кабинетов; - о формировании планов работы структурных подразделений и колледжа - организация и проведение учебного процесса в связи с началом 2021/2022 уч.года	август – сентябрь август	Гусева М.И. Курлина Л.П.
1.9	Подготовка графика режима работы педагогических сотрудников колледжа	сентябрь	Гусева М.И. Кузнецова Е.А. Колтунова (озо) Яхнева М.В. Корнейченко Н.В. Гончар Н.В. Чурзина Г.А. Дюдиков И.А.
1.10	Оформление табелей рабочего времени преподавателей для расчета заработной платы.	Ежемесячно до 15 и 30 числа	Гусева М.И.
1.11	Оформление: - книги приказов по движению контингента; - поименной книги обучающихся с учётом движения контингента и выпуска студентов, с учётом вновь принятого контингента	В течение учебного года	Линькова Н.Н.
1.12	Ответы на письма и запросы, касающиеся обучающегося контингента; отчисленных до окончания срока обучения или окончивших полный курс обучения.	В соответствии с запросами	Гусева М.И. Линькова Н.Н.
1.13	Выдача студентам справок, подтверждающих их обучение в колледже	Еженедельно с понедельника по пятницу в соответствии с	Линькова Н.Н.

		графиком работы	
1.14	Составление таблицы с контингентом по отделениям и специальностям	На первое число каждого месяца	Курлина Л.П.
1.15	Выдача академических справок, оформление дубликатов дипломов: (работа с архивом, где находятся личные дела отчисленных или окончивших обучение студентов)	По мере подачи заявлений	Линькова Н.Н. Гусева М.И.
1.16	Заполнение в Поименной книге сведений по выпускникам 2021г. (приказы, квалификации, дипломы и приложения к ним)	август	Линькова Н.Н.
1.17	Оформление договоров на оказание платных образовательных услуг - студентам, восстановленным на обучение, - студентам, переведенным с других уч. заведений; - студентам, поступающим на обучение по индивидуальному плану	В течение года	Курлина Л.П.
1.18	Оформление дополнительных соглашений к договорам на оказание платных образовательных услуг, в соответствии с прейскурантом цен на 2021/2022 уч.год	сентябрь	Курлина Л.П. Зав.отделениями
1.19	Оформление сведений по вакантным бюджетным и коммерческим местам и размещение сведений на сайте по контингенту для госзадания, расчет среднегодовой и полугодовой численности студентов, обучающихся за счет бюджета	Ежемесячно на 1 число	Гусева М.И. Курлина Л.П.
2 Контроль организации и проведения учебного процесса.			
2.1	Оформление журналов теоретического и производственного обучения к началу уч. года	сентябрь	Курлина Л.П., Зав. отделениями
2.2	Инструктаж и контроль своевременности заполнения журналов теоретического обучения (пройденный программный материал по дисциплинам, результаты промежуточной аттестации, учет посещаемости занятий студентами.	ежемесячно	Курлина Л.П., Отдел по практике Зав. отделениями
2.3	Контроль организации и проведения зачётно - экзаменационных сессий в колледже: -создание электронной базы с экзаменационным материалом; -формирование экзаменационных материалов; - координация расписания промежуточной аттестации.	согласно графика уч. процесса	Гусева М.И. Курлина Л.П. Зав. отделениями
2.4	Контроль, анализ состояние выполнения курсовых работ.	в соответствии с уч. планами и графиком уч. процесса	Курлина Л.П. Зав. отделениями,
2.5	Контроль организации и проведении уроков теоретического и производственного обучений в	в течение года	Курлина Л.П. Гуськова Н.И. Амбросимов А.А.

	соответствии с расписанием уч. занятий и графиком проведения производственных практик.		Зав.отделениями
2.6	Анализ посещения учебных занятий студентами колледжа; Работа со студентами, пропускающими учебные занятия	еженедельно	Курлина Л.П. Зав. отделениями, педагогический организаторы, кураторы учебных групп
2.7	Анализ состояния преподавания дисциплин, модулей в соответствии с требованиями ФГОС СПО (по результатам посещения учебных занятий)	систематически в течение учебного года	Курлина Л.П., зав. отделениями, методисты отделений
2.8	Анализ выполнения учебной нагрузки сотрудниками колледжа	январь июнь	Зав. отделениями, Курлина Л.П.
2.9	Анализ соответствие расписания учебных занятий требованиям Положения о расписании учебных занятий и уставным требованиям: - загруженность преподавателей и студентов; - использование учебных кабинетов и лабораторий по назначению.	в соответствии со сменой расписания	Курлина Л.П. Зав. отделениями
2.10	Выполнение педагогической нагрузки, приходящейся на период нетрудоспособности преподавателей колледжа .	в течение учебного года	Курлина Л.П., Субботина Н.А. Бобровская З.С.
2.11	Мониторинг качества знаний за 1,2 семестры 2021 /2022 уч.г.	сентябрь январь июнь	Зав. отделениями Методисты отделений
2.12	Мониторинг движения контингента , подготовка ежемесячной сводки для размещения на сайте.	ежемесячно	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
2.13	Оформление дополнительных соглашений к договорам на оказание платных образовательных услуг, в связи с изменением размера оплаты за обучение, студентам колледжа и филиалов	август-сентябрь	Курлина Л.П., Зав. отделениями, руководители филиалов
2.14	Контроль своевременности оплаты за обучение студентами, обучающимися по договорам на оказание платных образовательных услуг в соответствии с договорами и по сведениям бухгалтерии	сентябрь и в течение года в соответствии с представленными реестрами	Курлина Л.П., Зав. отделениями
2.15	Контроль соблюдения графиков работы спортивных секций, кружков, студий	ежемесячно	Курлина Л.П. Чурзина Г.А.
2.16	Контроль посещаемости занятий студентами 1 курса (вновь принятый контингент)	1 неделя сентября	Курлина Л.П.
2.17	Контроль соблюдения трудовой дисциплины педагогическими работниками, своевременное принятие решений	в течение учебного года	Курлина Л.П. Зав.отделениями
2.18	Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенических условий в кабинетах, лабораториях и на закрепленных участках	еженедельно	санитарная комиссия

	колледжной и прилегающей к колледжу территории.		
2.19	Анализ выполнения планов работы колледжа, отделений (в соответствии с предоставляемыми ежемесячно отчетами)	ежемесячно	Курлина Л.П.
2.20	Анализ учебной документации, представленной Харабалинским и Лиманским филиалами, на переводные в колледж группы.	начало сентября	Курлина Л.П.
2.21	Размещение сведений по организации учебного процесса в условиях COVID на сайте колледжа : -расписание учебных занятий; -распределение учебных групп по входам в колледж .	ежедневно	Курлина Л.П. Синельщиков Е.В. Каргина Д.А. Власенко Е.В. Бобровская З.С.
3.Государственная итоговая аттестация			
3.1	Подготовка и проведение ГИА: - контроль своевременности разработки и утверждения программ ГИА; - составление графиков проведения ГИА по колледжу и филиалам	декабрь май	Кузнецова Е.А. Ерофеева Р.А. Зав. отделениями Курлина Л.П.
3.2	Помощь в организации работы руководителей ВКР	апрель-май	Кузнецова Е.А Тураева Е.П.. Зав. отделениями
3.3	Подготовка учебно – бланочной документации к ГИА: - журналы за весь период обучения; - зачётные книжки; - приказы по ГИА	май	Курлина Л.П. Зав. отделениями Кураторы выпускных учебных групп
3.4	Мониторинг своевременности подготовки и достоверность сведений для заполнения дипломов и приложений к ним.	май	Курлина Л.П. Гусева М.И.
3.5	Распечатка бланочной документации государственного образца: дипломы, приложения к дипломам, удостоверения, свидетельства.	июнь	Гусева М.И. Курлина Л.П. Колтунова О.В. Семёнов А.П. Зав. филиалами
3.6	Соответствие записей по ГИА в зачётных книжках и приложениях к дипломам	июнь	Курлина Л.П. Зав. отделениями
3.7	Списание бланочной документации государственного образца.	в течение года	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
3.8	Архивирование документов по ГИА: - дипломные работы (проекты) - протоколы по ГИА, - отчеты председателей ГЭК - копии дипломов и приложений к ним на хранение в архиве учебного отдела. - журналы выпускных групп - зачетные книжки и студенческие билеты	июнь 2022 г.	Гусева М.И. Линькова Н.Н.
3.9	Проведение на отделениях консультаций по заполнению бланочной документации в соответствии с требованиями.	Сентябрь Май	Гусева М.И., Курлина Л.П.
3.10	Составление сводной заявки в Министерство образования и науки АО, РФ, печатную фабрику «Гознак» на бланки	октябрь	Гусева М.И.

	строгой отчетности: дипломы государственного образца, приложения к дипломам, свидетельства.		Зав. отделениями
3.11	Подготовка сводной справки об ожидаемой численности выпускников, в т.ч. претендентов на получение дипломов с отличием.	по мере поступления запросов.	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
3.12	Ответы на запросы, касающиеся выпускников.	по мере поступления запросов.	Гусева М.И. Линькова Н.Н.
3.13	Подготовка электронной версии сведений по выпускникам 2022 года, необходимых для заполнения дипломов и приложений к ним.	май	Секретари отделений
3.14	Анализ электронной версии сведений по выпускникам 2022 года, необходимых для заполнения дипломов и приложений к ним.	Май-июнь	Курлина Л.П. Гусева М.И.
4. Работа в программном комплексе АИС «РОС» (Центр мониторинга Минобрнауки АО)			
4.1	Предоставление сведений в программный комплекс Автоматизированная информационная система «Региональная образовательная статистика»	заполнение форм федеральной и региональной статистики в личном кабинете АИС «РОС» в течении года	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
5. Работа с программным комплексом ФИС ФРДО			
5.1	Представление сведений по дипломам, выданным выпускникам колледжа с 1994г. по 1995г.	В течении учебного года	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
6. Организация медицинского обслуживания студентов и преподавателей			
6.1	Подготовка проектов приказов или распоряжений по организации: - проведения ежегодного флюорографического обследования студентов и преподавателей; - ежегодного медицинского осмотра студентов и преподавателей; - проведения вакцинаций.	В течении учебного года	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
6.2	Организация совместно с отделом кадров проведения медицинского осмотра преподавателей.	В течении учебного года	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.
6.3	Ответы на запросы МУЗ «Поликлиника № 3; № 4».	В течении учебного года	Гусева М.И. Курлина Л.П., Линькова Н.Н.
7. Охрана труда и соблюдение техники безопасности			
7.1	Подготовка кабинетов, лабораторий к учебному году	Сентябрь	Преподаватели
7.2	Контроль наличия планов работы лабораторий и кабинетов; документации и инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности в кабинетах и лабораториях колледжа	В течении учебного года	Кузнецова Е.А. Курлина Л.П. Зав.отделениями
7.3	Контроль соблюдения техники безопасности, правил противопожарной безопасности в кабинетах, лабораториях,	сентябрь январь	Гришанов Д.В. Курлина Л.П. Жигульский В.А.

	мастерских п/о (наличие журналов по ТБ и ОТ)		Храмкова А.М.
7.4	Формирование санитарной комиссии для проведение санитарных пятниц с целью соблюдения санитарно – гигиенических условий проведения учебного процесса	еженедельно (пятница)	Гусева М.И.
7.5	Анализ соблюдения режима рабочего времени сотрудниками во время работы и в период нетрудоспособности	ежедневно	Курлина Л.П.
8. Исполнение решений и отчетность			
8.1	Подготовка приказов о зачислении вновь принятого контингента, списков контингента по формам обучения		Гусева М.И. Курлина Л.П.
8.2	Анализ своевременности оформления списочного состава студентов нового набора и переводных групп в соответствии с требованиями.	Август-сентябрь	Кузнецова Е.А. Курлина Л.П.
8.3	Контроль выполнения приказов, решений и постановлений педагогического совета, Совета колледжа и совещаний при директоре.	в соответствии с планами работы	Кузнецова Е.А. Курлина Л.П.
8.4	Своевременное предоставление статистических отчетов: - СПО-1 - СПО- 2 - 1-ДОП - 1 ПК - СПО Мониторинг	до 05 октября до 20 апреля до 01 ноября до 01 марта на 15 февраля август	Гусева М.И. Курлина Л.П.
8.5	Сотрудничество с Пенсионным фондом - предоставление информации об отчисленных студентах, - приказов о выпуске, - работа с предоставленными списками	Ежемесячно до 05 числа	Гусева М.И. Курлина Л.П. Линькова Н.Н.

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОТДЕЛА

Цели:

- обеспечение выполнений требований ФГОС по специальностям подготовки в части формирования у студентов необходимых практических умений и навыков.
- развитие партнерских отношений с предприятиями, организациями, учреждениями по практическому обучению студентов колледжа.

Задачи:

- создание необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава в практическом обучении учащихся.
- планирование, организация и контроль практического обучения студентов (учебной и производственной практики) на всех его этапах.
- заключение договоров с предприятиями и организациями по обеспечению мест практики для студентов колледжа.
- проведение профадаптационной работы со студентами во время практического обучения.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационные мероприятия			
1.1	Заказ журналов учета производственного обучения	август 2021г.	Царева О.В.
1.2	Ревизия договоров об организации практического обучения студентов АГПК на предприятиях и в организациях – базах практик	сентябрь - октябрь 2021 г.	Филиппова А.В. Царева О.В.
1.3	Заключение договоров об организации практического обучения студентов АГПК на предприятиях и в организациях – базах практик	в течение учебного года	Филиппова А.В. Царева О.В.
1.4	Перезаключение договоров об организации практического обучения студентов АГПК на предприятиях и в организациях – базах практик	по истечению срока действия действующих договоров	Филиппова А.В. Царева О.В.
1.5	Организация учебной, производственной (по профилю специальности), преддипломной практики для студентов по специальностям	в течение учебного года	Филиппова А.В. Царева О.В.
1.6	Проведение собраний и инструктажей по ТБ в учебных группах выходящих на практику	перед началом практики	Филиппова А.В. Царева О.В.
1.7	Проведение инструктивно-методических совещаний с руководителями практики по вопросам организации и проведения практики	перед началом практики	Филиппова А.В. Царева О.В.
1.8	Оказание консультативной и методической помощи в период проведения практики	в течение учебного года	Филиппова А.В. Царева О.В.
1.9	Составление справки-табеля на преподавателей-совместителей о количестве вычитанных часов по практике	в течение учебного года	Филиппова А.В. Царева О.В.
1.10	Участие в проведении квалификационных экзаменов на присвоение разрядов рабочих профессий обучающихся	в течение учебного года	Филиппова А.В. Царева О.В.
1.11	Участие в методических объединениях руководителей по учебно-производственной работе	по отдельному графику	Гуськова Н.И. Абросимов А.А. Филиппова А.В. Царева О.В.
2. Контроль за проведением практики			
2.1	Проверка методической документации по практике и практической подготовке обучающихся за 2020-2021 г.г.	сентябрь - октябрь 2021 г.	Филиппова А.В. Царева О.В.
2.2	Контроль за ведением текущих журналов учета	в течение	Филиппова А.В.

	производственного обучения	учебного года	Царева О.В. Заведующие отделений
2.3	Контроль за прохождением студентами АГПК производственной практики на базовых предприятиях и в учебных мастерских и лабораториях	еженедельно	Филиппова А.В. Царева О.В. Руководители практик
2.4	Контроль за деятельностью мастеров п/о и руководителей практик по организации проверок и защиты отчетов по практике, ведению учебной документации	в течение учебного года	Филиппова А.В. Царева О.В. Руководители практик
2.5	Контроль за ведением документации производственного обучения: – отчеты обучающихся по практике (заверенные); – производственные характеристики; – дневники практики; – наличие оформленных графических, аудио-, видео-, фотоматериалов, наглядных образцов изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике	в течение учебного года	Филиппова А.В. Царева О.В. Руководители практик

ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Основные цели:

- организация приема граждан РФ, а также иностранных граждан для обучения по образовательным программам СПО; выполнение контрольных цифр приема в ГБПОУ АО «АГПК» в соответствии с государственным заданием;
- организация и реализация мероприятий по профориентационной работе;
- содействие в трудоустройстве и адаптации к рынку труда выпускников колледжа.

Задачи:

- анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей процесс приема граждан в колледж;
 - проведение профориентационных мероприятий для выпускников школ – будущих абитуриентов, своевременное представление необходимой информации по приему в колледж;
 - ведение информационной и рекламной деятельности по вопросам профориентации, занятости и адаптации;
 - организация совместной профориентационной работы с высшими учебными заведениями города;
 - разработка агитационных и профориентационных материалов;
 - организация процесса приема и обработки документов от поступающих;
 - внесение данных о приеме в Федеральную информационную систему;
 - организация и проведение вступительных испытаний;
- Подведение итогов приемной кампании, представление соответствующих отчетов.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1.	Распределение контрольных цифр приема граждан, по специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (ППССЗ и ППКРС) за счет средств бюджетных ассигнований бюджета АО на 2022 – 2023 учебный год	ноябрь 2021 г.	Председатель приемной комиссии Заместитель председателя приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии Заведующие отделениями
2.	Формирование состава приемной комиссии	январь	Заместитель председателя приемной комиссии

3.	Проф.ориентационная работа:	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии
	Профобучение школьников (совместная работа с ЦОПП)	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии Заместитель руководителя ЦОПП
	Проведение мастер-классов (совместная работа с зав.мастерскими)	сентябрь - июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии Заведующие мастерскими
	Лекции – встречи с учащимися общеобразовательных учреждений города и области	март - май	Ответственный секретарь приемной комиссии
	«День открытых дверей» для учащихся общеобразовательных учреждений города и области	май	Ответственный секретарь приемной комиссии, старший методист по ВР, заведующие отделениями
	Участие в городских профориентационных	в течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии
	Школа-колледж-ВУЗ (совместная работа с представителями ВУЗов)	январь - май	Ответственный секретарь приемной комиссии
4.	Разработка Правил приема на 2021 – 2022 учебный год (размещение Правил на стенде приемной комиссии)	январь -февраль	Ответственный секретарь приемной

	и официальном сайте колледжа)		комиссии
5.	Составление, оформление и распространение рекламного проспекта для поступающих в колледж	Январь - июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии
6.	Размещение объявлений о приеме в колледж, используя средства массовой информации	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии
7.	Оформление заявки на приобретение канцтоваров для работы приемной комиссии	апрель	Заведующий хозяйством Ответственный секретарь приемной комиссии
8.	Подготовка помещения для работы приемной комиссии и его оформление	июнь	Заведующий хозяйством Ответственный секретарь приемной комиссии
9.	Оформление заявки на подготовку материалов и техники для оформления помещения приемной комиссии	май	Ответственный секретарь приемной комиссии
10.	Подготовка документации для работы приемной комиссии	май	Ответственный секретарь приемной комиссии Заведующий редакцией
11.	Размещение на сайте и стендах приемной комиссии информации по приему в колледж	в течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующий структурным подразделением по автоматизации

12.	Подготовка протоколов к зачислению первый курс, формирование приказов	август- октябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующий структурным подразделением по автоматизации, старший методист учебной части
13.	Подготовка отчетов по работе приемной комиссии и контрольным цифрам приема	в течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии
2. Работа по приёму студентов			
1.	Проверка документации приемной комиссии	Июнь - сентябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.	Ежедневное заполнение данных о приеме на информационных стендах и официальном сайте	Июнь - август	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующий структурным подразделением по автоматизации
3.	Подготовка документации для зачисления в колледж.	август	Ответственный секретарь приемной комиссии
4.	Передача документов в учебную часть колледжа	сентябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии, старший методист учебной части
5.	Подготовка отчета о работе приемной комиссии	сентябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии

6.	Ведение дополнительного набора в неуккомплектованные группы	до 25 ноября	Ответственный секретарь приемной комиссии
7.	Оформление папки «Приемная комиссия 2022 – 2023 учебный год»	ноябрь	Ответственный секретарь приемной комиссии
8.	Внесение данных о приеме в Федеральную информационную систему	согласно установленным срокам	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующий структурным подразделением по автоматизации
9.	Консультирование абитуриентов по направлениям подготовки и приему в колледж	в течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии

ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационная деятельность			
1.1	Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве социальных партнёров для выпускников колледжа. Организация контактных мероприятий: встречи с работодателями, публичная защита отчётов по практике и дипломных работ/проектов и т.п.	в течение года	ЦСТВ, руководители практики/ДП, кураторы
1.2	Участие в областных, городских выставках, ярмарках по трудоустройству	в течение года	ЦСТВ, кураторы
1.3	Заключение соглашения с Агентством по занятости населения Астраханской области	сентябрь	ЦСТВ
1.3	Организация и проведение совместных мероприятий с представителями ЦЗН г. Астрахани и работодателями для выявления потребности в кадрах и наличия вакантных мест по профессиональным направлениям выпускников колледжа	в течение года	ЦСТВ, зав. отделениями, кураторы, мастера ПО
1.4	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам трудоустройства и временной занятости	в течение года	ЦСТВ, зав. отделениями, педагог-психолог
1.5	Организация и проведение совместных мероприятий с РУМЦ по вопросам содействия трудоустройству и оказанию консультационной поддержки выпускникам с инвалидностью и ОВЗ	в течение года	ЦСТВ, РУМЦ
1.6	Привлечение специалистов и проведение мероприятий, направленных на консультирование студентов, изъявившим желание выйти на самозанятость, по вопросам видов деятельности, оформления самозанятости, включая вопросы по регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей, налогообложения и т.д.	в течение года	ЦСТВ, ЦООП
1.7	Анкетирование студентов выпускных курсов с целью создания информационного банка данных выпускников - соискателей	май-июнь	ЦСТВ, кураторы
1.8	Взаимодействие с агентством по занятости населения Астраханской области и ЦЗН г. Астрахань для проведения профориентационных мероприятий и формирования банка данных о имеющихся вакансиях	в течение года	ЦСТВ

1.9	Организация краткосрочных курсов дополнительной подготовки, переподготовки и/или повышения квалификации студентов выпускных групп в рамках существующих в колледже учебных программ.	в течение года	ЦСТВ, зав. отделением дополнительного профессионального образования
2. Информационная деятельность			
2.1	Формирование банка данных вакансий на предприятиях города, района и области	в течение года	ЦСТВ
2.2	Информирование студентов и выпускников колледжа по вопросам занятости и трудоустройства посредством размещения информации на сайте колледжа	в течение года	ЦСТВ
2.3	Проведение мониторинга (сбор, обработка, анализ информации) трудоустройства выпускников 2020 года.	в течение года	ЦСТВ
2.4	Размещение на сайте колледжа информации о краткосрочных курсах подготовки/переподготовки и повышения квалификации по программам, реализуемых в колледже	в течение года	ЦСТВ, зав. отделением дополнительного профессионального образования
2.5	Создание электронной базы данных незанятых выпускников для содействия трудоустройству. Размещение по согласованию со студентом на сайте колледжа	в течение года	ЦСТВ, кураторы
2.6	Сбор и освещение информации о ВУЗах с перечнем специальностей и условиями поступления для выпускников колледжа. Организация встреч, бесед, консультаций с представителями ВУЗов.	февраль - март	ЦСТВ
3. Психолого-педагогическое сопровождение			
3.1	Проведение анкетирования и/или компьютерного тестирования студентов колледжа с целью мониторинга профессионального становления студентов	в течение года	ЦСТВ, педагог-психолог
3.2	Проведение консультаций (в т.ч. индивидуальных), тренингов, ролевых игр, направленных на формирование поведенческих навыков на рынке труда	в течение года	ЦСТВ, педагог-психолог
4. Методическая деятельность			
4.1.	Составление плана работы ЦСТВ на 2021-2022 учебный год	сентябрь	ЦСТВ
4.2.	Составление отчёта о работе ЦСТВ за 2021-2022 учебный год	июнь	ЦСТВ
4.3	Формирование отчетов по мониторингу трудоустройства выпускников для ЦООП	ежемесячно до 04 числа	ЦСТВ

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Цели:

- создание условий для реализации актуализированных ФГОС СПО, требований профессиональных стандартов, компетенций WorldSkills, работодателей и повышения качества подготовки квалифицированных специалистов, координация усилий структурных подразделений колледжа, творческих педагогов, работодателей, направленных на развитие и совершенствование научно - методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности колледжа;

- ведение образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего профессионального образования: программа подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, а также расширение образовательных возможностей граждан;

- создание правовых, социально-экономических и образовательных условий позитивного социального становления и самореализации обучающихся, их всестороннего духовного, нравственного и интеллектуального развития, воспитания в них чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества, старшему поколению и человеку труда;

- цифровизация профессионального образовательного процесса с целью адаптации системы профессионального образования и обучения к запросам цифровой экономики и цифрового общества.

Основные направления деятельности:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;

- дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями по вопросам проведения практик, подписания договоров о сотрудничестве, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;

- сохранение контингента студентов;

- внедрение новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебный процесс;

- организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;

- популяризация рабочих профессий среднего профессионального образования, повышение мотивации обучающихся развитию собственного профессионализма, формирование компетенций конкурентоспособных специалистов, в т.ч. путем участия обучающихся в профессиональных конкурсах и чемпионатах рабочих профессий в рамках движения World Skills;

- профориентационная работа, в т.ч. в рамках сетевого взаимодействия с учениками школ Приволжского района Астраханской области;

- активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;

- активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;

- активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;

- совершенствование материально-технической базы отделения в соответствии с требованиями ФГОС;

- пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи:

- обеспечение выполнения учебных планов, графика учебного процесса по специальностям путем четкой и эффективной организации работы отделения по всем направлениям деятельности и контроля процесса реализации ФГОС-3, ФГОС-3+, ФГОС-4 (ТОП-50) по специальностям.

- актуализация содержания ППССЗ с учетом требований ПС, WorldSkills, ТОП-50 и реализации инвестиционных проектов в регионе.
- использование современных технологий, приемов и методов обучения, в том числе WorldSkills, способствующих формированию профессиональных, общих и универсальных компетенций обучающихся.
- сотрудничество отделения с работодателями по вопросам учебного процесса, разработки учебных планов, программ, методических материалов, учитывающих динамику развития отрасли.
- дальнейшая комплектация методического сопровождения внедрения ФГОС в образовательный процесс, внедрение инновационных технологий в педагогическую деятельность.
- формирование и развитие системы мониторинга и оценки качества образования и образовательных результатов, адаптация требований показателей (индикаторов) мониторинга образования Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Астраханской области к деятельности колледжа путем прохождения профессионально - общественной аккредитации по ОПОП, независимой оценки квалификаций педагогов и обучающихся в центрах оценки квалификаций, поддержания структуры и контента сайта колледжа в соответствии с нормативными требованиями;
- содействие внедрению целевой модели цифровой образовательной среды;
- повышение образовательного уровня преподавателей путем повышения их квалификации, вовлечения в учебно-исследовательскую деятельность, в т.ч. в новых предметных областях, в проектную деятельность, вовлечения в работу сетевых сообществ педагогов.
- мониторинг качества подготовки обучающихся путем проведения обязательных и срезовых административных работ, своевременного анализа выполненных работ.
- проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом.
- активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов отделения.
- мониторинг воспитательной работы в группах путем посещения открытых мероприятий в группах, анализа журналов кураторов групп.
- активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.
- популяризация рабочих профессий через участие в движении WorldSkills.
- организация сетевого взаимодействия со школами Приволжского района Астраханской области.
- совместная работа администрации отделения, преподавателей и работодателей по формированию профессиональной компетенции выпускника.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1.1	Заседание малого педагогического совета: «Анализ работы отделения информационных технологий, экономики и права за 2020-2021 учебный год и задачи отделения на новый 2021-2022 учебный год»	Сентябрь	Зав.отделением Преподаватели
1.2	Формирование данных о преподавателях и кураторах отделения. Рабочая встреча по определению индивидуальных целей и задач преподавателей на 2021/2022 учебный год, отраженных в индивидуальных планах работы преподавателей	Сентябрь	Зав. отделением Методист Педагог-организатор
1.3	Ознакомление с личными делами студентов нового набора. Подготовка документации по группам: списков студентов, личных карточек, студенческих билетов, зачеток	Сентябрь	Зав. отделением Педагог-организатор

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1.4	Встреча администрации отделения со студентами нового набора, ознакомление их с правилами внутреннего распорядка, Положением о внешнем виде преподавателей, сотрудников и студентов колледжа и организацией учебного процесса в колледже	Сентябрь	Зав.отделением Кураторы групп
1.5	Проведение организационных собраний студентов в переходных группах	Сентябрь	Зав.отделением Кураторы групп
1.6	Взаимодействие с руководителем учебно-методического отдела по вопросам возможной корректировки педагогической нагрузки преподавателей на 2021/2022 учебный год	Август-сентябрь	Зав. отделением Руководитель УМО
1.7	Проверка расписания учебных занятий на соответствие учебной нагрузке преподавателей. Анализ расписания учебных занятий.	Сентябрь	Координатор учебного процесса Зав. отделением Преподаватели
1.8	Составление расписания консультаций преподавателей и графиков проведения срезознаний и административного контроля	Сентябрь	Зав. отделением Методист
1.9	Составление списков детей-сирот и социально-незащищенных студентов	Сентябрь	Педагог-организатор Кураторы
1.10	Подготовка учебной документации: журналов теоретического обучения; студенческих билетов и зачетных книжек студентов нового набора; сводных ведомостей успеваемости и посещаемости, в том числе и в электронном виде на 2021/2022 учебный год	Сентябрь	Зав.отделением Кураторы групп
1.11	Проведение выборов актива учебных групп, членов совета отделения, назначение старост и их заместителей	Сентябрь	Педагог-организатор Зав. отделением Кураторы групп Секретарь
1.12	Подготовка документов на стипендию с учетом результатов промежуточной аттестации	В течение года	Педагог-организатор Кураторы групп Учебные сектора групп
1.13	Участие в работе старостата. Внесение предложений по совершенствованию работы старост учебных групп. Анализ эффективности работы старост.	2 раза в месяц	Педагог-организатор Зав. отделением Кураторы групп Преподаватели
1.14	Проведение инструктажей о ведении документации (заполнение, ведение учебных журналов, журнала взаимопосещений, журнала учета пользования вычислительной техникой).	Сентябрь	Зав.отделением
1.15	Участие в подготовке и консультирование разработок открытых уроков, внеаудиторных мероприятий преподавателей	В течение года	Зав.отделением Методист
1.16	Корректировка и согласование программ государственной итоговой аттестации выпускников по специальностям отделения. Подготовка всей документации к государственной итоговой аттестации и выпуску молодых специалистов.	Октябрь-Декабрь, апрель-июнь	Зав.отделением методист Секретарь Кураторы групп Актив группы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1.17	Распределение педагогической нагрузки на руководство дипломными проектами, консультирование, нормоконтроль и участие в работе ГЭК по специальностям отделения	Сентябрь	Зав.отделением Методист отделения
1.18	Проверка ведения преподавателями учебной документации.	В течение года	Зав.отделением Зав. отделением
1.19	Руководство работой методистов отделения и методиста по воспитательной работе отделения, секретаря отделения.	В течение года	Зав.отделением
1.20	Подготовка данных и составление отчетов по запросу администрации колледжа по вопросам учебной, методической и воспитательной работы.	В течение года	Зав.отделением
1.21	Представление в учебную часть данных о выполнении педагогической нагрузки преподавателями-совместителями (или по замене преподавателей).	В течение года	Зав.отделением
1.22	Организация и участие в профориентационных мероприятиях отделения и колледжа.	В течение года	Зав.отделением Педагог-организатор
1.26	Организация и проведение анкетирования студентов, родителей на выявление степени удовлетворенности состоянием условий образовательной среды	Ноябрь	Педагог-организатор Психолог, Кураторы
1.27	Контроль санитарного состояния аудиторий.	В течение года	Зав.отделением Педагог-организатор
1.28	Участие в организации и проведении общеколледжных мероприятий, мероприятий отделения по согласованию с отделом по воспитательной работе.	Январь Июнь в течение года	Педагог-организатор
1.29	Участие в организации и работе площадки по сетевому взаимодействию (Началовская СОШ, СОШ с.Растопуловка, СОШ с.Начало))	Октябрь - Май	Зав.отделением Методист отделения
1.30	Участие в организации площадок для проведения соревнований по стандартам WSR, возможной работе площадок в период соревнований	Декабрь	Зав.отделением Преподаватели-эксперты
1.31	Участие в мероприятиях по организации и проведению регионального чемпионата по стандартам WSR	Ноябрь	Зав.отделением Эксперты
1.32	Организация процесса подготовки студентов к участию в региональном чемпионате по стандартам WSR по компетенциям «Веб-дизайн и разработка», «Графический дизайн», «ИТ-решения для бизнеса на платформе 1С:Предприятие», «Сетевое и системное администрирование», «Предпринимательство», «Рекрутер», «Программные решения для бизнеса» и др.	по плану РКЦ АО	Зав. отделением Преподаватели-эксперты
1.33	Организация процесса проведения и подготовки студентов к участию в демонстрационном экзамене по компетенциям: Интернет вещей – ИСП471 Банковское дело – БД226, БД326 Веб-дизайн и разработка – ИСП371	Декабрь 2021 Декабрь 2021 Апрель 2022	РКЦ Зав. отделением Преподаватели-эксперты

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1.34	Организация подготовки и проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации: Банковское дело – БД326 Финансы – ЭФ332 Веб-дизайн и разработка – ИСП471 Сетевое и системное администрирование– ССА478	Октябрь 2021 – Июнь 2022	РКЦ Зав. отделением Преподаватели- эксперты
1.35	Участие в мероприятиях по подготовке к аккредитации колледжа (по отдельному плану)	В течение года	Зав. Отделением Методист отделения по всем направлениям
1.36	Проведение мероприятий по организации учебного процесса в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно распорядительным документам и нормативным актам колледжа	В течение года	Зав. Отделением Методист отделения по всем направлениям
1.2.1	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течение года	Зав.отделением
1.2.2	Проведение рабочих встреч с представителями правоохранительных органов с целью координирования действий, направленных на предупреждение коррупционных проявлений и обмена информацией	Согласно плана	Старший методист по социальной и воспитательной работе, юрист Зав.отделением
1.2.3	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	В течение года	Старший методист по социальной и воспитательной работе, психолог, Зав.отделением
1.2.4	Проведение кураторских часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов учащихся от угроз, связанных с коррупцией»	В течение года	Старший методист по социальной и воспитательной работе, педагог - организатор Зав.отделением
1.2.5	Разработка памятки для педагогических работников по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	В течение года	Заместитель директора по безопасности, Зав.отделением
1.2.6	Включение в планы воспитательной работы антикоррупционного просвещения	В течение года	Старший методист по социальной и воспитательной работе, педагог - организатор Зав.отделением
1.2.7	Включение в образовательные программы учебных предметов «Обществознание», «Основы безопасности и жизнедеятельности» темы «Борьба с коррупцией на современном этапе»	В течение года	Заместитель директора по безопасности, Зав.отделением

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1.2.8	Проведение заседаний студенческого совета колледжа по вопросам противодействия коррупции в колледже с целью воспитания в подрастающем поколении правового и гражданского сознания, получения навыков поведения в демократическом правовом обществе, в том числе и навыков антикоррупционного поведения	В течение года	Старший методист по социальной и воспитательной работе, педагог - организатор Зав.отделением
1.2.9	Проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь	Старший методист по социальной и воспитательной работе, педагог - организатор Зав.отделением
1.2.10	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ от 05.04.2014г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Заместитель директора по безопасности, юрист Зав.отделением
2.1	Анализ состояния учебных планов и их корректировка по всем специальностям и профессиям отделения	Сентябрь	Зав. отделением Методист
2.2	Обеспечение выполнения учебных планов, календарных учебных графиков по направлениям подготовки.	Подведение итогов семестра и академических результатов учебного года	Преподаватели Методист Зав. отделением Руководители ДП
2.3	Мониторинг текущей успеваемости	В течение года	Преподаватели Методисты Зав. отделением
2.4	Разработка предложений по тарификации согласно учебным планам специальностей.	Апрель-май	Зав. отделением
2.5	Помощь методисту по формированию банка учебно-методической документации в рамках своей компетенции.	В течение года	Зав.отделением
2.6	Составление расписания консультаций и графиков проведения срезов знаний и обязательных контрольных работ.	В течение года	Зав.отделением
2.7	Совершенствование практического обучения студентов на учебных занятиях и при прохождении всех видов практики.	В течение года	Зав. практикой Методист Кураторы групп
2.8	Оперативная организация работы по учету текущей успеваемости студентов с целью своевременного влияния на эти показатели.	В течение года	Зав. отделением Кураторы групп Учебные сектора групп
2.9	Проведение бесед с кураторами, преподавателями, студентами и родителями по повышению качества успеваемости студентов.	В течение года	Зав. отделением Методист
2.10	Разработка совместно с кураторами мероприятий по повышению успеваемости, укреплению дисциплины и сохранению контингента.	В течение года	Зав. отделением Педагог-организатор Кураторы групп

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
2.11	Совершенствование форм и методов воспитательной работы со студентами отделения, организация тематических мероприятий в группах и на уровне колледжа.	В течение года	Педагог-организатор Кураторы групп
2.12	Проведение мероприятий по ликвидации задолженностей студентов за предыдущие учебные периоды: индивидуальные беседы со студентами, встречи с преподавателями, встречи с родителями. Организация дополнительных консультаций преподавателей.	В течение года	Зав.отделением Педагог-организатор
2.13	Проведение малых педагогических советов отделения по вопросам успеваемости, организации самостоятельной работы студентов на занятиях, дома, организации разноуровневого подхода к обучению.	2 раза в семестр	Зав. отделением Методист отделения
2.14	Анализ итогов зимней и летней экзаменационной сессий, анализ успеваемости по учебным дисциплинам, циклам, специальностям.	В течение года согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Преподаватели Методист отделения Кураторы
.15	Составление расписания экзаменационных сессий по группам.	Согласно графику учебного процесса	Зав.отделением
2.16	Организация и проведение встреч с работодателями по вопросам: - определения уровня подготовки выпускников и необходимости внесения изменений в учебные планы специальностей - участия в комиссии по приему квалификационных экзаменов - участия в государственной аттестационной комиссии в рамках итоговой аттестации выпускников специальностей отделения.	В течение учебного года	Зав.отделением Методист отделения
2.17	Проведение мониторинга образовательных областей, где применяются компьютерные обучающие программы и выявление потребности в них преподавателей колледжа во взаимосвязи с условиями использования в учебном процессе.	В течение года	Зав.отделением Методист отделения
2.18	Популяризация образовательных Интернет-ресурсов и их использования в педагогической деятельности. Пропаганда Интернет-сообществ преподавателей.	В течение года	Зав. отделением
2.19	Организация и проведение демонстрационного экзамена по стандартам WSR в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации для специальностей 09.02.04 Информационные системы, 38.02.06 Финансы	Согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Методист отделения
3.1	Анализ требований Федеральных государственных образовательных стандартов к аппаратному и программному обеспечению процесса подготовки специалистов	Сентябрь – Октябрь 2021	Зав. отделением Зав. кабинетами и лабораториями Преподаватели

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
3.2	Системное обновление и модернизация условий подготовки конкурентоспособных специалистов: анализ работоспособности компьютерной техники, установленных пакетов программного обеспечения, определение необходимости приобретения нового оборудования	В течение года	Зав. отделением Зав. кабинетами и лабораториями Преподаватели
3.3	Взаимодействие со службой ИТ колледжа по решению вопросов работоспособности вычислительной и оргтехники и установке нового и обновлению имеющегося программного обеспечения	В течение года	Зав. отделением Зав. кабинетами и лабораториями Преподаватели
4.1	Контроль выполнения учебных планов и программ	Ежемесячно	Зав. отделением Методист отделения
4.2	Посещение занятий и консультаций. Анализ качества преподавания	В течение года	Зав. отделением
4.3	Контроль планирования и выполнения курсовых и дипломных проектов, контрольных работ, производственной практики	В течение года	Зав. отделением
4.4	Контроль проведения учебных занятий в соответствии с расписанием учебных занятий	В течение года	Зав. отделением Методист отделения
4.5	Контроль замен учебных занятий в случаях отсутствия преподавателей	В течение года	Зав. отделением Методист отделения
4.6	Контроль ведения учебных журналов и другой документации	1 раз в 2 месяца	Зав. отделением Методист отделения
4.7	Контроль работы преподавателей, занимающихся исследовательской деятельностью со студентами	По мере разработки проектов	Зав. отделением Методист отделения
4.8	Контроль внеаудиторной работы преподавателей, консультаций	1 раз в месяц	Зав. отделением Методист отделения Педагог-организатор
4.9	Контроль хода курсового и дипломного проектирования, рассмотрение и утверждение тем по специальностям	По графику	Зав. отделением Методист отделения
4.10	Контроль организации, проведения и сдачи контрольных работ, соответствующих заявленным в учебных планах специальностей	В течение года	Зав. отделением Методист отделения
4.11	Контроль оформления сводных ведомостей успеваемости за семестр и их анализ	Январь, Июнь	Зав. отделением Кураторы групп
4.12	Контроль соблюдения студентами правил внутреннего распорядка и Устава колледжа.	Ежедневно	Зав. отделением Кураторы групп
4.13	Контроль учебной и трудовой дисциплины преподавателей и студентов.	В течение года	Зав.отделением Педагог-организатор Методист отделения
4.14	Проведение открытых защит курсовых и дипломных проектов с их анализом.	По графику	Зав. отделением Методист отделения

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
4.15	Контроль оформления допуска студентов к сессии.	Декабрь, по графику учебного процесса	Зав.отделением Кураторы групп
4.16	Составление ведомостей учета успеваемости. Составление сводной ведомости учета успеваемости	По окончании сессий	Секретарь отделения Кураторы учебных групп
5.1	Участие в работе заседаний методической комиссии отделения информационных технологий, экономики и права по вопросам проведения открытых уроков, защит курсовых проектов	По графику	Зав. отделением Методист отделения
5.2	Проведение консультаций с преподавателями по успешному выполнению Государственных образовательных стандартов нового поколения	По графику	Зав. отделением Методист отделения
5.3	Посещение открытых уроков по плану. Анализ деятельности преподавателей.	По графику	Преподаватели Методист отделения
5.4	Организация учебно-исследовательской работы на отделении.	В течение года	Преподаватели Методист
5.5	Организация участия преподавателей и студентов во Всероссийских конкурсах, областных олимпиадах	В течение года	Преподаватели Методист отделения
5.6	Усиление работы совместно с кураторами по укреплению учебной дисциплины, сохранению контингента, по повышению успеваемости студентов	В течение учебного года	Зав. отделением Зам директора по ВР
5.7	Участие в работе педагогических и методических советов колледжа	По плану	Зав. отделением Методист отделения
5.8	Участие в мониторинге тенденций развития науки и технологий, актуальных проблем образования, инноваций в сфере образования, а также и смежных областей.	В течение учебного года	Зав. отделением
5.9	Обобщение передового педагогического опыта. Анализ возможности внедрения его элементов в учебный процесс отделения	В течение учебного года	Зав. отделением
6.1	Проведение родительских собраний в группах	По графику	Зав. отделением Кураторы Преподаватели
6.2	Индивидуальная работа с родителями неуспевающих студентов	В течение учебного года	Зав. отделением Кураторы
6.3	Проведение на классных часах бесед родителей–производственников со студентами об их будущей профессии	По планам работы кураторов групп	Зав. отделением Кураторы
6.4	Проведений заседаний Совета старост по вопросам ведения учебной документации, работы стипендиальной комиссии, Совета отделения	По графику	Зав. отделением
6.5	Индивидуальная работа: ознакомление с личными делами, определение студентов из группы риска, малообеспеченных семей, сирот	Ежедневно	Зав. отделением Педагог-организатор

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
6.6	Воспитание у студентов потребности в здоровом образе жизни: организация встреч с медицинскими работниками, бесед о вреде курения, алкоголя и наркотиков	В течение года	Зав. отделением Кураторы групп Педагог-организатор
6.7	Участие в организации и проведении общеколледжских мероприятий	В течение года	Зав. отделением Кураторы групп Педагог-организатор
6.8	Индивидуальная работа со студентами (учебными группами) по вопросу повышения качества знаний	В течение года	Зав. отделением Методист отделения Кураторы групп
6.9	Пропаганда положительного опыта приобретения сертификатов по программе Microsoft IT Academy и Academy Cisco . Подготовка студентов для сдачи экзамена на международный сертификат ИТ-профессионала или пользователя.	В течение года	Зав.отделением

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Задачи воспитательной работы:

- формирование базовой культуры личности через развитие социального и жизненного опыта, мотивационной сферы, аналитико-диагностических, прогностических, конструктивных, коммуникативных, организаторских, рефлексивных умений и навыков;
- формирование навыков принятия решений в последовательном и ответственном осуществлении своих социальных функций;
- формирование гражданского самоопределения, воспитание патриотизма, ответственного отношения к своей профессии, побуждение студентов к самопознанию, самореализации, самовоспитанию;
- воспитание на основе культуросообразности, т.е. на общечеловеческих ценностях, нормах этикета, особенностях различных культур и религиозных традициях.
- создание благоприятных условий и возможностей для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, профилактика правонарушений, преступлений.

Основные направления работы:

- Построение учебно-воспитательного процесса на основе системы ценностных ориентаций студентов.
- Гуманитарная направленность воспитания за счет расширения общекультурного, правового, экономического и экологического компонентов воспитания.
- Развитие личностного потенциала студентов на условиях отношений сотрудничества и взаимодействия студентов, преподавателей, родителей и внешнего социума.
- Развитие студенческого самоуправления.
- Развитие досуговой деятельности и организация отдыха как особой сферы жизнедеятельности студенчества.
- Профилактика: употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики) среди студентов; суицида; совершения противоправных действий; экстремистских и террористических склонностей; употребления нецензурной лексики; самовольных уходов из общежития

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные	ЛР	Наименование модуля ¹
СЕНТЯБРЬ				
1	День знаний	педагог – организатор, кураторы	1, 2, 3, 5, 12, 18	«Основа личности – это ее развитие»
2	День солидарности в борьбе с терроризмом: кураторский час, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	педагог-организатор, преподаватели ОБЖ и БЖД, кураторы	1, 2, 3	«Основа личности – это ее развитие»
3	День окончания Второй Мировой войны: кураторский час	педагог-организатор, преподаватель учебного предмета «История», кураторы	1, 5, 6	«Я – Гражданин России»
4	Дискуссия «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом ОО, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.)	педагог-организатор, кураторы, педагог-психолог	1, 3, 4, 9, 18	«Я – Гражданин России»
5	Урок - беседа, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету "Русский язык/Родной язык"	педагог-организатор, преподаватели дисциплины "Русский язык/Родной язык", кураторы	5, 8, 11, 16, 17	«Основа личности – это ее развитие»
6	Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения	педагог-организатор, кураторы, педагог-психолог	1, 3, 4, 9, 18	««Я – Гражданин России»
7	День Интернета	педагог-организатор, кураторы, преподаватели профессиональных модулей	2, 4, 13, 14, 15	«Я - Профессионал»
8	Введение в профессию (специальность) в рамках акции "День Программиста": учебная (виртуальная) экскурсия; портрет работника сферы программирования	педагог-организатор, преподаватели профессиональных модулей, кураторы	2, 13, 14, 15, 16, 17, 18	«Я - Профессионал»
9	Неделя здорового образа жизни. Правовые часы в рамках недели ЗОЖ "Я - гражданин России" с	педагог-организатор, социальный педагог, кураторы,	1, 2, 3, 9, 10, 12	«Новое поколение выбирает

	участием работников правоохранительных органов, медицинских работников (примерная тематика): - ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»; - Законодательство РФ об ответственности за оборот наркотических средств и психотропных веществ.	медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений		Здоровье»
10	Вовлечение обучающихся в деятельность Арт-клуба АГПК (театральный кружок, вокал и др.)	педагог-организатор, кураторы	2, 5, 7, 8	«Основа личности – это ее развитие»
11	Участие в деятельности волонтерской поисковой группы обучающихся отделения	руководитель волонтерского движения, педагог-организатор, кураторы	2, 5, 6, 12, 18	«Основа личности – это ее развитие»
12	Вовлечение обучающихся в спортивные секции	преподаватели физической культуры, педагог-организатор, кураторы	1, 3, 7, 9	«Я – Гражданин России»
13	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год): лекция, семинар, создание студенческого исторического сообщества	педагог-организатор, кураторы, преподаватели учебного предмета «История»	1, 2, 3, 5, 8	«Я – Гражданин России»
14	Участие в Национальной премии «Студент года» Региональный этап	педагог-организатор, кураторы учебных групп	13, 14, 15, 16, 17, 18	«Я-Профессионал»
15	Обучающие семинары по кредитованию и инвестированию субъектов малого предпринимательства	Зам. директора по учебно-производственной практике, преподаватели профессиональных модулей, кураторы	2, 4, 13, 14, 15, 16, 17, 18	«Я - Профессионал»
ОКТАБРЬ				
16	День Учителя: праздничный концерт, подготовленный силами обучающихся и их законных представителей	кураторы, руководитель Арт-клуба АГПК, педагог-организатор	1, 4, 6, 7, 11	«Основа личности – это ее развитие»
17	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	преподаватели профессиональных дисциплин, педагог-организатор, кураторы	2, 13, 14, 15	«Я – Гражданин России»
18	Общероссийская	педагог-организатор,	2, 13,	«Я –

	образовательная акция «Всероссийский географический диктант»	преподаватели естественно-научного цикла, кураторы	14, 15	Гражданин России»
19	День логиста: проектная сессия, экскурсия, выставка (форма проведения и количество мероприятий определяется образовательной организацией самостоятельно)	зам. директора по учебно-производственной работе, преподаватели профессиональных модулей, кураторы	2, 4, 13, 14, 15, 16, 17	«Я - Профессионал»
20	Виртуальные выставки и учебные экскурсии Государственных (муниципальных) органов исполнительной власти России, Центрального Банка России, ФНС России, Росгосстрах, организаций работодателей	кураторы, педагог-организатор, работодатели	3, 13, 14, 15, 16, 17	«Основа личности – это ее развитие»
21	Родительское собрание: предмет обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	зав. отделением, методист, кураторы		«Основа личности – это ее развитие»
22	Занятия в спортивных секциях, театральной студии, кружках, творческих коллективах	руководители направлений Арт-клуба АГПК, педагог-организатор	2, 9, 10, 11, 17	«Я – Гражданин России» «Новое поколение выбирает Здоровье»
23	День памяти жертв политических репрессий: кураторские часы	кураторы, учебного предмета «История», педагог-организатор	1, 2, 5, 8, 12	«Я – Гражданин России»
НОЯБРЬ				
24	День народного единства: концерт, кураторские часы	куратор, педагог-организатор, преподаватели учебных предметов «История» и «Обществознание»	1, 2, 5, 8, 11	«Я – Гражданин России»
25	Всероссийский фестиваль науки «NAUKA 0+»	педагог-организатор, методист, куратор	1, 2, 10, 13, 14, 15, 16	«Я – Гражданин России»
26	Участие в Большом этнографическом диктанте (онлайн)	кураторы, педагог-организатор	2, 13, 14, 15	«Я – Гражданин России»
27	День бухгалтера: мероприятия, посвященные профессиональному празднику «Идите Вы в бухгалтерию»	кураторы, преподаватели спец. дисциплин, педагог-организатор	2, 3, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 18	«Я - Профессионал»

28	Мероприятия, посвященные Международному дню студенчества. Посвящение в студенты. Концерт	руководитель Арт-клуба АГПК, кураторы, педагог-организатор	1, 5, 8, 9, 11, 12	«Я – Гражданин России»
29	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических кураторских часов, мастер – классов, викторин по профилю специальности	зам. директора по учебно-производственной практике, преподаватели профессиональных модулей, кураторы	3, 13, 14, 15, 16, 17, 18	«Я - Профессионал»
30	День матери: фотогалерея на тему "Моя любимая мама", конкурс тематических сочинений о любви к матери, о семейных ценностях	куратор, педагог-организатор, руководители кружков, секций, руководитель Арт-клуба АГПК	6, 7, 12	«Основы личности – это ее развитие»
31	VI Региональный чемпионат WorldSkills Russia «Молодые профессионалы - 2021» компетенция (из перечня компетенций WSR)	педагог-организатор, кураторы учебных групп, преподаватели спец. дисциплин	13, 14, 15, 16, 17, 18	«Я-Профессионал»
32	Празднование 200-летнего юбилея Ф.М. Достоевского (викторины, лекции, диктант по отрывкам из произведений Достоевского)	преподаватели учебного предмета «Литература», педагог-организатор, кураторы	1, 5, 8, 11	«Я гражданин России»
33	Всероссийский день призывника тематические мероприятия, спортивные соревнования)	ст. методист по ВР и СР, педагог-организатор, преподаватели учебного предмета «Физическая культура», кураторы	1, 2, 3, 5, 7, 8, 11	«Я гражданин России»
34	День основания Астраханской губернии (кураторские часы, конкурс видеороликов, экскурсии по историческому центру, посещение музеев города)	Педагог-организатор, кураторы	5, 7, 8, 17	«Основы личности- это ее развитие»
ДЕКАБРЬ				
35	Мероприятия в группах, посвященные Дню Памяти Неизвестного Солдата, героям Великой Отечественной войны, городам героям, городам трудовой славы	педагог-организатор, преподаватели учебного предмета «История», кураторы	1, 2, 3, 5, 6	«Я – Гражданин России»
36	Международный день добровольца в России. Беседы по группам о добровольцах-волонтерах, формирование групп волонтеров, мероприятия помощи в рамках волонтерского движения	педагог-организатор, социальный педагог, кураторы	1, 2, 3, 5, 6	«Я – Гражданин России»
37	День информатики в России: дискуссия, представление	кураторы, педагог-организатор	4, 10, 13, 15,	«Я - Профессионал»

	проектов.		16	
38	День юриста: мероприятия, посвященные профессиональному празднику	педагог-организатор, кураторы, преподаватели спец. дисциплин	5, 8, 12, 13, 15, 16	«Я - Профессионал»
39	День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/RADAD	педагог-организатор, родители обучающихся, преподаватели учебного предмета «История»	1, 2, 5, 6, 8, 12	«Я – Гражданин России»
40	День банковского работника: мероприятия, посвященные профессиональному празднику	кураторы, преподаватели спец. дисциплин, педагог-организатор	5, 8, 12	«Я - Профессионал»
41	День Конституции Российской Федерации: торжественная линейка, открытые уроки по дисциплине "Обществознание"	педагог-организатор, преподаватели учебного предмета "Обществознание", куратор	1, 2, 3, 7, 8, 13, 14, 15	«Я – Гражданин России»
42	Новогоднее представление, шоу-программа	руководитель Арт-клуба АГПК, кураторы, педагог-организатор, кураторы	5, 7, 8, 9, 11, 12	«Основы личности – это ее развитие»
ЯНВАРЬ				
43	Новый год - новогодние каникулы: программа новогодних каникул разрабатывается образовательной организацией самостоятельно (при необходимости)	кураторы, педагог-организатор	2, 4, 11, 13, 14	«Основы личности – это ее развитие»
44	Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов, правозащитников и др. (тематика): - Правонарушения и виды административной ответственности, уголовная ответственность за некоторые преступления; - Молодежный экстремизм сегодня: ксенофобия, экстремизм в молодежной среде, противодействие экстремисткой деятельности в соответствии с законом Российской Федерации	педагог-организатор, кураторы, преподаватели правовых дисциплин	1, 2, 3, 9	«Я – Гражданин России»
45	Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах:	педагог-организатор, преподаватели спец. дисциплин, кураторы	2, 4, 11, 13, 14, 15	«Я – Гражданин России» «Я - Профессионал»

	"Россия - страна возможностей"; "Большая перемена"; "Волонтер цифровой грамотности в финансовой сфере", "Я молодой предприниматель" и др. (по выбору образовательной организации)			
46	Круглый стол «Встреча с представителями работодателей, работниками Центра занятости населения»	кураторы выпускных групп, зам. директора по производственной практике от образовательной организации	4, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18	«Я - Профессионал»
47	«Татьянин день» (праздник студентов) Экскурсии, посещение выставочных центров, театров, зимних развлекательных центров, ледовых арен, городских спортивных площадок	кураторы, законные представители обучающихся, педагог-организатор	9, 11, 12	«Основы личности – это ее развитие»
48	День снятия блокады Ленинграда. Мероприятия в рамках акции: День снятия блокады Ленинграда: классный час - беседа, фотогалерея, виртуальная экспозиция.	педагог-организатор, кураторы, преподаватели учебного предмета «История»	1, 2, 5, 6, 12	«Я – Гражданин России»
ФЕВРАЛЬ				
49	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	кураторы, преподаватели истории, педагог-организатор	1, 2, 3, 5, 8	«Я – Гражданин России»
50	День русской науки: студенческая конференция, круглый стол, дискуссия. Выбор тематики предоставляется образовательной организации самостоятельно. Возможно проведение в онлайн-формате	педагог-организатор, преподаватели профессиональных модулей, куратор	4, 7, 8, 10, 13, 14, 15	«Основы личности – это ее развитие»
51	Проведение тренингов делового общения в группах	педагог-организатор, преподаватели учебной дисциплины «Психология общения», психологи, кураторы	2, 3, 7, 9, 11, 12, 13, 15	«Я - Профессионал»
52	Международный день родного языка. Конкурс эссе, сочинений на тему: «Героями своими мы гордимся»	педагог-организатор, преподаватели учебного предмета «Русский язык», кураторы	1, 5, 6, 7, 8	«Я – Гражданин России»
53	Мероприятие «День белых журавлей». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	кураторы, педагог-организатор	1, 2, 5, 8	«Я – Гражданин России»
54	День защитников Отечества. Военно - спортивная игра «А ну-ка, парни!», посвященное Дню	преподаватели физкультуры, педагог-организатор.	9, 11, 12	«Я – Гражданин России»

	Защитника Отечества	кураторы		
55	Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": развлекательная шоу программа "Широкая масленица"	педагог – организатор, кураторы, руководитель АРТ-клуба АГПК	2, 5, 8, 17	«Основа личности – это ее развитие»
МАРТ				
56	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства	методист, педагог – организатор, кураторы	4, 6, 13, 14, 15, 16, 17, 18	«Я – Профессионал»
57	Международный женский день (конкурс видеороликов, плакаты, презентации)	педагог – организатор, кураторы	5, 6, 7, 8, 11, 12	«Основа личности – это ее развитие»
58	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	сотрудники транспортной полиции, педагог – организатор, кураторы	3, 7, 9, 18	«Я – Гражданин России»
59	День воссоединения Крыма с Россией. Лекция - беседа, кураторский час, фотогалерея, выпуск стенгазет	педагог – организатор, кураторы, преподаватель истории	1, 2, 5, 6, 7, 8	«Я – Гражданин России»
АПРЕЛЬ				
60	День пожарной охраны. Тематический урок по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»	преподаватель учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности», кураторы	1, 3, 7, 9	«Я – Гражданин России»
61	Участие в Экологической акции «Зеленый десант», «Чистый город».	педагог-организатор, кураторы	1, 4, 10	«Я – Гражданин России»
62	Участие в акции Международный исторический «Диктант Победы»	педагог-организатор, преподаватели учебного предмета «История», кураторы	1, 5, 6, 7	«Я – Гражданин России»
63	День открытых дверей: профориентационные мероприятия, выставки и мастер классы	зав. отделением, педагог-организатор, преподаватели спец. дисциплин, кураторы	1, 2, 5, 6, 7, 8	«Я – Профессионал»
МАЙ				
64	Праздник весны и труда. Программа праздника разрабатывается самостоятельно образовательной организацией при необходимости.	зам. директора по хозяйственной части, педагог-организатор, кураторы	5, 6, 7	«Я – Гражданин России»
65	Участие в городских, районных, областных мероприятиях патриотической направленности.	педагог-организатор, кураторы	1, 2, 5, 6, 7, 8	«Я – Гражданин России»

	Экскурсии в Музей Боевой Славы			
66	День Победы Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др.	педагог-организатор, кураторы	1, 2, 5, 7, 8, 12	«Я – Гражданин России»
67	Легкоатлетическая эстафета среди учебных заведений, посвященной годовщине Победы в Великой Отечественной войне	педагог-организатор, кураторы, преподаватели физической культуры	1, 7, 9,	«Я – Гражданин России». «Новое поколение выбирает Здоровье»
68	День славянской письменности и культуры (кураторские часы, лекции, беседы)	преподаватели учебного предмета «Русский язык» и «Литература», педагог-организатор, кураторы	5, 8, 11, 12	«Основа личности – это ее развитие»
69	День российского предпринимательства "Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я – начинающий предприниматель»	педагог-организатор, преподаватели профессиональных модулей, кураторы	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 18	«Я - Профессионал»
70	Круглый стол с представителями малого и среднего бизнеса, индивидуальными предпринимателями города / района по вопросам организации собственного бизнеса, по правовым аспектам предпринимательства			
71	Встреча с работниками налоговых органов по вопросам налогообложения Самозанятых			
ИЮНЬ				
72	Международный день защиты детей: фотогалерея, оформление студенческих газет, репортажей, ведение странички в социальных сетях	педагог - организатор, члены Студенческого совета	1, 3, 7, 12	«Я – Гражданин России»
73	День России. Кураторский час на тему: «День России»	кураторы, педагог-организатор, преподаватель учебного предмета «История»	1, 2, 3, 6, 7, 9	«Я – Гражданин России»
74	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны (линейки памяти, видеоролики, презентации)	кураторы, педагог-организатор, преподаватель учебного предмета «История»	1, 2, 5, 6, 12	«Я – Гражданин России»
75	Родительское собрание: предмет	зав. отделением,		«Основа

	обсуждения - качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы	методист, кураторы		личности – это ее развитие»
76	День молодежи	педагог - организатор, руководитель Арт-клуба, члены Студенческого совета	1, 2, 5, 8, 9, 11	«Я – Гражданин России»

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ СЕРВИСНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА

Цели:

- проектирование и реализация учебно-методических комплексов основных профессиональных образовательных программ для подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов сферы обслуживания, обладающих инвестиционной привлекательностью для потенциальных работодателей;
- повышение профессиональной компетентности преподавателей и мастеров производственного обучения отделения;
- создание условий для раскрытия творческих возможностей преподавателей и студентов отделения.

Задачи:

- реализация ОПОП по специальностям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО и ТОП-50) с целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальностям;
- создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения, реализация в процессе преподавания связи обучения с жизнью страны, раскрытие глобальных проблем развития человечества (рыночные отношения, экологическая безопасность, создание правового государства, активная пропаганда здорового образа жизни и т.д.);
- подготовка профессионально-компетентных, конкурентоспособных специалистов, обладающих следующими необходимыми качествами личности, такими как честность, корпоративная гордость, коммуникативность, знание иностранного языка, владение информационными технологиями;
- внедрение современных образовательных технологий в целях повышения эффективности учебного процесса;
- адаптация и сохранение контингента отделения;
- формирование основ антикоррупционных стандартов поведения обучающихся и педагогов;
- изучение инструктивно-правовых документов по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, регулярный анализ деятельности педагогов отделения по реализации единой методической проблемы колледжа
- реализация мер по развитию учебно-образовательной и творческой среды на отделении, развитие творческих и интеллектуальных способностей обучающихся, в том числе путём их вовлечения в олимпиадное движение и чемпионаты «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)» через осуществление комплекса мероприятий по развитию WSR в колледже, в том числе создания условий для проведения чемпионатов, организации и проведение областных семинаров, олимпиад, конкурсов, спартакиад обучающихся отделения Сервисных технологий и дизайна;
- развитие учебно-материальной базы на отделении, обеспечивающей реализацию ОПОП и ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения и профессиональных стандартов на основе принципов безопасности жизнедеятельности, здоровьесбережения и доступности образовательной среды;
- совершенствование комплексно-методического обеспечения образовательного процесса;
- адаптация и сохранение контингента отделения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
Раздел 1. Общие вопросы по организации учебно-воспитательного процесса			
1.1 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.1	<p>Проведение собрания с педагогическим коллективом отделения, ознакомление с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методическими рекомендациями по профилактике коронавирусной инфекции в профессиональных образовательных организациях; - Постановлением об утверждении санитарно-эпидемиологических правил «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»; - Инструктажем об ответственности за сохранение здоровья обучающихся ГБПОУ АО «АГПК» в период распространения коронавирусной инфекции; - Инструкцией по антитеррористической безопасности на территориях, в зданиях и помещениях ГБПОУ АО «АГПК»; - Положением об антикоррупционной политике ГБПОУ АО «АГПК». 	август 2021 г.	Зав. отделением Корнейченко Н.В., методист
1.2	Составление графика учебного процесса	август 2021 г.	Зав. отделением Корнейченко Н.В., методист Салихова Л.С.
1.3	Корректировка педагогической нагрузки преподавателей отделения в соответствии с комплектацией групп нового набора	август-сентябрь 2021 г.	Зав. отделением Корнейченко Н.В.
1.4	Составление графиков проведения консультаций, экзаменов, проведения ГИА	согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Корнейченко Н.В., методист
1.5	Оказание помощи в составлении расписания учебных занятий на отделении (с учетом чередования теоретических и практических занятий)	согласно графику учебного процесса	Зав. отделением Корнейченко Н.В.
1.6	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам организации учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи учебно-воспитательной работы на новый учебный год, - формирование основ антикоррупционных стандартов поведения обучающихся; - ознакомление с инструкцией по обеспечению безопасности персональных данных и информационной безопасности; - ликвидация академических задолженностей студентами отделения; - оформление планирующей документации, журналов, зачёток, студенческих билетов; - рассмотрение и утверждение графика контроля учебно-воспитательного процесса; - утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; 	ежемесячно	Зав. отделением, методист

	<ul style="list-style-type: none"> - вопросы организации практики, формы защиты портфолио и ЭК в группах; - рассмотрение и утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - итоги деятельности отделения; - организация профориентационной работы; - подготовка студентов отделения к Чемпионату профессионального мастерства World Skills Russia; - подготовка студентов отделения к олимпиадам по дисциплинам; - вопросы организации преддипломной практики, - рассмотрение графика проведения ГИА; - ход выполнения выпускных квалификационных работ (дипломная работа, дипломный проект); - подготовка кураторами выпускных групп материалов для распечатки дипломов; - рассмотрение графика проведения промежуточной аттестации для групп; - итоги ГИА; - предварительная тарификация. 		
1.7	Проведение собраний в группах по вопросам организации учебно-воспитательной работы; особенностям организации учебного процесса в первом полугодии 2021-2022 г.	1 раз в семестр	Зав. отделением, методист
1.8	Повышение квалификации преподавателей отделения	в течение года	Зав. отделением, методист, преподаватели
1.9	Подготовка к проведению VI Регионального Чемпионата профессионального мастерства «Молодые профессионалы» Астраханской области по стандартам WorldSkills Russia <ul style="list-style-type: none"> - подготовка площадок, - помощь в закупке оборудования, - помощь в закупке канцелярских принадлежностей, - помощь в закупке продуктов, - разработка технической и конкурсной документации, - подготовка студентов отделения к Чемпионату профессионального мастерства World Skills Russia 	сентябрь-ноябрь	Зав. отделением, методист, зав. лабораториями
1.10	Подготовка студентов отделения к Финалу IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia); VI Региональному Чемпионату профессионального мастерства «Молодые профессионалы» Астраханской области по стандартам WorldSkills Russia	сентябрь-март	Зав. отделением, методист, преподаватели
1.11	Участие в организации и проведении Дня открытых дверей	апрель	Зав. отделением, педагог доп. образования
1.12	Координация деятельности преподавателей по посещению школ города	март	Зав. отделением, педагог доп. образования
2. УЧЕБНАЯ РАБОТА			
2.1	Подготовка и проведение ГИА на отделении по специальностям 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.10 Туризм; 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; 43.02.14 Гостиничное дело; 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества	декабрь - январь	Зав. отделением, методист

	<p>потребительских товаров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка Программ государственной аттестации выпускников по специальностям 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.10 Туризм; 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; 43.02.14 Гостиничное дело; 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров; - подготовка графиков проведения демонстрационного экзамена по специальностям 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 43.02.10 Туризм; 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; 43.02.14 Гостиничное дело; - подготовка графиков проведения консультации по написанию дипломных работ; - проведение ГИА 	<p>апрель</p> <p>июнь</p>	
2.2	<p>Работа с документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление учебных журналов, зачетных книжек студентов, студенческих билетов, справок, подготовка материалов для распечатки дипломов 	в течение года	Зав. отделением, методист, кураторы групп
2.3	<p>Составление графиков контроля по направлениям: учебно-планирующая документация; журналы; взаимопосещения уроков; проведение срезов знаний; подготовки документации по реализации стандартов третьего поколения, ТОП-50</p>	в течение года	Зав. отделением, методист
2.4	<p>Составление графиков проведения: консультации; срезов знаний; практических занятий; промежуточной и итоговой аттестации студентов; сдачи задолженностей</p>	сентябрь, декабрь, май, июнь	Зав. отделением, методист
2.5	<p>Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов</p>	в течение года	Зав. отд., методист, педагог организатор
2.6	<p>Контроль за ведением учебных журналов, практического обучения</p>	1 раз в месяц	Зав. отделением, методист
2.7	<p>Контроль за организацией и проведением практики</p>	согласно графику	Зав. отделением, методист
2.8	<p>Контроль за выполнением курсовых и выпускных квалификационных работ (дипломных работ и дипломных проектов)</p>	в течение года	Зав. отделением, методист
2.9	<p>Контроль за проведением консультаций и экзаменов</p>	в течение года	Зав. отделением, методист
2.10	<p>Контроль за проведением занятий преподавателями и мастерами производственного обучения в соответствии с программами</p>	в течение года	Зав. отделением, методист
2.11	<p>Диагностика профессионального мастерства педагогов, мастеров производственного обучения и кураторов групп для рейтинговой оценки деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий; - анкетирование, беседы; - аналитическая деятельность по результатам контроля 	1 раз в семестр	Зав. отд., методист, педагог организатор
3. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ			

3.1	Оборудование площадок необходимым профессиональным оборудованием, инвентарем согласно Инфраструктурным листам по компетенциям: Ресторанный сервис, Поварское дело, Администрирование отеля, Туризм, Туроператорская деятельность, Дизайн интерьера.	в течение года	Зав. отделением Корнейченко Н.В. Главные эксперты площадок
3.2	Обеспечение кабинетов компьютерной техникой, учебной мебелью, столами и стульями, дидактическим материалом.	в течение года	Зав. отделением Корнейченко Н.В. Преподаватели
4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
4.1 Инструктивно-методические семинары (совещания)			
4.1.1.	Организация деятельности методической комиссии сервисных технологий и дизайна	сентябрь	Методист отделения Салихова Л.С.
4.1.2.	Планирование и организация учебно-методической деятельности преподавателей и мастеров п/о отделения по формированию ППСЗ по специальностям: ознакомление с требованиями к организации преподавательской деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность колледжа и ведению соответствующей документации; разработка, корректировка и утверждение рабочей планирующей документации (учебных планов, программ УД, ПМ, КОСов) по специальностям: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; 43.02.14 Гостиничное дело; 43.02.10 Туризм; 43.02.01 Организация обслуживания в ОП; 54.02.01 Дизайн (по отраслям); 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.	сентябрь в соответствии со сроками реализации согласно учебному плану	Зав. отделением, методист Зав. отделением, методист
4.1.3	Изучение опыта преподавателей отделения: составление графика проведения открытых уроков, организация их посещения преподавателями и мастерами п/о; организация посещений уроков преподавателей администрацией отделения	по графику	Зав. отделением, методист, зав. лабораториями
4.1.4	Аттестация преподавателей отделения: Определение сроков прохождения аттестации на квалификационную категорию в 2021/22 учебном году для преподавателей отделения (Корнейченко Н.В., Суханбирдиева Н.Р., Клубкова Н.Ф. Глазкова Н.А., Маслова М.А., Тербилова А.А., Тихоненко С.В., Корниенко А.В., Александрова С.А.); определения порядка прохождения аттестации; знакомство с нормативной документацией по аттестации педагогических кадров в Центре мониторинга Министерства образования и науки АО; консультации по формированию портфолио	в течение года	Методист отделения Салихова Л.С.

4.2 Повышение уровня профессиональных компетенций преподавателей отделения			
4.2.1	Изучение технологии разработки ФОСов: (КОСов) комплексных оценочных средств; контрольно-оценочных материалов (КОМов) в соответствии с требованиями ФГОС СПО	октябрь - декабрь, апрель – май	Методист отделения, преподаватели
4.2.2	Организация изучения поступающих документов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки АО	в течение года	Зав. отделением, методист
4.2.3	Повышение уровня компьютерной грамотности преподавателей и владение современными информационными технологиями (семинары, вебинары, работа в компьютерных программах CIS, eSIM по WSR)	в течение года	Методист отделения Салихова Л.С.
4.2.4	Организация и проведение методической недели сервисных технологий и дизайна	согласно плану работы	Зав. отделением, методист, преподаватели
4.2.5	Организация исследовательской деятельности учебной и практической направленности посредством участия педагогов и студентов в областных, Всероссийских конкурсах, чемпионатах, выставках, олимпиадах по специальностям Организация обслуживания в ОП, Туризм, Гостиничное дело, Поварское и кондитерское дело, Дизайн (по отраслям), Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.	В течение года	Методист Салихова Л.С. преподаватели, педагог организатор
4.2.6	Участие преподавателей отделения в конференциях, вебинарах, форумах по цифровизации образовательного процесса: - Международная научно-практическая конференция «Цифровое образование. 21 век»; - Международная научно-практическая конференция «Информатизация образования – 2021».	В течение года	Методист Салихова Л.С., преподаватели
4.2.7	Участие преподавателей отделения совместно со студентами в мероприятиях по финансовой грамотности: - участие в онлайн-уроках финансовой грамотности на сайте https://dni-fg.ru/list ; - проведение открытых уроков по экономическим дисциплинам, профессиональным модулям; - участие в олимпиадах по финансовой грамотности.	В течение года	Методист Салихова Л.С., преподаватели
4.2.8	1) Проведение Единого урока безопасности в сети «Интернет». 2) Организация повышения культуры информационной безопасности путем участия обучающихся в квесте по цифровой грамотности «Сетевичок». 3) Курсы повышения квалификации преподавателей по вопросам обеспечения	В течение года	Методист Салихова Л.С., преподаватели

	безопасности и развития детей в информационном пространстве.		
4.2.9	Проведение бинарных уроков на отделении	В течение года	Зав. отделением, методист, преподаватели
4.2.10	Участие преподавателей отделения совместно со студентами в мероприятиях популяризации предпринимательства: - участие в онлайн-олимпиадах и конкурсах по предпринимательству; - проведение открытых уроков по дисциплинам, профессиональным модулям; - участие преподавателей в конференциях, вебинарах, семинарах по бизнесу и предпринимательству.	В течение года	Методист Салихова Л.С., преподаватели
4.3 Методическое обеспечение образовательного процесса			
4.3.1	Разработка и экспертиза программ УД, МДК, ПМ	сентябрь, январь	Методист Салихова Л.С.
4.3.2	Организация разработки ЭУМК УД, МДК, ПМ	согласно графику (см. график контроля за УВП)	Методист Салихова Л.С.
4.3.3	Организация разработки контрольно-оценочных средств в соответствии с требованиями ФГОС СПО	согласно графику	Методист Салихова Л.С.
4.3.4	Рассмотрение и утверждение заданий для проведения входящего контроля и срезов знаний по дисциплинам и ПМ	Сентябрь, ноябрь, апрель, май (согласно графику УП)	Методист Салихова Л.С.
4.3.5	Рассмотрение и утверждение тематики курсовых работ/проектов в соответствии рабочими учебными планами по специальностям	ноябрь	Корнейченко Н.В., Салихова Л.С.
4.3.6	Рассмотрение программ Государственной итоговой аттестации по специальностям: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело; 43.02.14 Гостиничное дело; 43.02.10 Туризм; 54.02.01 Дизайн (по отраслям); 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.	декабрь	Корнейченко Н.В., Салихова Л.С.
4.3.7	Рейтинг работы преподавателей по разработке ЭУМК преподаваемых дисциплин, МДК, ПМ. Формирование банка данных педагогического опыта преподавателей	декабрь, апрель	Корнейченко Н.В., Салихова Л.С.
4.3.8	Мониторинг качества содержания образования обучающихся	декабрь, апрель	Корнейченко Н.В., Салихова Л.С., педагоги
4.4 Методическое обеспечение условий для реализации творческих способностей студентов отделения			
4.4.1	Подготовка, рассмотрение и обсуждение заданий для проведения предметных	согласно планам	Салихова Л.С.

	внутриколледжных олимпиад	работы МК	
4.4.2	Организация подготовки студентов к участию в областных и Всероссийских олимпиадах по дисциплинам, профессиональным модулям	согласно плану Совета директоров ССУЗов и Министерства образования и науки РФ	Корнейченко Н.В., Салихова Л.С.
4.4.3	Методическое сопровождение конкурсов, творческих выставок, учебно-практических конференций	согласно планам работы МК	Методист отделения Салихова Л.С.
4.4.4	Мониторинг трудоустройства студентов отделения	сентябрь – октябрь	Корнейченко Н.В., Салихова Л.С., кураторы

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Цель воспитательной работы: воспитание социально устойчивого, активного, образованного специалиста, гражданина своего Отечества, этически нравственной личности, которой присущи научное мировоззрение, истинно ценностные ориентиры, разнообразные способности, интересы.

Задачи воспитательной работы:

- формирование базовой культуры личности через развитие социального и жизненного опыта, мотивационной сферы, аналитико-диагностических, прогностических, конструктивных, коммуникативных, организаторских, рефлексивных умений и навыков;
- формирование навыков принятия решений в последовательном и ответственном осуществлении своих социальных функций;
- формирование гражданского самоопределения, воспитание патриотизма, ответственного отношения к своей профессии, побуждение студентов к самопознанию, самореализации, самовоспитанию;
- воспитание на основе культуросообразности, т.е. на общечеловеческих ценностях, нормах этикета, особенностях различных культур и религиозных традициях.
- создание благоприятных условий и возможностей для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, профилактика правонарушений, преступлений.

Основные направления работы:

- Построение учебно-воспитательного процесса на основе системы ценностных ориентаций студентов.
- Гуманитарная направленность воспитания за счет расширения общекультурного, правового, экономического и экологического компонентов воспитания.
- Индивидуализация воспитания за счет системы кураторства, социально-психологической службы, расширения сети кружков, клубов, студий, творческих объединений, спортивных секций.
- Развитие личностного потенциала студентов на условиях отношений сотрудничества и взаимодействия студентов, преподавателей, родителей и внешнего социума.
- Развитие студенческого самоуправления.
- Развитие досуговой деятельности и организация отдыха как особой сферы жизнедеятельности студенчества.
- Разработка программ, пособий, методических рекомендаций по различным направлениям воспитательной деятельности колледжа
- Профилактика: употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики) среди студентов; суицида; совершения противоправных действий; экстремистских и террористических склонностей; употребления нецензурной лексики; самовольных уходов из общежития;

- Проектная деятельность

Дата	Содержание и формы деятельности	Место проведения	Ответственные
СЕНТЯБРЬ			
1	День знаний	Территория колледжа	Педагог-организатор отделения, кураторы 1х курсов
2	Всероссийский открытый урок ОБЖ (урок подготовки к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
3	День окончания Второй мировой войны: -Тематические кураторские часы - посещение музея Боевой славы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
4	День солидарности в борьбе с терроризмом -видеоурок на тему: «Мы помним тебя Бислан» -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
5	Посвящение в студенты	Территория колледжа	Педагог-организатор отделения, кураторы 1х курсов
6	Введение в профессию (специальность)	Территория колледжа	Педагог-организатор отделения, кураторы 1х курсов
7	Составление индивидуальных карточек на студентов	Территория колледжа	кураторы 1х курсов
8	Составление социального паспорта отделения	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
9	Изучение личных дел вновь поступивших студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
10	Тематические кураторские часы по изучению Правил внутреннего распорядка, Положения о внешнем виде студентов.	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
11	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год, сентябрь). День зарождения российской государственности (862 год) -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
12	Празднование Дня города: участие в общегородских мероприятиях: Выставка «Мой любимый город» Участие в выставках, организованных администрацией города Виртуальная экскурсия по основным достопримечательностям города. Составление собственных туров. Экскурсии по городу студентов первого курса Студенческий квест «Я люблю тебя, Астрахань»		педагог-организатор, кураторы учебных групп
13	Всероссийский урок Мира	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп

14	Организация участия совершеннолетних студентов в едином дне голосования		педагог-организатор, Студсовет
15	Вовлечение студентов в работу Арт-Клуба АГПК	Территория колледжа	Зав.струк.подр. педагог-организатор, кураторы учебных групп
16	Международный день распространения грамотности (тематические кураторские часы)	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
17	Участие в Национальной премии «Студент года» Региональный этап	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
18	Всероссийский День трезвости: -тематические кураторские часы -организация выставки безалкогольных напитков	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
19	Проведение лекций для студентов: - «Профилактика употребления алкоголя, правда и ложь о пиве»; - «Рациональное, сбалансированное питание»	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
20	День здоровья -мастер-класс по приготовлению блюд правильного питания -кураторские часы -флешмоб Спортивные мероприятия	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп, преподаватели физической культуры
21	День туризма - квесты, экскурсии, слеты -поздравительные плакаты -проведение открытого внеклассного мероприятия		Зав.отд. Корнейченко Н.В., педагог-организатор, преподаватели спец. дисциплин
22	Всероссийская олимпиада по кулинарии и сервису «Легенда»		Зав.отд. Корнейченко Н.В., педагог-организатор
ОКТАБРЬ			
23	День пожилых людей -кураторские часы -подготовка поздравлений (плакат)	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
24	В рамках центральной программы «Студенческое самоуправление» Создание в группах и на отделениях органов самоуправления. Утверждение нового состава студенческого Совета.	Территория колледжа	педагог –организатор, кураторы учебных групп
25	День Учителя -подготовка поздравительного плаката - подготовка видео поздравлений	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
26	День памяти жертв политических репрессий -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
27	Участие в городском митинге, посвященном годовщине формирования 28-ой армии		педагог-организатор, кураторы учебных групп
28	День бариста -мастер-классы по приготовлению кофейных напитков	Территория колледжа	Педагог-организатор Преподаватели спец.дисциплин
29	День повара:	Территория	Педагог-

	- подготовка поздравительного плаката - проведение открытого внеклассного мероприятия -мастер-классы	колледжа	организатор Преподаватели спец.дисциплин
30	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет -кураторские часы - просмотр презентаций	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
31	Акция ко Дню пожилого человека «День добрых дел»	Территория колледжа	педагог –организатор, кураторы учебных групп
32	Международный день школьных библиотек (экскурсии, участие в творческих вечерах)	Территория колледжа	педагог –организатор, кураторы учебных групп
НОЯБРЬ			
33	День народного единства -осенний плэнер -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
34	День матери -кураторские часы -медиапоздравление	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
35	День основания Астраханской губернии -тематические кураторские часы; -выпуск плаката; -медиапоздравления; -экскурсии по городу для первокурсников		педагог-организатор, кураторы учебных групп
37	200 лет со дня рождения Ф.М. Достоевского -открытые уроки -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учеб групп
38	Всероссийский день призывника: -кураторские часы		педагог-организатор
39	310 лет со дня рождения Ломоносова М.В.	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учеб групп
40	День Неизвестного Солдата -тематические кураторские часы -возложение цветов к могиле Неизвестного Солдата	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
41	Конкурс сочинений «Я гражданин России»	Территория колледжа	педагог-организатор, преподаватели русского языка
42	VI Региональный чемпионат WorldSkills Russia «Молодые профессионалы» компетенциям: «Поварское дело», «Ресторанный сервис», «Дизайн интерьера», «Администрирование отеля», «Туризм», «Туроператорская деятельность», «Турагентская деятельность» «Организация экскурсионных услуг»	Территория колледжа	зав. Отделением, Педагог-организатор, кураторы групп и преподаватели
ДЕКАБРЬ			
43	День Героев Отечества -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
44	200 лет со дня рождения Н.А. Некрасова -кураторские часы - открытые уроки	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учеб групп

45	День Конституции Российской Федерации -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
46	День Неизвестного Солдата -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
47	День борьбы со СПИДом: - кураторские часы;	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы групп
48	Благотворительная акция помощи воспитанникам коррекционной школы интерната №6 г. Астрахани	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
49	Международный день инвалидов -кураторские часы -социальные акции	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
50	День Добровольца (Волонтера)	Территория колледжа	Педагог-организатор Руководитель волонтерского отряда Джафарова Д.М.
51	Празднование Нового года: - мультимедийные поздравления; - новогодний бал для студентов - концертная программа для преподавателей и сотрудников колледжа; - конкурс новогодних блюд на отделении сервисных технологий - театральное поздравление воспитанников школы – интерната №6 и подшефных школы-интерната для детей с ОВЗ № 3	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
52	Конкурс на лучшую елочную игрушку «Чудо Рождества»	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учеб групп
53	Конкурс дизайн – интерьера «Новогодняя зона»	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учеб групп
ЯНВАРЬ			
54	День заповедников и национальных парков -кураторский час	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
55	День детского кино -просмотр фильмов для детей и юношества	Кинотеатр	Педагог-организатор отделения, кураторы групп
56	«Татьянин день» (праздник студентов) -медиапоздравления	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
57	День снятия блокады Ленинграда -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
58	Международный День памяти жертв Холокоста -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
ФЕВРАЛЬ			
59	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп

60	День бармена Проведение и организация конкурса Кубок Губернатора Астраханской области среди барменов -мастер-классы	Территория колледжа	Педагог-организатор, Суханбирдиева Н.Р., Салихова Л.С.
61	День российской науки -кураторские часы	Территория колледжа	педагог-организатор, кураторы учебных групп
62	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества Кураторские часы		Педагог-организатор, кураторы учебных групп
63	Международный день родного языка: - Тематические кураторские часы	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
64	День защитников Отечества -кураторские часы -подготовка медиапоздравлений	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
65	Областной конкурс-фестиваль патриотической песни «Нам этот мир завещано беречь»	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
66	Широкая Масленица -участие в городских мероприятиях - празднование на отделениях	Территория колледжа	Педагог-организатор отделения, кураторы учебных групп
67	Подготовка конкурсных номеров на Военно-патриотический конкурс «Когда поют солдаты»	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
МАРТ			
68	Международный женский день -подготовка медиапоздравлений	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
69	День воссоединения Крыма с Россией -кураторские часы	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
70	21 Молодежные Дельфийские игры 2022 (кулинарное искусство, изобразительное искусство)	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
71	Международный кулинарный конкурс профессионального мастерства «Крендель-2022»		зав. Отделением, Педагог-организатор, кураторы групп и преподаватели
72	Проведение и участие в «Кубок бар - Астрахань 2022»	Территория колледжа	зав. Отделением, Педагог-организатор, кураторы групп и преподаватели
73	Всероссийская неделя музыки для детей и юношества -посещение музыкальных залов города	Территория колледжа	Педагог-организатор отделения, кураторы учебных групп
74	Международный день театра: - проведение театрализованного представления, приуроченного к году театра в России (на отделении сервисных технологий)	Территория колледжа	Педагог-организатор отделения, кураторы учебных групп
75	1-ый отборочный тур фестиваля «Российская студенческая весна 2022»	Территория колледжа	Педагог-организатор отделения, кураторы учебных групп
АПРЕЛЬ			

76	Первое апреля Вечер юмора и смеха:	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
77	День космонавтики -Кураторские часы	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
78	Фестиваль «Астрахань-созвучие культур» с участием представителей религиозных конфессий	Территория колледжа	Педагог-организатор, ст.методист по ВР и СР Чурзина Г.А., зав.структ.подразд., студ.актив
79	Региональный этап «Российская студенческая весна - 2022»	Территория колледжа	Педагог-организатор отделения, кураторы учебных групп
80	Областная акция «Очистим историческую память от мусора»	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
81	Участие во Всероссийской акции «Дерево Победы»	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
82	Молодежный гастрономический фестиваль «Возрождаем традиции. Пасха»		Педагог-организатор, кураторы учебных групп
83	Всемирный день Земли -открытое внеклассное мероприятие	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
84	Ярмарка выпускников с участием работодателей и Службы занятости		Педагог-организатор
85	Акция «Всероссийский День зарядки»	Территория колледжа	Педагог- организатор, кураторы групп
МАЙ			
86	Праздник весны и труда Кураторские часы	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
87	День Победы -кураторские часы -Открытые уроки -Фронтальная кухня	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
88	Участие во Всероссийской акции «Письмо Победы»	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
89	Международный день семьи -кураторские часы	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
90	День славянской письменности и культуры -кураторские часы	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
91	Всероссийская акция «Ночь в музее» -посещение музеев		Педагог-организатор, кураторы учебных групп
92	День кондитера - проведение открытого внеклассного мероприятия -подготовка поздравительного плаката	Территория колледжа	Педагог-организатор Преподаватели спец.дисциплин
93	Акции, флэшмобы, посвященные Всемирному дню	Территория	Педагог-организатор,

	без табачного дыма	колледжа	кураторы групп
94	Олимпиада по сервису и туризму	Территория колледжа	Педагог-организатор Преподаватели спец.дисциплин
ИЮНЬ			
95	Международный день защиты детей	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
96	Общегородское мероприятие «Город мастеров» в рамках празднования «Дня защиты детей»	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
97	День эколога	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
98	Пушкинский день России	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
99	День Петра́ и Февро́нии -день памяти святых Петра и Февронии в Русской православной церкви, покровителей семьи и брака. -конкурс чтецов «Любовью дорожить умеете -дискуссия дискуссий «Умеем ли мы любить?»	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
100	День России - кураторские часы; - выпуск плаката; - конкурс чтецов «Стихи о Родине – о России»;	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
101	Всероссийская акция «Я – гражданин России»	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
102	День памяти и скорби -кураторские часы	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
103	Всероссийская акция «Белый журавлик», приуроченная ко Дню памяти и скорби	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
104	День молодежи	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
105	Организация и проведение выпускного вечера на отделении СТ	Территория колледжа	Педагог-организатор
ИЮЛЬ			
106	День семьи, любви и верности	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
АВГУСТ			
107	День Государственного Флага Российской Федерации	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
108	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
109	День российского кино	Кинотеатр	Педагог-организатор отделения, кураторы групп
110	Международный молодежный проектный форум «СелиАс-2021»		Педагог-организатор, кураторы учебных групп

			групп
В ТЕЧЕНИЕ ГОДА			
111	Встречи студентов с работниками правоохранительных органов: «Что значит быть законопослушным гражданином?»	Территория колледжа	Педагог-организатор
112	Выступление правовой агитбригады колледжа в группах 1 курса	Территория колледжа	Педагог-организатор, Булычева А.Н.
113	Проведение кураторских часов: «Популяризация государственных символов России»; «Террор в России: события, факты, люди, дети; «Общественно-политическая система власти в Российской Федерации»	Территория колледжа	Педагог-организатор, кураторы учебных групп
114	Беседы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	Территория колледжа	педагог-организатор, инспекторы ОДН ОП
115	Организация работы волонтерского отряда Акции по направлению волонтерской деятельности: Молодежная городская конференция «Мы добровольцы» Акция «10000 добрых дел в один день» Акция «Собери радугу» Акция «Будь...» Акция «Подари улыбку» Акция «Спешите делать добро» Акция «День донора» «Акция Чистый берег» Акция «Неделя добрых дел»	Территория колледжа	педагог-организатор, Руководитель волонтерского отряда Джафарова Д.М.
116	Посещение театров города Выставочных залов		Педагог-организатор, кураторы учебных групп
117	Посещений объектов музейного показа		Педагог-организатор, кураторы учебных групп
118	- размещение материалов на сайте колледжа, в инстаграме отделения по воспитательной работе и студенческой жизни в колледже - выпуск стенных газет по отделению - мультимедиа поздравления - выпуск поздравительных плакатов - передача информации о значимых мероприятиях в медиа-центр Министерства образования и науки АО	Территория колледжа	Педагог-организатор
119	Профессиональные консультации и тренинги. Входящая диагностика со всеми учащимися 1 курсов с последующей коррекционно-развивающей работой по адаптации к новому образовательному пространству с элементами профессиональной ориентации и мотивированием их на свою специальность.	Территория колледжа	Социально-психологическая служба
120	Экскурсии на предприятия (учреждения) по профилю специальности. Проведение мастер-классов		Педагог-организатор, кураторы учебных групп
121	Проориентационная работа (рассылка проориентационных материалов, встречи, беседы, концертные программы, организация		Педагог-организатор, кураторы учебных групп

	экскурсий по колледжу, мастер-классы в СОШ города и области, выступление агитбригады колледжа)		
122	Выявление несовершеннолетних студентов, употребляющих алкогольные напитки; - создание базы данных; - вызов на заседание Совета по профилактике; - привлечение студентов данной группы к занятиям в спортивных секциях, военно-исторических клубах города, творческих коллективах колледжа	Территория колледжа	педагоги-организаторы, рук. физ.воспитания Соц-психол.служба, врач Церенова А.А.
123	Беседы по профилактике COVID-19	Территория колледжа	
124	Совместная работа с кураторами учебных групп, в которых обучаются студенты из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью своевременного мониторинга успеваемости и посещаемости учебных занятий	Территория колледжа	Педагог-организатор
125	Мониторинг за проявлениями межнациональных конфликтов, первых признаков религиозного и политического экстремизма в молодежной среде	Территория колледжа	Педагог-организатор
126	Проведение тренингов на тему «Я среди людей, люди вокруг меня»	Территория колледжа	Педагог-организатор. Педагог-психолог
127	Организация встреч с инспектором отдела по ДН и участковым уполномоченным полиции с целью предупреждения студентов об административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных ст. 20.3 КоАП РФ «Пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики», а также об уголовной ответственности за совершение преступлений, предусмотренных ст. 282 УК РФ «Возбуждение ненависти либо вражды, а равно унижение человеческого достоинства» и ст. 281.1 УК РФ «Организация экстремистского сообщества».	Территория колледжа	ст. методист по ВР и СР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А., педагог-организатор
128	Выступление на родительских собраниях в учебных группах «О недопустимости коррупционных правонарушений»	Территория колледжа	руководитель социально-психологической службы Швецов А.В.
129	Ознакомление с Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ -тематические кураторские часы	Территория колледжа	Кураторы учебных групп
130	Проведение анкетирования обучающихся на тему: «Мое отношение к коррупции»	Территория колледжа	педагог-психолог Швецов А.В.

ПЛАН РАБОТЫ МЕХАНИЧЕСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Цели:

- создание образовательного пространства, формирующего модель конкурентоспособного выпускника, способного быстро и эффективно включиться в трудовую деятельность в интересах общества, адаптации в новых экономических условиях, постоянному профессиональному самоопределению и личностно – компетентностному росту в области нефтяной и газовой промышленности, судостроения, автоматизации и технологии материалов.

Задачи:

- повысить качество профессионального образования обучающихся за счет освоения современных педагогических и производственных технологий;

- продолжить методическое сопровождение внедрения ФГОС-3+, ФГОС ТОП 50 в образовательный процесс;

- продолжить формирование ОПОП по специальностям «Бурение нефтяных и газовых скважин», «Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ», «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», «Сварочное производство», «Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)», «Судостроение», «Садово-парковое и ландшафтное строительство», «Переработка нефти и газа», «Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)»; «Рациональное использование природоохозяйственных комплексов»; «Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров»;

- создать условия для повышения профессионального мастерства педагогических работников;

- обеспечить преемственность культурно-исторических и научно-педагогических традиций колледжа;

- продолжить формирование воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию молодежи, высокий уровень гражданственности, патриотичности, толерантности;

- совершенствование работы студенческого самоуправления, укрепление традиций колледжа, пропаганда профессиональной чести и этики;

- участие в движении WorldSkillssRussi, аттестация ЦПДЭ для сдачи ДЭ;

- участие в конкурсах профессионального мастерства по компетенциям WorldSkillssRussia;

- развитие учебно-исследовательской работы и иной творческой деятельности преподавателей и студентов;

- совершенствование технологий и форм организации профориентционной работы с целью выполнения плана и обеспечения качественного набора абитуриентов;

- соблюдение правил и норм антикоррупционного поведения;

- расширить систему взаимодействия с социальными партнерами Колледжа, с целью внедрения в практику проведение совместных мероприятий, стажировок;

- формирование положительного имиджа колледжа среди жителей Астраханской области.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1. Организационная работа			
1.1	Формирование банка данных студентов, преподавателей отделения	Август	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И. Кураторы
1.2	Подготовка к новому учебному году: - смотр готовности учебных кабинетов, лабораторий и мастерских; - подготовка рабочей учебно-планирующей документации к утверждению	Август	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И. Емикова М.А.
1.3	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, ФГОС, законодательных инициатив, нормативных документов в сфере образования	в течение года	Яхнева М.В. Емикова М.А.

1.4	Рабочие совещания сотрудников механического отделения по вопросам организации и проведения учебно-воспитательной работы в колледже	еженедельно	Яхнева М.В.
1.5	Корректировка тарификации на учебный год	август - сентябрь	Яхнева М.В. Емикова М.А.
1.6	Составление предварительной тарификации на новый учебный год	май	Яхнева М.В.
1.7	Встречи - беседы со студентами нового набора	1-15 сентября	Яхнева М.В.
1.8	Общее собрание администрации отделения с родителями студентов нового набора	1-15 сентября	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И. кураторы
1.9	Организация работы студенческого самоуправления (в группах, на отделении)	сентябрь	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И. кураторы
1.10	Организация информирования студентов 1-5 курсов по вопросам безопасности в сети интернет, финансовой грамотности, антикоррупционного поведения, соблюдения норм законодательства Российской Федерации	в течение года	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И. Емикова М.А.
1.11	Организация и проведение инструктивно-методических заседаний с кураторами, преподавателями и мастерами п/о по вопросам организации, планирования и проведения воспитательной работы с обучающимися	в течение года	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И.
1.12	Организация работы со студентами-сиротами	в течение года	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И. кураторы
1.13	Организация и участие преподавателей и студентов в олимпиадах и мероприятиях различного уровня	в течение года	Яхнева М.В. Емикова М.А. преподаватели
1.14	Организация выпуска студентов отделения	июнь	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И. кураторы
1.15	Индивидуальная и групповая работа с родителями студентов	в течение года	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И. Сенченко М.В.
1.16	Подготовка документации для прохождения аккредитации	в течение года	Яхнева М.В. Емикова М.А. преподаватели
1.17	Подготовка и проведение VI Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	ноябрь	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И. зав. лабораториями, мастерскими, преподаватели
2. Учебная работа			
2.1	Подготовка данных о наличии учебно-программной документации по специальностям механического отделения	август	Яхнева М.В. Емикова М.А. Сенченко М.В.
2.2	Составление графика учебного процесса на учебный год в соответствии с учебными планами по специальностям механического отделения	август	Яхнева М.В. Емикова М.А.

2.3	Корректировка педагогической нагрузки преподавателей отделения в соответствии с комплектацией групп нового набора	август-сентябрь	Яхнева М.В. Емикова М.А.
2.4	Организация работы по внутреннему переводу и дополнительному приему студентов, переведенных из других учебных заведений	август-сентябрь	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И. Сенченко М.В.
2.5	Формирование ППССЗ по специальностям механического отделения	сентябрь-октябрь	Емикова М.А.
2.6	Проверка состояния учебных журналов	ежемесячно	Яхнева М.В. Емикова М.А. кураторы
2.7	Составление графиков сессии	за две недели до начала сессии	Яхнева М.В. Сенченко М.В.
2.8	Подготовка к началу учебного года учебной документации: - учебных журналов; - студенческих билетов и зачетных книжек студентов нового набора; - составление графиков работы комиссий по академическим задолженностям	сентябрь - октябрь	Яхнева М.В. Емикова М.А. Сенченко М.В. Кусмарцева Е.И. кураторы
2.9	Проведение мероприятий по ликвидации задолженностей за предыдущие сессии	сентябрь-октябрь	Яхнева М.В, Емикова М.А., Сенченко М.В. преподаватели
2.10	Подготовка к проведению государственной итоговой аттестации: - разработка программы ГИА, доведение ее до сведения студентов; - подбор и утверждение кандидатур председателей государственной экзаменационной комиссии (ГЭК); - обновление перечня тем дипломных работ; - подготовка приказа о закреплении руководителей и рецензентов дипломных работ; - подготовка графика консультаций; - подготовка проекта приказа о составе ГЭК; - подготовка материалов для работы ГЭК; - составление аналитического отчета о результатах ГИА	в течение года за 6 месяцев до ГИА декабрь июнь	Яхнева М.В, Емикова М.А.
2.11	Доведение до обучающихся «Порядка проведения государственной итоговой аттестации»: а) о допуске к экзаменам; б) аттестация в дополнительные сроки; в) председатель и члены аттестационной комиссии; г) общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию, сроки проведения экзаменов; д) предоставление возможности ознакомиться с итогами экзаменов; е) порядок подачи апелляций;	октябрь-июнь	Яхнева М.В, Емикова М.А.
2.12	Подготовка и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена	декабрь-июнь	Яхнева М.В, Емикова М.А.

2.13	Подготовка проектов учебных планов на новый учебный год	апрель-май	Яхнева М.В. Емикова М.А.
2.14	Содействие в организации работы по выполнению программы информатизации отделения (обновление страницы отделения)	в течение года	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И.
2.15	Составление отчетов и сведений по запросу администрации колледжа по вопросам учебной, методической и воспитательной работы	в течение года	Яхнева М.В, Емикова М.А. Кусмарцева Е.И. Сенченко М.В.
2.16	Отчета о результатах работы отделения за учебный год	июнь	Яхнева М.В. Емикова М.А. Кусмарцева Е.И. Сенченко М.В.
2.17	Организация и проведение профориентационной работы	в течение года	Яхнева М.В., Емикова М.А. Кусмарцева Е.И. зав. лабораториями, мастерскими, кабинетами,
2.18.	Работа со студентами по подготовке к учебной, производственной и преддипломной практике; контроль за ходом практики	по графику учебного процесса	Яхнева М.В. Царева О.В.
2.19.	Проведение открытых занятий, предметных недель, конференций, мастер-классов, семинаров	в течение года	Яхнева М.В, Емикова М.А. преподаватели
2.20.	Помощь в организации и проведении аттестации преподавателей, повышении квалификации преподавателей	в течение года	Яхнева М.В, Емикова М.А.
2.21.	Составление графиков текущего контроля: - срезов знаний; - Всероссийских проверочных работ (ВПР) - промежуточной и итоговой аттестации студентов	в течение года	Яхнева М.В. Емикова М.А. Сенченко М.В.
3. Укрепление материально-технической базы			
3.1.	Контроль материально-технического обеспечения и санитарных условий кабинетов, лабораторий, мастерских механического отделения	в течение года	Яхнева М.В. Кусмарцева Е.И. Емикова М.А. Сенченко М.В.
3.2.	Ауд. 408,220 - капитальный ремонт	по мере финансирования	Яхнева М.В.
3.3	Оснащение кабинета 408: столы с надстройками, лабораторная вытяжка, мойка, шкафы для реактивов и посуды	по мере финансирования	Яхнева М.В.
4. Методическая работа			
4.1 Инструктивно-методические семинары (совещания)			
1.	Организация деятельности отделения по обеспечению естественнонаучных и технических дисциплин (составление графиков организации образовательного процесса)	сентябрь	Емикова М.А.
2.	Разработка, корректировка и утверждение рабочей планирующей документации: - программ УД, ПМ для специальностей	сентябрь-октябрь (в соответствии	Емикова М.А.

	механического отделения	со сроками реализации и согласно учебному плану)	
3.	Аттестация преподавателей отделения: знакомство преподавателей отделения со сроками прохождения аттестации на квалификационную категорию в 2021/22 уч. году; знакомство с нормативной документацией по аттестации педагогических кадров в Центре мониторинга Министерства образования и науки АО; Консультации по формированию портфолио	в течение года	Емикова М.А.
4	Разработка графика защиты индивидуальных проектов, студентами 1 курса механического отделения	октябрь	Емикова М.А. преподаватели
5	Разработка графика проведения открытых уроков преподавателями механического отделения	сентябрь	Емикова М.А. преподаватели
6	Подготовка документации для прохождения аккредитации специальностей механического отделения	в течение года	Емикова М.А.
4.2 Повышение уровня профессиональных компетенций преподавателей отделения			
1.	Организация изучения поступающих документов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки АО	в течение года	Емикова М.А.
2.	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии	в течение года	Емикова М.А.
3.	Организация инструктивно – методических совещаний, заседаний методической комиссии отделения	В течение года	Емикова М.А.
4.2 Методическое обеспечение образовательного процесса			
1.	Организация разработки контрольно-оценочных средств в соответствии с требованиями ФГОС СПО	согласно графику	Емикова М.А.
2.	Организация прохождения входного тестирования для студентов первого курса на платформе Юрайт	сентябрь	Емикова М.А.
3.	Рассмотрение и утверждение тематики курсовых работ/проектов в соответствии с рабочими учебными планами по специальностям	сентябрь	Емикова М.А.
4.	Организация разработки методических рекомендаций по выполнению курсовых работ/проектов	сентябрь-октябрь	Емикова М.А.
5.	Рассмотрение и утверждение тематики дипломных работ/проектов	ноябрь	Емикова М.А.
6.	Корректировка методических рекомендаций по выполнению дипломной работы/проекта (при необходимости)	ноябрь	Емикова М.А.
7	Организация разработки экзаменационных материалов в соответствии с рабочими учебными планами	согласно графику учебного процесса	Емикова М.А.

4.3 Методическое обеспечение условий для реализации творческих способностей студентов отделения			
1.	Формирование банков УМК по специальностям механического отделения	в течение года	Емикова М.А. преподаватели
2.	Организация подготовки студентов к участию в областных и Всероссийских олимпиадах	в течение года	Емикова М.А. преподаватели
3.	Участие в конкурсах, творческих выставках, учебно-практических конференциях различного уровня	в течение года	Емикова М.А. преподаватели
	Подготовка методических рекомендаций по включению основ финансовой грамотности в учебные дисциплины специальностей механического отделения	в течение года	Емикова М.А.

Воспитательная работа

Общая цель воспитательной работы:

переориентация ССУЗа с традиционной подготовки специалиста на обеспечение личностного роста будущего профессионала как высокообразованной целостной личности, обладающей высокой профессиональной компетентностью, способной творчески, соответственно усложняющимся задачам, осуществлять своё человеческое и социальное предназначение.

Задачи воспитательной работы:

- формирование базовой культуры личности через развитие социального и жизненного опыта, мотивационной сферы, аналитико-диагностических, прогностических, конструктивных, коммуникативных, организаторских, рефлексивных умений и навыков;
- формирование навыков принятия решений в последовательном и ответственном осуществлении своих социальных функций;
- формирование гражданского самоопределения, воспитание патриотизма, ответственного отношения к своей профессии, побуждение студентов к самопознанию, самореализации, самовоспитанию;
- воспитание на основе культуросообразности, т.е. на общечеловеческих ценностях, нормах этикета, особенностях различных культур и религиозных традициях.
- создание благоприятных условий и возможностей для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, профилактика правонарушений, преступлений.

Основные направления работы:

- Построение учебно-воспитательного процесса на основе системы ценностных ориентаций студентов.
- Гуманитарная направленность воспитания за счет расширения общекультурного, правового, экономического и экологического компонентов воспитания.
- Развитие личностного потенциала студентов на условиях отношений сотрудничества и взаимодействия студентов, преподавателей, родителей и внешнего социума.
- Развитие студенческого самоуправления.
- Развитие досуговой деятельности и организация отдыха как особой сферы жизнедеятельности студенчества.
- Профилактика: употребления ПАВ (алкоголь, табак, наркотики) среди студентов; суицида; совершения противоправных действий; экстремистских и террористических склонностей; употребления нецензурной лексики; самовольных уходов из общежития.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ			
1.1.	Распределение кураторов по переводным группам и группам нового набора	август	зав. отделением, педагог-организатор
1.2.	Проведение совещания с кураторами по следующим вопросам: - функции куратора; - оформление и рассмотрение планирующей документации (план работы куратора на год, заполнение личных карточек студентов); - составление графика дежурства групп отделения по уборке закрепленной территории;	август-сентябрь	педагог-организатор
1.3.	Составление социального паспорта отделения и группы	сентябрь	кураторы
1.4.	Составление паспорта спортсменов отделения	сентябрь	кураторы
1.5.	Ведение мониторинга деятельности кураторов учебных групп	декабрь, март, июнь	педагог-организатор, зав. отделением
1.6.	Методическое обеспечение воспитательной работы	В течение года	педагог-организатор
1.7.	Вовлечение студентов в работу спортивных секций	сентябрь-октябрь	педагог-организатор, кураторы
1.8.	Вовлечение студентов в работу творческих объединений по интересам	сентябрь-октябрь	педагог-организатор, кураторы
1.9	Утверждение планов воспитательной работы кураторов учебных групп	сентябрь	педагог-организатор, кураторы
1.10	Оформление почетных грамот и благодарственных писем для студентов выпускных групп	июнь	педагог-организатор, кураторы
1.11	Оформление адресных поздравлений юбилярам	в течение учебного года	педагог-организатор, зав. отделением
1.12	Организация малых педсоветов и участие в них	в течение учебного года	зав.отделение м, педагог-организатор, кураторы
1.13	Участие в работе совета по профилактике правонарушений	в течение учебного года	старший методист по ВР и СР, социальный педагог, психолог, педагог-организатор
1.14	День Знаний	2 сентября	педагог-организатор
1.15	Выдача пропускных карт студентам нового набора	сентябрь	педагог-организатор, кураторы
1.16	Проведение родительских собраний в группах	в течение	зав.отделение

	нового набора	года;	м, кураторы, педагог- организатор
1.17	Ознакомление студентов нового набора с уставом, правилами внутреннего порядка учебного заведения, Положением о внешнем виде.	сентябрь	зав.отделение м, кураторы, педагог- организатор
1.18	Оформление зачеток и студенческих билетов студентам нового набора	сентябрь	педагог- организатор, кураторы
1.19	Контроль за прохождением медосмотра: 1.Сдача мед. документов вновь поступивших студентов; 2.Мед. осмотр несовершеннолетних студентов; 3.Организация флюорографического обследования, вакцинации студентов.	в течение года	педагог- организатор; врач; медсестра;
2. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА ОТДЕЛЕНИИ			
2.1	Контроль за посещаемостью учебных занятий	в течение года	кураторы
2.2.	Ознакомление студентов учебных групп и родителей с приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»	сентябрь	кураторы
2.3	Заполнение ведомости посещаемости	ежедневно	кураторы, старосты
2.4	Контроль за оплатой обучения студентами, обучающимися на коммерческой основе	Сентябрь, декабрь, апрель, июнь	педагог- организатор
2.5	Работа с дополнительными соглашениями к договорам на оказание платных образовательных услуг студентов, обучающихся на коммерческой основе	июнь, сентябрь	педагог- организатор, кураторы
2.6	Организация работы с родителями студентов: 1.Письменное уведомление родителей или лиц их заменяющих; 2.Индивидуальные беседы с родителями и студентами; 3.Приглашение родителей и студентов на малый педсовет и совет по профилактике правонарушений	в течение года;	кураторы, педагог- организатор
2.7	Контроль за уборкой территории	в течение года;	педагог- организатор
2.8	Контроль за уборкой кабинетов	в течение года;	педагог- организатор
2.8	Контроль за посещением общежития	в течение года;	педагог- организатор, кураторы
2.10	Проверка документации кураторов: – составление плана куратора; – ведение личных карточек студентов;	в течение года;	педагог- организатор
2.11	Контроль за проведением родительских собраний в группах	в течение года;	Педагог- организатор, кураторы

2.12	Организация общих родительских собраний на отделении	в течение года;	зав. отделением; кураторы
2.13	Посещение и анализ внеклассных кураторских часов	по плану кураторов	педагог-организатор
2.14	Расчет % успеваемости в группах	декабрь, июнь	кураторы
2.15	Оформление сводной ведомости для студентов выпускных групп: РЭМ 541-9, РЭМ 542-9, ОСА 421 - 9, АТП 520-9, ПНГ 425-9, БС 401-11, СЭН-501-9, СЭН-502-9, СУ 403-9	апрель-май	кураторы
2.16	Оформление дипломов для студентов выпускных групп: РЭМ 541-9, РЭМ 542-9, ОСА 421 - 9, АТП 520-9, ПНГ 425-9, БС 401-11, СЭН-501-9, СЭН-502-9, СУ 403-9	май-июнь	учебная часть, педагог-организатор, кураторы, секретарь отделения
2.17	Участие в заседании стипендиальной комиссии и подготовка проекта приказа на выплату академической стипендии для студентов бюджетных групп	в течение года, по мере прохождения сессии	педагог-организатор, зав. отделением, кураторы
2.18	Подготовка сведений для оформления губернаторской стипендии	декабрь, июнь	педагог-организатор, зав. отделением, кураторы
2.19	Подготовка сведений для оформления правительственной стипендии студентам специальности «Автоматизация технологических процессов и производств»	По мере поступления информации	педагог-организатор, зав. отделением, кураторы
3. СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА			
3.1	Обследование жилищно-бытовых условий проживания студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	ежемесячно	социальный педагог, кураторы
3.2	Индивидуальные беседы со студентами, имеющими проблемы личного характера	в течение года	социальный педагог, психолог, кураторы
3.3	Работа со студентами «группы риска» и социально незащищенными студентами. Вовлечение их в работу кружков и спортивных секций, в общественную жизнь колледжа.	в течение года	социальный педагог, психолог, кураторы
3.4	Написание характеристик на студентов в военный комиссариат и по месту требования	в течение года	кураторы
3.5	Организация контроля за наличием пропускных карт у студентов отделения	в течение года	педагог – организатор, кураторы
4. РАБОТА СО СПЕЦИАЛИСТАМИ			
4.1	Беседы инспектора по делам несовершеннолетних со студентами на отделении	в течение года	инспектор по делам несовершеннолетних, педагог-организатор,

			кураторы
4.2	Медицинское обследование: – сдача мед. документов вновь поступивших студентов; – мед. осмотр несовершеннолетних студентов;	по графику медпункта	педагог- организатор, врач
4.3	Встречи студентов с работниками военкомата	по мере необходимост и	Работники военкомата, педагог- организатор
4.4	Проведение входного тестирования для определения психологического портрета студентов 1 курса МО и его письменный анализ	сентябрь	психолог, отдел по ВР
4.5	Психологический тренинг со студентами групп нового набора с целью их вовлеченности в коллектив (РЭМ 141-9, РЭМ 142-9, РЭМ 143-9, РЭМ 144-9, ОСА 121-9, ПНГ 125-9, БС 101-11, СЭН 101-9, СЭН 102-9, СП 111-9, СУ 103-9, РИК 161 – 9, ТПП 118 - 9)	Сентябрь, май	Социальный педагог, психолог, отдел по ВР
4.6	Предоставление списка студентов МО, относящихся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов; работа со студентами-сиротами с предоставлением информации на отделение	ежемесячно	Отдел по ВР
4.7	Проведение обучающих тренингов кураторов МО, работающих с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	октябрь, январь	психолог, отдел по ВР
5. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА. ВОСПИТАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА			
5.1	Встреча студентов выпускных групп с представителями приемной комиссии ведущих ВУЗов г. Астрахани: Астраханский государственный университет; Астраханский государственный технический университет	май	педагог- организатор, представител и ВУЗов
5.2	Профориентационная работа в школах города и области с учащимися	октябрь – март	педагог- организатор, преподавател и спец. дисциплин
5.3	Организация экскурсий по колледжу профориентационного характера для учащихся школ города и области	декабрь, февраль – март	педагог- организатор, преподавател и спец. дисциплин
5.4	Участие в Дне открытых дверей	апрель	педагог- организатор
5.5	Экскурсии студентов на ведущие предприятия нефтегазовой, судостроительной и машиностроительной отраслей Астраханской области	по мере договореннос ти	педагог- организатор, кураторы, преподавател и спец. дисциплин
5.6	Участие в ярмарке вакансий	По мере	педагог-

		договоренности, весна	организатор, кураторы, преподаватель и спец. дисциплин
5.7	Участие в региональном фестивале студенческой науки	ноябрь	педагог-организатор, кураторы, преподаватель и спец. дисциплин
5.8	День нефтяника (мероприятие, закрепленное за механическим отделением)	сентябрь	Педагог-организатор, кураторы
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ НА ОТДЕЛЕНИИ			
6.1 Профилактика наркозависимости и пропаганда здорового образа жизни			
6.1.1	Участие студентов в анкетировании (приказ Министерства образования и науки РФ от 16.06.2014г. №658 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования»; приказ Министерства образования и науки Астраханской области № 57 от 15.02.2016г. «О проведении социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования»)	по графику	педагог-организатор
6.1.2	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением.	в течение года	педагог-организатор
6.1.3	Участие в мероприятии ко Дню борьбы со СПИДом.	декабрь	педагог-организатор, кураторы, психолог
6.1.4	Проведение акции «Веселая зарядка»	декабрь	педагог-организатор, отдел по ВР
6.1.5	Лекция медработников по теме: «ВИЧ и СПИД. Заболевания, передающиеся половым путем. Меры профилактики»	декабрь	медик
6.1.6	Организация встреч студентов с сотрудниками ОГУЗ «Наркологический диспансер»	по графику колледжа	врач, педагог-организатор
6.1.7	Организация встреч инспектора ОДН для бесед на правовые темы.	в течение года	педагог-организатор
6.1.8	Беседы о вреде употребления психоактивных веществ, их влиянии на подростковый организм и ответственность за их распространение и хранение	в течение года	педагог-организатор, инспектор ОДН
6.1.9	Организация экскурсий по территории Астраханской области и в другие регионы	По мере набора группы	педагог-организатор, кураторы
6.1.10	Участие студентов в спортивных мероприятиях города и области	По плану преподавателе й физической	преподаватель и физической культуры

		культуры	
6.1.11	Посещение чемпионатов по гандболу в СЗК «Звездный», водное поло	в течение года	Педагог-организатор, кураторы, преподаватель и физической культуры
6.1.12	Психологическая профилактика употребления наркотической продукции студентами: тренинговое занятие по теме: «Секреты манипуляции. Наркотики».	в течение года	Социально-психологическая служба
6.1.13	Видеолектории: «Право на жизнь», «Территория безопасности»	в течение года	педагог-организаторы кураторы
6.1.14	Беседы о профилактике COVID-19	в течение года	Медик кураторы
6.2 Патриотическое воспитание. Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде			
6.2.1	Проведение кураторских часов антитеррористической направленности и межнациональной толерантности «Учимся жить вместе» для студентов групп нового набора	ноябрь	педагог-организатор, кураторы
6.2.2	Участие во Всероссийской акции «Белый журавлик», приуроченной ко Дню Памяти и скорби 22 июня	июнь	педагог-организатор отдел по ВР
6.2.3	Участие в социально-музейном проекте «Очистим историческую память от мусора» (уборка территории старого кладбища)	апрель	педагог-организатор
6.2.4	Участие во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»	апрель	педагог-организатор
6.2.5	Участие во Всероссийской акции «Письмо Победы»	апрель	педагог-организатор
6.2.6	Участие в митинге, посвященном началу Великой Отечественной войны	июнь	педагог-организатор
6.2.7	Участие в акции «Бессмертный полк»	май	педагог-организатор, кураторы
6.2.8	Встреча студентов с сотрудниками УМВД России по АО «Центр по противодействию экстремизму» по вопросам экстремизма в молодежной среде	по согласованию	педагог-организатор, отдел по ВР
6.2.9	Участие в мероприятиях, посвященных Дню города	сентябрь	педагог-организатор
6.2.10	Участие в концерте, посвященном Дню Победы	май	педагог-организатор
6.2.11	Участие в мероприятиях, посвященных 12 июня – дня независимости России	июнь	педагог-организатор
6.2.12	Проведение тренингов по формированию толерантности на кураторских часах антитеррористической направленности и межнациональной толерантности в рамках «Недели по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной среде»	В течение года	Социально-психологическая служба
6.3 Повышение культуры студентов отделения. Эстетическое воспитание			

6.3.1	Участие в мероприятиях, посвященных дню учителя	октябрь	Педагог-организатор кураторы
6.3.2	Участие в мероприятиях, посвященном Международному Дню студента	ноябрь	Педагог-организатор кураторы
6.3.3	Участие в мероприятиях, посвященных Новому году 2021	декабрь	педагог-организатор, кураторы
6.3.4	Проведение мероприятия, посвященного празднику «Татьянин День»	январь	педагог-организатор кураторы
6.3.5	Участие в выпуске поздравительных презентаций	в течение года	Педагог-организатор, кураторы
6.3.6	Посещение выставок, мастер-классов, музеев, интерактивных мероприятий, акций	по мере поступления информации	Педагог-организатор, кураторы
6.3.7	Организация выпускного вечера на отделении	июнь	педагог-организатор кураторы
6.4 Духовно-нравственное воспитание			
6.4.1	День матери	ноябрь	педагог-организатор, кураторы
7. УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ В СООТВЕТСТВИИ С ПЛАНОМ ВР КОЛЛЕДЖА			
7.1	Организация и проведение встреч со студентами групп нового набора	сентябрь	педагог-организатор кураторы
7.2.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню города	сентябрь	педагог-организатор кураторы
7.3.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Учителя	октябрь	педагог-организатор кураторы
7.4.	Участие в мероприятиях, посвященных Международному Дню студента	ноябрь	педагог-организатор кураторы
7.5	Подготовка мероприятия, посвященного Дню призывника (общеколледжное мероприятие, закрепленное за механическим отделением)	ноябрь	Педагог-организатор кураторы
7.6.	Участие в мероприятиях, посвященных международному дню памяти жертв Холокоста	январь	педагог-организатор, кураторы
7.7.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню святого Валентина	февраль	педагог-организатор, кураторы
7.9	Участие в мероприятиях, посвященных 8 Марта (общеколледжное мероприятие, закрепленное за механическим отделением)	март	педагог-организатор, кураторы
7.10	Организация и подготовка концерта, посвященного Дню Победы	май	педагог-организатор кураторы
7.11	Участие в выпуске поздравительных презентаций	в течение года	педагог-организатор,

			кураторы,
7.12	Посещение выставок, мастер-классов, музеев, интерактивных мероприятий, акций	по мере поступления информации	педагог-организатор, кураторы
7.13	Организация выпускного вечера на отделении	июнь	педагог-организатор кураторы
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ			
1.1.	Распределение кураторов по переводным группам и группам нового набора	август	зав. отделением, педагог-организатор
1.2.	Проведение совещания с кураторами по следующим вопросам: функции куратора; - оформление и рассмотрение планирующей документации (план работы куратора на год, заполнение личных карточек студентов); - составление графика дежурства групп отделения по уборке закреплённой территории;	август-сентябрь	педагог-организатор
1.3.	Составление социального паспорта отделения и группы	сентябрь	кураторы
1.4.	Составление паспорта спортсменов отделения	сентябрь	кураторы
1.5.	Ведение мониторинга деятельности кураторов учебных групп	декабрь, март, июнь	педагог-организатор, зав. отделением
1.6.	Методическое обеспечение воспитательной работы	В течение года	педагог-организатор
1.7.	Вовлечение студентов в работу спортивных секций	сентябрь-октябрь	педагог-организатор, кураторы
1.8.	Вовлечение студентов в работу творческих объединений по интересам	сентябрь-октябрь	педагог-организатор, кураторы
1.9	Утверждение планов воспитательной работы кураторов учебных групп	сентябрь	педагог-организатор, кураторы
1.10	Оформление почетных грамот и благодарственных писем для студентов выпускных групп	июнь	педагог-организатор, кураторы
1.11	Оформление адресных поздравлений юбилярам	в течение учебного года	педагог-организатор, зав. отделением
1.12	Организация малых педсоветов и участие в них	в течение учебного года	зав.отделение м, педагог-организатор, кураторы
1.13	Участие в работе совета по профилактике правонарушений	в течение учебного года	старший методист по ВР и СР, социальный педагог, психолог, педагог-организатор

1.14	День Знаний	2 сентября	педагог-организатор
1.15	Выдача пропускных карт студентам нового набора	сентябрь	педагог-организатор, кураторы
1.16	Проведение родительских собраний в группах нового набора	в течение года;	зав.отделение м, кураторы, педагог-организатор
1.17	Ознакомление студентов нового набора с уставом, правилами внутреннего порядка учебного заведения, Положением о внешнем виде	сентябрь	зав.отделение м, кураторы, педагог-организатор
1.18	Оформление зачеток и студенческих билетов студентам нового набора	сентябрь	педагог-организатор, кураторы
1.19	Контроль за прохождением медосмотра: 1.Сдача мед. документов вновь поступивших студентов; 2.Мед. осмотр несовершеннолетних студентов; 3.Организация флюорографического обследования, вакцинации студентов.	в течение года	педагог-организатор; врач; медсестра
2. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА ОТДЕЛЕНИИ			
2.1	Контроль за посещаемостью учебных занятий	в течение года	кураторы
2.2	Заполнение ведомости посещаемости	ежедневно	кураторы, старосты
2.3	Контроль за оплатой обучения студентами, обучающимися на коммерческой основе	Сентябрь, декабрь, апрель, июнь	педагог-организатор
2.4	Работа с дополнительными соглашениями к договорам на оказание платных образовательных услуг студентам, обучающимся на коммерческой основе	июнь, сентябрь	педагог-организатор, кураторы
2.5	Организация работы с родителями студентов: 1.Письменное уведомление родителей или лиц их заменяющих; 2.Индивидуальные беседы с родителями и студентами; 3.Приглашение родителей и студентов на малый педсовет и совет по профилактике правонарушений	в течение года;	кураторы, педагог-организатор
2.6	Контроль за уборкой территории	в течение года;	педагог-организатор
2.7	Контроль за уборкой кабинетов	в течение года;	педагог-организатор
2.8	Контроль за посещением общежития	в течение года;	педагог-организатор, кураторы
2.9	Проверка документации кураторов: – составление плана куратора; – ведение личных карточек студентов	в течение года	педагог-организатор
2.10	Контроль за проведением родительских собраний в группах	в течение года;	Педагог-организатор, кураторы
2.11	Организация общих родительских собраний на отделении	в течение года;	зав. отделением;

			кураторы
2.12	Посещение и анализ внеклассных кураторских часов	по плану кураторов	педагог-организатор
2.13	Расчет % успеваемости в группах	декабрь, июнь	кураторы
2.14	Оформление сводной ведомости для студентов выпускных групп: РЭМ 541-9, РЭМ 542-9, РЭМ 543-9, АТП 520-9, ПНГ 525-9, БС 401-11, СП 411-9, СЭН 401-9, СЭН 402-9, СЛ 415 – 9, СУ 403-9, СЭН-501	апрель-май	кураторы
2.15	Оформление дипломов для студентов выпускных групп: РЭМ 541-9, РЭМ 542-9, РЭМ 543-9, АТП 520-9, ПНГ 525-9, БС 401-11, СП 411-9, СЭН 401-9, СЭН 402-9, СЛ 415 – 9, СУ 403-9, СЭН-501	май-июнь	учебная часть, педагог-организатор, кураторы, секретарь отделения
2.16	Участие в заседании стипендиальной комиссии и подготовка проекта приказа на выплату академической стипендии для студентов бюджетных групп	в течение года, по мере прохождения сессии	педагог-организатор, зав. отделением, кураторы
2.17	Подготовка сведений для оформления губернаторской стипендии	декабрь, июнь	педагог-организатор, зав. отделением, кураторы
2.18	Подготовка сведений для оформления правительственной стипендии студентам специальности «Автоматизация технологических процессов и производств»	По мере поступления информации	педагог-организатор, зав. отделением, кураторы
3. СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА			
3.1	Обследование жилищно-бытовых условий проживания студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	ежемесячно	социальный педагог, кураторы
3.2	Индивидуальные беседы со студентами, имеющими проблемы личного характера	в течение года	социальный педагог, психолог, кураторы
3.3	Работа со студентами «группы риска» и социально незащищенными студентами. Вовлечение их в работу кружков и спортивных секций, в общественную жизнь колледжа.	в течение года	социальный педагог, психолог, кураторы
3.4	Написание характеристик на студентов в военный комиссариат и по месту требования	в течение года	кураторы
3.5	Организация контроля за наличием пропускных карт у студентов отделения	в течение года	педагог – организатор, кураторы
4. РАБОТА СО СПЕЦИАЛИСТАМИ			
4.1	Беседы инспектора по делам несовершеннолетних со студентами на отделении	в течение года	инспектор по делам несовершеннолетних, педагог-организатор, кураторы

4.2	Медицинское обследование: – сдача мед. документов вновь поступивших студентов; – мед. осмотр несовершеннолетних студентов;	по графику медпункта	педагог- организатор, врач
4.3	Встречи студентов с работниками военкомата	по мере необходимост и	Работники военкомата, педагог- организатор
4.4	Проведение входного тестирования для определения психологического портрета студентов 1 курса МО и его письменный анализ	сентябрь	психолог, отдел по ВР
4.5	Психологический тренинг со студентами групп нового набора с целью их вовлеченности в коллектив (РЭМ 141-9, РЭМ 142-9, СП 111-9, СУ 103-9, ПНГ 125-9, ОСА 121-9, СЭН 101-9, СЭН 102-9, БС 101-11, СЛ 115-9)	Сентябрь, май	Социальный педагог, психолог, отдел по ВР
4.6	Предоставление списка студентов МО, относящихся к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов; работа со студентами-сиротами с предоставлением информации на отделение	ежемесячно	Отдел по ВР
4.7	Проведение обучающих тренингов кураторов МО, работающих с детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	октябрь, январь	психолог, отдел по ВР
5. ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА. ВОСПИТАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА			
5.1	Встреча студентов выпускных групп с представителями приемной комиссии ведущих ВУЗов г. Астрахани: Астраханский государственный университет; Астраханский государственный технический университет	май	педагог- организатор, представител и ВУЗов
5.2	Профориентационная работа в школах города и области с учащимися	октябрь – март	педагог- организатор, преподавател и спец. дисциплин
5.3	Организация экскурсий по колледжу профориентационного характера для учащихся школ города и области	декабрь, февраль – март	педагог- организатор, преподавател и спец. дисциплин
5.4	Участие в Дне открытых дверей	апрель	педагог- организатор
5.5	Экскурсии студентов на ведущие предприятия нефтегазовой, судостроительной и машиностроительной отраслей Астраханской области	по мере договореннос ти	педагог- организатор, кураторы, преподавател и спец. дисциплин
5.6	Участие в ярмарке вакансий	По мере договореннос	педагог- организатор,

		ти, весна	кураторы, преподаватель и спец. дисциплин
5.7	Участие в региональном фестивале студенческой науки	ноябрь	педагог- организатор, кураторы, преподаватель и спец. дисциплин
5.8	День нефтяника (мероприятие, закрепленное за механическим отделением)	сентябрь	Педагог- организатор, кураторы
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ НА ОТДЕЛЕНИИ			
6.1 Профилактика наркозависимости и пропаганда здорового образа жизни			
6.1.1	Участие студентов в анкетировании (приказ Министерства образования и науки РФ от 16.06.2014г. №658 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования»; приказ Министерства образования и науки Астраханской области № 57 от 15.02.2016г. «О проведении социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования»)	по графику	педагог- организатор
6.1.2	Организация и проведение мероприятий, направленных на борьбу с курением.	в течение года	педагог- организатор
6.1.3	Участие в мероприятии ко Дню борьбы со СПИДом.	декабрь	педагог- организатор, кураторы, психолог
6.1.4	Проведение акции «Веселая зарядка»	декабрь	педагог- организатор, отдел по ВР
6.1.5	Лекция медработников по теме: «ВИЧ и СПИД. Заболевания, передающиеся половым путем. Меры профилактики»	декабрь	медик
6.1.6	Организация встреч студентов с сотрудниками ОГУЗ «Наркологический диспансер»	по графику колледжа	врач, педагог- организатор
6.1.7	Организация встреч инспектора ОДН для бесед на правовые темы.	в течение года	педагог- организатор
6.1.8	Беседы о вреде употребления психоактивных веществ, их влиянии на подростковый организм и ответственность за их распространение и хранение	в течение года	педагог- организатор, инспектор ОДН
6.1.9	Организация экскурсий по территории Астраханской области и в другие регионы	По мере набора группы	педагог- организатор, кураторы
6.1.10	Участие студентов в спортивных мероприятиях города и области	По плану преподавателе й физической	преподаватель и физической культуры

		культуры	
6.1.11	Посещение чемпионатов по гандболу в СЗК «Звездный», водное поло	в течение года	Педагог-организатор, кураторы, преподаватель и физической культуры
6.1.12	Психологическая профилактика употребления наркотической продукции студентами: тренинговое занятие по теме: «Секреты манипуляции. Наркотики».	в течение года	Соц.-психол.служба
6.1.13	Видеолектории: «Право на жизнь», «Территория безопасности»	в течение года	педагог-организаторы кураторы
6.2 Патриотическое воспитание. Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде			
6.2.1	Экскурсия на корабли Каспийской флотилии	октябрь, в случае положительного ответа на письмо	педагог-организатор, кураторы
6.2.2	Экскурсия в музей истории пожарного дела	октябрь, в случае положительного ответа на письмо	педагог-организатор, кураторы, преподаватель и ОБЖ
6.2.3	Проведение открытых кураторских часов антитеррористической направленности и межнациональной толерантности «Учимся жить вместе» для студентов групп нового набора	ноябрь	педагог-организатор, кураторы
6.2.4	Проведение линейки, посвященной Дню Победы «Этих дней не смолкнет слава...»	май	педагог-организатор отдел по ВР
6.2.5	Организация и проведение Всероссийской акции «Белый журавлик», приуроченной ко Дню Памяти и скорби 22 июня	июнь	педагог-организатор отдел по ВР
6.2.6	Участие в социально-музейном проекте «Очистим историческую память от мусора» (уборка территории старого кладбища)	апрель	педагог-организатор
6.2.7	Участие во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»	апрель	педагог-организатор
6.2.8	Участие во Всероссийской акции «Письмо Победы»	апрель	педагог-организатор
6.2.9	Участие в митинге, посвященном началу Великой Отечественной войны	июнь	педагог-организатор
6.2.10	Участие в акции «Бессмертный полк»	май	педагог-организатор, кураторы
6.2.11	Встреча студентов с сотрудниками УМВД России по АО «Центр по противодействию экстремизму» по вопросам экстремизма в молодежной среде	по согласованию	педагог-организатор, отдел по ВР
6.2.12	Участие в мероприятиях, посвященных Дню города	сентябрь	педагог-организатор
6.2.13	Участие в концерте, посвященном Дню Победы	май	педагог-организатор

6.2.14	Участие в мероприятиях, посвященных 12 июня – дня независимости России	июнь	педагог-организатор
6.2.15	Акция по уборке территории «Зеленый дом»	апрель	педагог-организатор, кураторы
6.2.17	Проведение тренингов по формированию толерантности на открытых кураторских часах антитеррористической направленности и межнациональной толерантности в рамках «Недели по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной среде»	В течение года	Соц.- психол. служба
6.3 Повышение культуры студентов отделения. Эстетическое воспитание			
6.3.1	Участие в мероприятиях, посвященных дню учителя	октябрь	Педагог-организатор
6.3.2	Участие в мероприятиях, посвященном Международному Дню студента	ноябрь	Педагог-организатор
6.3.3	Проведение Нового года 2020	декабрь	педагог-организатор, кураторы
6.3.4	Проведение мероприятия, посвященного празднику «Татьянин День»	январь	педагог-организатор
6.3.5	Участие в выпуске поздравительных презентаций	в течение года	Педагог-организатор, кураторы, групп
6.3.6	Посещение выставок, мастер-классов, музеев, интерактивных мероприятий, акций	по мере поступления информации	Педагог-организатор, кураторы
6.3.7	Организация выпускного вечера на отделении	июнь	педагог-организатор
6.4 Духовно-нравственное воспитание			
6.4.1	День матери	ноябрь	педагог-организатор, кураторы
7. УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ В СООТВЕТСТВИИ С ПЛАНОМ ВР КОЛЛЕДЖА			
7.1	Организация и проведение общешкольной линейки	сентябрь	педагог-организатор
7.2.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню города	сентябрь	педагог-организатор
7.3.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню Учителя	октябрь	педагог-организатор
7.4.	Участие в мероприятиях, посвященных Международному Дню студента	ноябрь	педагог-организатор
7.5	Подготовка мероприятия, посвященного Дню призывника (общеколледжное мероприятие, закрепленное за механическим отделением)	ноябрь	Педагог-организатор
7.6.	Участие в мероприятиях, посвященных международному дню памяти жертв Холокоста	январь	педагог-организатор, кураторы
7.7.	Участие в мероприятиях, посвященных Татьянин Дню	январь	педагог-организатор
7.8.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню	февраль	педагог-

	святого Валентина		организатор, кураторы
7.9	Участие в мероприятиях, посвященных 8 Марта «Мистер и миссис АГПК»	март	педагог- организатор, кураторы
7.10	Организация и подготовка концерта, посвященного Дню Победы (общеколледжное мероприятие, закрепленное за механическим отделением)	май	педагог- организатор
7.11	Участие в выпуске поздравительных презентаций	в течение года	педагог- организатор, кураторы, группа
7.12	Посещение выставок, мастер-классов, музеев, интерактивных мероприятий, акций	по мере поступления информации	педагог- организатор, кураторы
7.13	Организация выпускного вечера на отделении	июнь	педагог- организатор

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ЗАОЧНОГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Цели:

- повышение квалификации и переподготовка слушателей в рамках основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в колледже;
- реализация программ подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения.

Задачи:

- обновление знаний и навыков лиц, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач (повышение квалификации);
- приобретение дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления нового вида профессиональной деятельности (профессиональная переподготовка);
- достижение современного качества образования через освоение инновационных педагогических и информационных технологий, через реализацию принципов дифференциации и индивидуализации образовательного процесса;
- совершенствование общеучебных и общепрофессиональных умений и навыков студентов;
- формирование конкурентоспособной личности студентов заочного отделения на основе личностно-ориентированного подхода;
- совершенствование управления качеством подготовки специалистов;
- развитие информатизации образовательного процесса заочного отделения.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
Раздел 1. Организация учебного процесса			
1.1. Заочное обучение			
1.1.1.	Составление графика учебного процесса на 2021 - 2022 учебный год по специальностям и курсам.	август	зав.отделением
1.1.2	Составление учебных графиков для студентов всех групп и специальностей с указанием количества контрольных работ и вида промежуточной аттестации	сентябрь	зав.отделением
1.1.3	Работа с личными делами студентов нового набора	сентябрь	зав.отделением, секретарь
1.1.4	Продолжение приёма на заочное отделение, профориентационная работа	сентябрь	сотрудники отделения
1.1.5	Проверка наличия бланочной документации, журналов учебных занятий, учета контрольных работ	сентябрь	секретарь
1.1.6	Корректировка тарификации преподавателей	август	зав.отделением
1.1.7	Формирование списочного состава групп нового набора	октябрь	сотрудники отделения
1.1.8	Оформление журналов учебных занятий, журналов регистрации контрольных работ	сентябрь	секретарь
1.1.9	Составление расписания занятий на установочную сессию	октябрь	зав.отделением
1.1.10	Составление расписаний экзаменов к промежуточной аттестации	в соответствии с графиком учебного процесса	зав.отделением
1.1.11	Составление расписания консультаций	сентябрь	зав.отделением

	преподавателей в межсессионный период.		
1.1.12	Оформление зачётных книжек	октябрь	секретарь
1.1.13	Подготовка установочной сессии в группах нового набора	октябрь	зав.отделением
1.1.14	Выдача заданий на домашние контрольные работы к зимней сессии	сентябрь	зав.отделением
1.1.15	Выдача заданий на домашние контрольные работы к летней сессии	в соответствии с графиками учебного процесса	зав.отделением
1.1.16	Проведение инструктивных совещаний: - о проведении установочной сессии - о комиссионной сдаче задолженностей; - организация и проведение лабораторных и практических занятий. - о дистанционной сдаче экзаменов;	в течение года	зав.отделением
1.1.17	Подведение итогов работы за зимнюю и летнюю сессии.	январь, июнь	зав.отделением
1.1.18	Организация Государственной(итоговой) аттестации, анализ качества подготовки специалистов	июнь	сотрудники отделения
1.1.19	Регулярное обновление информации заочного отделения на сайте учебного заведения	в течение года	зав.отделением
1.1.20	Оформление книги регистрации выдачи свидетельств в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными документами колледжа	в течение учебного года	учебная часть
1.1.21	Обновление и переутверждение ППСЗ в части содержания учебных планов, состава и содержания программ дисциплин, профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики	сентябрь октябрь	зав.отделением
1.2 Дополнительное профессиональное образование			
1.2.1	Проведение маркетинговых исследований рынка труда	в течение года	зав.отделением методист
1.2.2	Совместно с заведующими отделений составление на календарный год графика дополнительной курсовой подготовки для студентов колледжа, в том числе повышение квалификации по ранее полученным рабочим профессиям для студентов очной и заочной форм обучения, переподготовка (обучение по смежным профессиям) для студентов очной и заочной форм обучения	сентябрь	зав.отделением методист
1.2.3	Работа с центрами занятости населения для определения спектра программ переподготовки населения	в течение учебного года	зав.отделением методист
1.2.4	Составление графика проведения платных мастер-классов по различным направлениям	в течение учебного года	зав.отделением методист
	совместно с бухгалтерией составление смет на обучение в рамках дополнительной курсовой подготовки, проведения платных мастер-классов и т.д.		

1.2.5	Заключение договоров с предприятиями о сотрудничестве по подготовке специалистов среднего звена	январь	зав.отделением
1.2.6	Взаимодействие с отделами кадров социальных партнеров по подготовке кадров по ТОП-50	в течение года	зав.отделением
1.2.7	Предоставление профориентационных услуг образовательным организациям и населению	в течение года	отделение ДПО, приемная комиссия
1.2.8	Повышение квалификации и (или) организация стажировок педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимися дисциплин (модулей) профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы, дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения	в течение года	отделение ДПО, учебно-методический отдел
1.2.9	Оперативное реагирование на обновление производства и текущие запросы предприятий	в течение года	зав.отделением методист
1.2.10	Содействие работодателям и их объединениям в проведении процедур оценки и сертификации квалификации	в течение года	руководитель УПО, отделение ДПО
2 Образовательная деятельность			
2.1 Заочное обучение			
2.1.1	Организация и проведение промежуточной аттестации по курсам: Для 1-ых курсов Для 2-ых курсов Для 3-их курсов Для 4-ых курсов	ноябрь декабрь январь февраль апрель май июнь	зав.отделением
2.1.2	Проведение установочной сессии в группах нового набора	октябрь	
2.1.3	Проведение организационных собраний в группах	октябрь	
2.2 Дополнительное профессиональное образование			
2.2.1	Реализация учебного процесса с элементами дистанционного обучения по программам дополнительного профессионального обучения в рамках сетевого взаимодействия, текущим запросам работодателей и иных организаций по согласованию.	в течение года	отделение ДПО
2.2.2	Реализация профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации; по программам дополнительного профессионального образования с элементами дистанционного обучения в рамках сетевого взаимодействия	в течение года	отделение ДПО
2.2.3	Реализация программ профессионального обучения в рамках государственной программы «Развитие образования» для обучающихся 6 – 11 классов	в течение года	отделение ДПО

	общеобразовательных организаций		
2.2.4	Реализация обучения по подготовке рабочих кадров по ТОП-50 по текущим запросам работодателей	в течение года	руководитель УМО, руководитель УПО, отделение ДПО
2.2.5	Привлечение к реализации учебного процесса по программам дополнительного профессионального обучения ведущих специалистов отрасли	в течение года	руководитель УМО, руководитель УПО, отделение ДПО
2.2.6	Внедрение в образовательный процесс элементов технологий «World Skills»	в течение года	руководитель УМО, руководитель УПО, отделения колледжа
3 Научно-методическая деятельность			
3.1	Разработка учебно-методического комплекса по программам дополнительного профессионального обучения с учетом профессиональных стандартов	в течение года	отделение ДПО, преподаватели колледжа
3.2	Разработка учебно-методического комплекса для реализации обучения по ТОП-50 с учетом профессиональных стандартов	в течение года	отделение ДПО, преподаватели колледжа
3.3	Организация работы аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей	в течение года	руководитель УМО, руководитель УПО, отделение ДПО
3.4	Подготовка заданий для домашних контрольных работ к зимней сессии	сентябрь	методист
3.5	Проведение занятий в группах нового набора по основам организации самостоятельной работы студентов	октябрь	зав.отделением
3.6	Подготовка программ Государственной (итоговой) аттестации по специальностям	октябрь	методист, преподаватели
3.7	Разработка тематики выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) для специальностей: «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений»	октябрь	методисты, преподаватели
3.8	Участие в работе областного методического объединения заведующих заочными и вечерними отделениями СПО	в течение года	зав. отделением
3.9	Разработка методических рекомендаций по учебной и производственной практике для специальностей: Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений;	в течение года	зав.отделением, преподаватели
3.10	Разработка методических материалов по дисциплинам и МДК согласно 3+ поколения для специальностей Разработка нефтяных и газовых месторождений;	в течение года согласно графика учебного процесса	методист преподаватели
3.11	Формирование методического обеспечения курсовой подготовки	в течение учебного года согласно графика проведения курсов	методисты отделений
3.12	Составление учебных план и ОПОП по	в течение	зав.отделением

	программам профессиональной переподготовки	учебного года согласно графика проведения курсов	
4 Информационная деятельность			
4.1	Организация PR-компании в СМИ на региональном уровне о рабочих профессиях, победителях конкурсов профессионального мастерства и т.д.	в течение года	отделение ДПО
4.2	Наполнение интернет ресурсов отделения	в течение года	отделение ДПО
4.3	Информирование населения о наборе адресных, коротких, эффективных программ для удовлетворения потребностей в профессиональном обучении различных категорий граждан независимо от их возраста, состояния здоровья, социального положения, ранее полученного образования	в течение года	отделение ДПО, приемная комиссия
4.4	Совершенствование рекламной продукции по мере пополнения учебных программ для проведения профориентационной работы	в течение года	отделение ДПО, приемная комиссия
5 Материально-техническое и методологическое обеспечение			
5.1	Пополнение материально-технической базы в соответствии с требованием производства для обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам при участии социальных партнеров	в течение года	руководитель УМО, руководитель УПО, отделение ДПО
5.2	Пополнение комплекса учебно-методических разработок, учебных изданий для реализации программ профессионального обучения	в течение года	руководитель УМО, руководитель УПО, отделение ДПО
6. Организация контроля за учебным процессом			
6.1	Контроль планирующей документации (рабочие программы, методические рекомендации по изучению дисциплин)	сентябрь январь	заведующий отделением, методисты отделений
6.2	Проверка состояния журналов учебных занятий, курсов	в течение года	зав.отделением
6.3	Соблюдение сроков проверки контрольных работ и качество их рецензирование	в течение года	зав.отделением
6.4.	Посещение учебных занятий, курсов	во время сессий	зав.отделением
6.5.	Работа со студентами: -выявление причин неявки на сессию -организация работы со студентами, имеющими академические задолженности ; - организация работы студенческого самоуправления, -контроль за ходом выполнения ВКР.	в течение года в течение .года апрель, май	 зав.отделением
6.6.	Работа с преподавателями -выполнение учебных планов по изучаемым дисциплинам ; - подготовка документации согласно требованиям ФГОС	в течение года	зав.отделением
6.7.	Заполнение журналов учебных занятий, курсов	ежемесячно	зав.отделением
6.8.	Контроль за проведением консультаций	ежемесячно	зав.отделением

6.9.	Проверка проведения лабораторных и практических работ	во время сессии	зав.отделением
6.10	Организация выполнения и защиты курсовых работ (проектов)	в течение года	зав.отделением
6.11	Анализ результатов промежуточной аттестации студентов	после окончания сессий	зав.отделением,

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ПО РАБОТЕ С ФИЛИАЛАМИ И ДТ

Цели:

- ведение образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего профессионального образования: программа подготовки специалистов среднего звена, а также удовлетворение потребности личности в углублении и расширении образования;
- обеспечение высокого качества образования в соответствии с меняющимися запросами региона и перспективными задачами инновационного развития;
- создание правовых, социально-экономических и образовательных условий позитивного социального становления, самореализации и участия молодых граждан в экономическом, социальном и духовном развитии

Задачи:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями по вопросам проведения практик, подписания договоров о сотрудничестве, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- сохранение контингента студентов;
- внедрение новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебный процесс;
- организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- популяризация рабочих профессий среднего профессионального образования, повышение мотивации обучающихся развитию собственного профессионализма, формирование компетенций конкурентоспособных специалистов, в т.ч. путем участия обучающихся в профессиональных конкурсах и чемпионатах рабочих профессий в рамках движения World Skills;
- профориентационная работа, в т.ч. в рамках сетевого взаимодействия с учениками школ Астраханской области;
- активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
- совершенствование материально-технической базы отделения в соответствии с требованиями ФГОС;
- пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.Отделение по работе с филиалами			
1.1	Составление и утверждение планов работы филиалов АГПК и отделения ДТ на 2021-2022г.г.	август	Ерофеева Р.А.
1.2	Анализ результатов работы приемной комиссии в филиалах 2021г.	август	Ерофеева Р.А.
1.3	Проведение внепланового инструктажа сотрудников	август	Ерофеева Р.А.

	филиала и отделения ДТ по профилактике коронавирусной инфекции		
1.4	Составление учебных планов для 1 курса (с учетом изменений) согласно контрольных цифр приема	август	Ерофеева Р.А.
1.5	Проведение информационной работы среди обучающихся и педагогов о соблюдении санитарно-эпидемиологических норм	В течении года	Ерофеева Р.А.
1.6	Организация и проведение производственных совещаний в филиалах АГПК	в течение года	Ерофеева Р.А.
1.7	Составление статистических отчетов по запросу отделов колледжа	в течение года	Руководители и методисты филиалов, Ерофеева Р.А.
1.8	Формирование личных дел зачисленных, выверка договоров на коммерческое обучение	сентябрь	Учебная часть, руководители филиалов
1.9	Подготовка документации и бланков на начало учебного года (приказы, график учебного процесса, списочный состав студентов групп, журналы учебных групп, студенческие билеты, зачетные книжки)	сентябрь	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
1.10	Подготовка приказов по движению контингента, составление академических и архивных справок по филиалам.	в течение года	Учебная часть Ерофеева Р.А., методисты филиалов
1.11	Подготовка тарификации на 2021-2022 уч.год (утверждение штатного расписания, работа с программой «тарификация», составление приказов по педагогической нагрузке, сбор необходимых документов у новых сотрудников)	сентябрь	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
1.12	Контроль выполнения учебной нагрузки, своевременная подача табеля на оплату сотрудников филиалов	в течение года	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
1.13	Контроль организации учебного процесса в филиалах АГПК	в течение года	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
1.14	Работа с методистами отделений и преподавателями по вопросу оформления и разработке учебно-программной документации	Сентябрь, январь	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
1.15	Организация проведения учебных занятий в филиалах дистанционно	в течение года	Ерофеева Р.А., методисты филиалов
1.16	Контроль организации производственного обучения в филиалах: согласование, утверждение баз практики, обеспечение необходимыми методическими рекомендациями, принятие итоговых отчетов, оформление соответствующих документов	ноябрь-июнь	Ерофеева Р.А., заведующие филиалов
1.17	Организация поездок в филиалы АГПК, с целью контроля учебного процесса, проведения совещаний, и квалификационных экзаменов	в течение года	Ерофеева Р.А.
1.18	Контроль за составлением и утверждением материалов промежуточной итоговой аттестации	ноябрь, март	Ерофеева Р.А.
1.19	Контроль за успеваемостью студентов и работой кураторов учебных групп, сбор отчетов по результатам зимней и летней сессий, подготовка соответствующих приказов	декабрь, июнь	Ерофеева Р.А., заведующие филиалов

1.20	Разработка и утверждение тематики дипломных работ по специальностям «Право и организация социального обеспечения», «Поварское и кондитерское дело», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», «Операционная деятельность в логистике», «Гостиничное дело»	январь	Ерофеева Р.А., заведующие филиалов
1.21	Подготовка проекта приказа о назначении руководителей дипломных работ по специальностям.	январь	Ерофеева Р.А., заведующие филиалов
1.22	Организация и проведение ГИА	июнь	Ерофеева Р.А., заведующие филиалов
1.23	Принятие отчетной документации по ГИА, оформление в архив	июнь	Ерофеева Р.А. методисты филиалов
1.24	Составление предварительной тарификации на 2022-2023 уч.год	май	Ерофеева Р.А.
2. Отделение дистанционных технологий			
2.1	Работа со студентами отделения дистанционных технологий: - Формирование аттестационных планов студентов. - Выдача и прием контрольных (экзаменационных) работ студентам, оформление данных работ (формирование аттестационной ведомости). - Ведение зачетных книжек студентов.	в течение года	Ерофеева Р.А. Александрова С.А.
2.2	Размещение информации о необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на информационном стенде отделения	Август, сентябрь	Ерофеева Р.А. Александрова С.А.
2.3	Проведение информационной работы среди обучающихся по индивидуальному плану о необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических норм	в течение года	Александрова С.А.
2.4	Работа с программой «1С Дипломы», выверка данных по заполнению, распечатка дипломов	июнь	Александрова С.А.
2.5	Контроль за заключением договоров и доп.соглашений студентов отделения дистанционных технологий	в течение года	Александрова С.А.
2.6	Подготовка данных для формирования академических справок и их передача в УЧ колледжа.	в течение года	Ерофеева Р.А. Александрова С.А.
2.7	Контроль за своевременной оплатой обучения студентов отделения дистанционных технологий согласно заключенным договорам.	в течение года	Александрова С.А.
2.8	Организация видеоконференций с филиалами колледжа для проведения учебных занятий. Техническая поддержка сотрудников колледжа на рабочем месте: решение технических проблем и вопросов.	в течение года	Ерофеева Р.А. Александрова С.А. техник
2.9	Обеспечение работоспособности сети Интернет в филиалах колледжа. Принятие необходимых мер для устранения сбоев.	в течение года	техник
2.10	Обеспечение бесперебойной работы серверов и виртуальных машин отделения ДТ.	в течение года	техник
2.11	Поддержка рабочего состояния ПК на отделении ДТ. Техническая поддержка сотрудников отделения на рабочем месте: решение технических проблем и вопросов.	в течение года	техник
2.12	Настройка и оптимизация сети и серверов с учетом задач и возможностей отделения ДТ.	в течение года	техник

ПЛАН РАБОТЫ ВОЛОДАРСКОГО ФИЛИАЛА АГПК

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Работа по организации и контролю учебного процесса			
1.1	Заседание малого педагогического совета: «Анализ работы Володарского филиала ГБПОУ АО «АГПК» за 2020-2021 учебный год и задачи филиала на новый 2021-2022 учебный год»	август	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
1.2	Размещение информации о необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на информационном стенде	август	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
1.3	Проведение внепланового инструктажа сотрудников филиала по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19)	август	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
1.4	Проведение информационной работы среди обучающихся и педагогов необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических норм	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
1.5	Формирование данных о преподавателях и кураторах филиала. Рабочая встреча по определению индивидуальных целей и задач преподавателей на 2021/2022 учебный год	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В., методист Дуйсебаева М.Д.
1.6	Организация «входного фильтра» всех лиц, входящих в колледж, с обязательным проведением термометрии	в течение года (ежедневно)	Старший методист Коноплева Л.В., методист Дуйсебаева М.Д., методист Джумагазиева А.А., кураторы групп
1.7	Ознакомление с личными делами студентов нового набора. Подготовка документации по группам: списков студентов, индивидуальных карточек, студенческих билетов, зачетных книжек	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В., кураторы групп Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
1.8	Встреча администрации филиала со студентами нового набора, ознакомление их с правилами внутреннего распорядка, Положением о внешнем виде преподавателей, сотрудников и студентов колледжа и особенностями организации учебного процесса в первом полугодии 2021-2022 года	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В., кураторы групп Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
1.9	Организация учебного процесса по индивидуальному расписанию учебных занятий и перемен	сентябрь	методист Дуйсебаева М.Д.
1.10	Проверка расписания учебных занятий на соответствие учебной нагрузке преподавателей. Анализ расписания учебных занятий.	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. методист Дуйсебаева М.Д.
1.11	Составление расписания консультаций преподавателей и графиков проведения срезов знаний и административного контроля	сентябрь	методист Дуйсебаева М.Д.

1.12	Составление списков детей-сирот и социально-незащищенных студентов	сентябрь	методист Дуйсебаева М.Д.
1.13	Работа с документацией: - оформление журналов теоретического обучения, зачетных книжек студентов, студенческих билетов, справок, подготовка материалов для распечатки дипломов	сентябрь	Методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
1.14	Проведение выборов актива учебных групп, членов совета филиала, назначение старост и их заместителей	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д., кураторы групп
1.15	Участие в работе старостата. Внесение предложений по совершенствованию работы старост учебных групп. Анализ эффективности работы старост.	2 раза в месяц	Методист Дуйсебаева М.Д., кураторы групп
1.16	Проведение инструктажей о ведении документации (заполнение, ведение учебных журналов, журнала взаимопосещений, журнала учета пользования вычислительной техникой).	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д.
1.17	Участие в подготовке и консультирование разработок открытых уроков, внеаудиторных мероприятий преподавателей	В течение года	Методист Дуйсебаева М.Д.
1.18	Подготовка документов на стипендию с учетом результатов промежуточной аттестации	В течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
1.19	Анализ состояния учебных планов по специальностям: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 43.02.14 «Гостиничное дело», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В. методист Дуйсебаева М.Д.
1.20	Корректировка и согласование рабочих программ по специальностям: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 43.02.14 «Гостиничное дело», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В. методист Дуйсебаева М.Д.
1.21	Проверка ведения преподавателями учебной документации	В течение года	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
1.22	Составление проектов приказов на допуск к экзаменационным сессиям, отчисление, перевод студентов и др.	В течение года	Методист Дуйсебаева М.Д.
1.23	Подготовка данных и составление отчетов по запросу администрации колледжа по вопросам учебной, методической и воспитательной работы.	В течение года	Методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А..
1.24	Организация и проведение малых педагогических советов, инструктивно-методических совещаний: - Организация образовательного процесса в новом 2021/2022 учебном году с учетом проведения профилактических мер во время пандемии Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса;	В течение года	Старший методист Коноплева Л.В.

	<ul style="list-style-type: none"> - формирование основ антикоррупционных стандартов поведения обучающихся; - ликвидация академических задолженностей студентами отделения; - оформление планирующей документации, журналов, зачёток, студенческих билетов; - рассмотрение и утверждение графика контроля учебно-воспитательного процесса; - утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - вопросы организации практики, формы защиты портфолио и ЭК в группах: - рассмотрение и утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - организация профориентационной работы; - подготовка студентов филиала к Чемпионату профессионального мастерства World Skills Russia; - вопросы организации преддипломной практики, - рассмотрение графика проведения ГИА; - ход выполнения выпускных квалификационных работ (дипломная работа, дипломный проект); - подготовка кураторами выпускных групп материалов для распечатки дипломов; - рассмотрение графика проведения промежуточной аттестации для групп; - итоги деятельности филиала; - итоги ГИА; - предварительная тарификация 		
1.25	Размещение новостей и обновление информации на сайте филиала.	В течение года	Методист Дуйсебаева М.Д.
1.26	Контроль санитарного состояния аудиторий.	В течение года	Методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
1.27	Составление расписания консультаций и графиков проведения срезов знаний и обязательных контрольных работ.	В течение года	Методист Дуйсебаева М.Д.
1.28	Проведение малых педагогических советов филиала по вопросам успеваемости, организации самостоятельной работы студентов на занятиях, дома, организации разноуровневого подхода к обучению.	2 раза в семестр	Старший методист Коноплева Л.В.
1.29	Анализ итогов зимней и летней экзаменационной сессий, анализ успеваемости по учебным дисциплинам, циклам, специальностям.	В течение года согласно графику учебного процесса	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В. методист Дуйсебаева М.Д.
1.30	Составление расписания экзаменационных сессий по группам.	Согласно графику учебного процесса	Методист Дуйсебаева М.Д.
1.31	Анализ результатов учебной и производственной практик	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист

			Коноплева Л.В.
1.32	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	ежемесячно	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С.Типцова Н.А.
1.33	Разработка тематики дипломных работ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	январь	Преподаватели спец. дисциплин
1.34	Подготовка проекта приказа о назначении руководителей дипломных проектов по специальностям.	январь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
1.35	Разработка программы Государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	январь-февраль	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. преподаватели специальных дисциплин
1.36	Отчеты кураторов по вопросу подготовки студентов к зимней и летней сессиям, составление проекта приказа о допуске студентов к сессии.	ноябрь, февраль, май	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С.Тицова Н.А.
1.37	Анализ причин отчисления студентов	в течение года	Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С.Типцова Н.А.
1.38	Проведение Государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	июнь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
1.39	Оформление отчетной документации Государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	июнь	Методисты Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.
1.40	Составление банка данных по трудоустройству выпускников филиала за 2020 – 2021 учебный год	ежемесячно	Куратор Дуйсебаева М.Д.
1.41	Составление предварительной тарификации	май	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
2. Организация методической работы			
2.1	Проведение входных срезов знаний для студентов 1 курса	сентябрь	Преподаватели: Коноплева Л.В. Буханова А.Ж.

			Мендыгалиева Н.С. Демесинова А.С.
2.2	Разработка тестов, срезовых контрольных работ по учебным дисциплинам	октябрь	Преподаватели Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А., Болдырева Л.С. Типцова Н.А. Григорьева С.М. Мендыгалиева Н.С. Демесинова А.С. Кравченко Н.Ф.
2.3	Проведение срезов знаний студентов специальностей «Право и организация социального обеспечения», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», «Гостиничное дело»	ноябрь, май	Методист Дуйсебаева М.Д.
2.4	Составление и утверждение материалов промежуточной итоговой аттестации (КОС, экзаменационные билеты, вопросы к зачетам по дисциплинам, выносимым на зимнюю и летнюю сессии)	ноябрь, март	Методист Дуйсебаева М.Д. Преподаватели Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А., Болдырева Л.С. Типцова Н.А. Григорьева С.М. Мендыгалиева Н.С. Демесинова А.С. Кравченко Н.Ф.
2.5	Подготовка документации для прохождения аккредитации по специальностям «Право и организация социального обеспечения», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», «Гостиничное дело»	январь-май	Старший методист Коноплева Л.В. методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А., преподаватели
2.6	Составление и утверждение тематики курсовых работ по специальностям «Право и организация социального обеспечения», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	октябрь-ноябрь	Преподаватели по специальностям Болдырева Л.С. Дуйсебаева М.Д.
2.7	Посещение открытых уроков по плану. Анализ их деятельности	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
2.8	Участие студентов в научно-исследовательских работах	в течение года	Преподаватели специальных дисциплин
3. Организация воспитательной работы			
3.1	Утверждение планов воспитательной работы кураторов учебных групп	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В.
3.2	Проведение родительских собраний в группах в режиме онлайн с использованием платформ ZOOM и WhatsApp (довести до сведения родителей обучающихся информацию о режиме функционирования колледжа в условиях распространения COVID-19, мерах сохранения здоровья, о проводимых в колледже ограничительных и профилактических мероприятиях с целью снижения рисков распространения COVID-19)	по графику	старший методист Коноплева Л.В. Кураторы групп: Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.

3.3	Подготовить памятки для родителей и студентов по профилактике коронавирусной инфекции. Обновление информационного стенда «Всё о COVID-19»	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
3.4	Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся, родителей с рекомендациями по организации учебного процесса в 2021/2022 учебному году	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А., Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
3.5	Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся и педагогов, направленной на формирование осознанного понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
3.6	Проведение кураторских часов и внеклассных мероприятий: - «Всероссийский урок Победы»; -Проведение просветительско-патриотической акции «Диктант Победы»	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А., Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
3.7	Организация работы студенческого самоуправления (в группах, в филиале)	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д. Председатель студсовета
3.8	Участие в мероприятиях, посвященных пропаганде здорового образа жизни: - «Всероссийский открытый урок здоровья»; - кураторский час «Осторожно, Коронавирус!»; - кураторский час «Коронавирус: актуальная информация Вашей безопасности»	сентябрь, октябрь	Методист по ВР Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
3.9	Организация проведения среди обучающихся работы по гигиеническому воспитанию и мерам профилактики COVID-19, соблюдению правил личной гигиены	в течение года	Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
3.10	Проведение собраний в группах по вопросам организации учебно-воспитательной работы	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
3.11	Индивидуальная беседа с родителями по вопросам посещаемости и успеваемости отдельных студентов	ежемесячно	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.

3.12	Работа кураторов по сохранению контингента обучающихся: встреча с родителями, проведение классных часов о значении получаемой профессии, систематический учет посещаемости с последующим анализом работы на педагогическом совете. Встреча с работниками ОВД, комитета ПДН	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
3.13	Взаимодействие филиала с комитетом по делам детства, семьи и молодежи администрации Володарского района	в течение года	Методист по ВР Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
3.14	Участие в областных и районных мероприятиях и акциях «Весенняя неделя добра», «Мы - добровольцы», «Посади дерево»	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С.
3.15	Участие студентов филиала в организации волонтерского движения «Забота»	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А. Волонтеры
3.16	Организация помощи ветеранам, вдовам участников ВОВ.	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
3.17	Участие в районном конкурсе КВН	апрель	Методист по ВР Дуйсебаева М.Д. Студсовет
3.18	Подготовка к 77-летию Победы в ВОВ (Парад Победы)	апрель-май	Методист по ВР Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С.
3.19	Работа со студентами, имеющими статус «сирота», опекаемый(ая)	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д Кураторы типцова Н.А. (гр.ГД 318-9) Джумагазиева А.А.(гр., ТЭ 417-9) Мендыгалиева Н.С. (гр. ТЭ 217-9)
3.20	Составление социальных паспортов групп	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А.

			Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
3.21	Профилактическая работа и выполнение рекомендаций по предупреждению преступности и правонарушений	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
4. Профессионально-ориентационная работа			
4.1	Проф. агитационная работа среди учащихся 9 классов	апрель, май	Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
4.2	Организация работы информационно-консультационного пункта для абитуриентов в период приема документов	июнь-июль	Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
4.3	Встречи с сотрудниками Центра занятости населения Володарского района	в течение года	Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
4.4	Мониторинг трудоустройства выпускников филиала	декабрь	Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.
4.5	Встреча с выпускниками прошлых лет	апрель	Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
4.6	Оказание консультативной помощи по вопросам прохождения производственной практики	май	Старший методист Коноплева Л.В.
5. Информационно-библиотечное обеспечение образовательной деятельности			
5.1	Составление и утверждение плана работы библиотеки филиала	август	Старший методист Коноплева Л.В.
5.2	Приобретение учебников и учебных пособий нового поколения	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
5.3	Приобретение научной и учебно-методической литературы	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
6. Обеспечение по пожарной безопасности			
6.1	Организация проведения инструктажа по ТБ	сентябрь февраль апрель	Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д.
6.2	Проведение учебных тренировок по ГО и ЧС со студентами, преподавателями, штатными работниками филиала	в течение года	Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.
6.3	Составление и утверждение плана по пожарной безопасности	август	Дуйсебаева М.Д.
6.4	Составление пакета документов по выполнению требований по пожарной безопасности	сентябрь	Дуйсебаева М.Д.
7. Укрепление материально-технической базы			
7.1	Анализ заявок на ремонт и оборудование классных помещений	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В.

7.2	Текущий ремонт классных помещений	август	Зав. кабинетами Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.
-----	-----------------------------------	--------	---

ПЛАН РАБОТЫ ЛИМАНСКОГО ФИЛИАЛА АГПК

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Работа по организации и контролю учебного процесса			
1.1	Заседание малого педагогического совета: «Анализ работы Лиманского филиала ГБПОУ АО «АГПК» за 2020-2021 учебный год и задачи филиала на новый 2021-2022 учебный год»	август	Зав филиалом Луцев С.Н.
1.2	Размещение информации о необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на информационном стенде	август	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Зав филиалом Луцев С.Н.
1.3	Проведение повторного инструктажа сотрудников филиала по профилактике коронавирусной инфекции	август	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Зав филиалом Луцев С.Н.
1.4	Проведение информационной работы среди обучающихся и педагогов необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических норм	постоянно	Зав филиалом Луцев С.Н., кураторы групп
1.5	Организация проведения мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции: -организация ежедневной обработки помещений дез. средствами -обеспечение регулярного проветривания помещений -обеспечение измерения температуры при входе в здание с фиксацией в журнале -проведение инструктажей с учащимися и персоналом -использование рециркулятора воздуха в помещениях колледжа	В течении года	Луцев С.Н. Чернышов А.А. Преподаватели
1.6	Формирование данных о преподавателях и кураторах филиала. Рабочая встреча по определению индивидуальных целей и задач преподавателей на 2021/2022 учебный год	сентябрь	Зав филиалом Луцев С.Н. методист УР Уткина Т.С
1.7	Ознакомление с личными делами студентов нового набора. Подготовка документации по группам: списков студентов, индивидуальных карточек, студенческих билетов, зачетных книжек	сентябрь	Зав филиалом Луцев С.Н., кураторы групп Воронцова К.С., Емельяненко Г.А., Файзулаева В.В., Хисамутдинов

			Р.И.
1.8	Встреча администрации филиала со студентами нового набора, ознакомление их с правилами внутреннего распорядка, Положением о внешнем виде преподавателей, сотрудников и студентов колледжа и особенностями организации учебного процесса в первом полугодии 2021-2022 года	сентябрь	Зав филиалом Луцев С.Н., кураторы групп Воронцова К.С., Емельяненко Г.А., Файзулаева В.В., Хисамутдинов Р.И.
1.9	Организация учебного процесса по индивидуальному расписанию учебных занятий и перемен	сентябрь	методист УР Уткина Т.С
1.10	Проверка расписания учебных занятий на соответствие учебной нагрузке преподавателей. Анализ расписания учебных занятий.	сентябрь	методист УР Уткина Т.С
1.11	Составление расписания консультаций преподавателей и графиков проведения срезов знаний и административного контроля	сентябрь	методист УР Уткина Т.С
1.12	Составление списков детей-сирот и социально-незащищенных студентов	3 сентября	методист ВР Калинина Т.В.
1.13	Работа с документацией: - оформление журналов теоретического обучения, зачетных книжек студентов, студенческих билетов, справок, подготовка материалов для распечатки дипломов	сентябрь	методист УР Уткина Т.С
1.14	Проведение выборов актива учебных групп, членов совета филиала, назначение старост и их заместителей	сентябрь	методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп
1.15	Участие в работе старостата. Внесение предложений по совершенствованию работы старост учебных групп. Анализ эффективности работы старост.	2 раза в месяц	методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп
1.16	Проведение инструктажей о ведении документации (заполнение, ведение учебных журналов, журнала взаимопосещений, журнала учета пользования вычислительной техникой).	сентябрь	методист УР Уткина Т.С
1.17	Участие в подготовке и консультирование разработок открытых уроков, внеаудиторных мероприятий преподавателей	В течение года	методист УР Уткина Т.С
1.18	Подготовка документов на стипендию с учетом результатов промежуточной аттестации	В течение года	Зав филиалом Луцев С.Н.
1.19	Анализ состояния учебных планов и корректировка по специальностям: - 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», - 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело», -21.02.01 «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений» -38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», -38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» -43.02.14 «Гостиничное дело». -13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)»	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Зав филиалом Луцев С.Н., методист УР Уткина Т.С

1.20	<p>Корректировка и согласование рабочих программ по специальностям: - 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», - 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело», -21.02.01 «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений» -38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», -38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» -43.02.14 «Гостиничное дело». -13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)»</p>	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Зав филиалом Луцев С.Н., методист УР Уткина Т.С
1.21	Проверка ведения преподавателями учебной документации.	В течение года	Зав филиалом Луцев С.Н.
1.22	Составление проектов приказов на допуск к экзаменационным сессиям, отчисление, перевод студентов и др.	В течение года	Зав филиалом Луцев С.Н., методист УР Уткина Т.С
1.23	Подготовка данных и составление отчетов по запросу администрации колледжа по вопросам учебной, методической и воспитательной работы.	В течение года	методист УР Уткина Т.С, методист ВР Калинина Т.В
1.24	<p>Организация и проведение малых педагогических советов, инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация образовательного процесса в новом 2021/2022 учебном году с учетом проведения профилактических мер во время пандемии Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса; - формирование основ антикоррупционных стандартов поведения обучающихся; - ликвидация академических задолженностей студентами отделения; - оформление планирующей документации, журналов, зачёток, студенческих билетов; - рассмотрение и утверждение графика контроля учебно-воспитательного процесса; - утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - вопросы организации практики, формы защиты портфолио и ЭК в группах; - рассмотрение и утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - организация профориентационной работы; - подготовка студентов филиала к Чемпионату профессионального мастерства World Skills Russia; - вопросы организации преддипломной практики, - рассмотрение графика проведения ГИА; - ход выполнения выпускных квалификационных работ (дипломная работа, дипломный проект); - подготовка кураторами выпускных групп материалов для распечатки дипломов; - рассмотрение графика проведения промежуточной аттестации для групп; - итоги деятельности филиала; 	В течение года	Зав филиалом Луцев С.Н.

	- итоги ГИА; - предварительная тарификация		
1.25	Размещение новостей и обновление информации на сайте филиала.	В течение года	методист УР Уткина Т.С
1.26	Контроль санитарного состояния аудиторий.	В течение года	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Чернышов А.А, Специалист по ОТ
1.27	Составление расписания консультаций и графиков проведения срезов знаний и обязательных контрольных работ.	В течение года	методист УР Уткина Т.С
1.28	Проведение малых педагогических советов филиала по вопросам успеваемости, организации самостоятельной работы студентов на занятиях, дома, организации разноуровневого подхода к обучению.	2 раза в семестр	Зав филиалом Луцев С.Н.
1.29	Анализ итогов зимней и летней экзаменационной сессий, анализ успеваемости по учебным дисциплинам, циклам, специальностям.	В течение года согласно графику учебного процесса	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Зав филиалом Луцев С.Н., методист УР Уткина Т.С
1.30	Составление расписания экзаменационных сессий по группам.	Согласно графику учебного процесса	методист УР Уткина Т.С
1.31	Анализ результатов производственной практики	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Зав филиалом Луцев С.Н
1.32	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	ежемесячно	методист УР Уткина Т.С, кураторы групп
1.33	Разработка тематики дипломных проектов по специальностям «Поварское и кондитерское дело», «Операционная деятельность в логистике» «Право и организация социального обеспечения» «Гостиничное дело»	Январь	методист УР Уткина Т.С Преподаватели спецдисциплин
1.34	Подготовка проекта приказа о назначении руководителей дипломных проектов по специальностям.	январь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Зав филиалом Луцев С.Н

1.35	Разработка программы ГИА по специальностям	январь-февраль	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Преподаватели по специальностям
1.36	Составление и утверждение материалов промежуточной итоговой аттестации (КОС, экзаменационные билеты, вопросы к зачетам по дисциплинам, выносимым на зимнюю и летнюю сессии)	ноябрь, март	методист УР Уткина Т.С, преподаватели
1.37	Отчеты кураторов по вопросу подготовки студентов к зимней и летней сессиям, составление проекта приказа о допуске студентов к сессии.	ноябрь, февраль, май	методист УР Уткина Т.С, кураторы групп
1.38	Анализ причин отчисления студентов	в течение года	Кураторы групп
1.39	Проведение ГИА	июнь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Зав филиалом Луцев С.Н
1.40	Оформление отчетной документации ГИА	июнь	методист УР Уткина Т.С
1.41	Составление банка данных по трудоустройству выпускников филиала за 2021 – 2022 учебный год	ежемесячно	Кураторы групп
1.42	Составление предварительной тарификации	май	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Зав филиалом Луцев С.Н
2. Организация методической работы			
2.1	Проведение входных срезов знаний для студентов 1 курса	сентябрь	Преподаватели
2.2	Разработка тестов, срезовых контрольных работ по учебным дисциплинам	октябрь	Преподаватели
2.3	Проведение срезов знаний по дисциплинам	ноябрь, май	методист УР Уткина Т.С
2.4	Проведение ВПР со студентами 1 и 2 курсов	Сентябрь - октябрь	методист УР Уткина Т.С., преподаватели
2.5	Составление и утверждение тематики курсовых работ	октябрь-ноябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Зав филиалом Луцев С.Н, преподаватели
2.6	Посещение открытых уроков по плану. Анализ их деятельности	в течение года	Зав филиалом Луцев С.Н., методист УР Уткина Т.С, преподаватели

2.7	Систематизация материалов по комплексно-методическому обеспечению дисциплин	в течение года	Преподаватели
2.8	Участие студентов в научно-исследовательских работах	в течение года	Преподаватели специальных дисциплин
2.9	Прохождение преподавателями филиала аттестации	В течении года	Преподаватели: Уткина Т.С. (высшая); Евтеева О.А. (высшая); Емельяненко Г.А. (1-ая); Хисамутдинов Р.И. (1-ая); Семеренко О.В. (1-ая)
3. Организация воспитательной работы			
3.1	Утверждение рабочих программ воспитания по специальностям.	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Зав филиалом Луцев С.Н
3.2	Распределение кураторов по переводным группам и группам нового набора	август	Зав филиалом Луцев С.Н., методист УР Уткина Т.С
3.3	Проведение родительских собраний в группах	сентябрь декабрь май	методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
3.4	Подготовить памятки для родителей и студентов по профилактике коронавирусной инфекции. Обновление информационного стенда «Всё о COVID-19»	сентябрь	методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп
3.5	Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся, родителей с рекомендациями по организации учебного процесса в 2021/2022 учебному году	в течение года	методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
3.6	Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся и педагогов, направленной на формирование осознанного понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний	в течение года	Зав филиалом Луцев С.Н.
3.7	Проведение кураторских часов и внеклассных мероприятий: - участие в районном мероприятии в рамках программы «Здоровый район – здоровый регион»	сентябрь	методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп
3.8	Проведение кураторских часов, посвященных 800 летию А. Невского	сентябрь	методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп, сотрудники центральной районной библиотеки

3.9	Организация работы студенческого самоуправления (в группах, в филиале)	в течение года	методист ВР Калинина Т.В. Председатель студсовета
3.10	Участие в мероприятиях, посвященных пропаганде здорового образа жизни: - «Всероссийский открытый урок здоровья»; - кураторский час «Профилактика коронавирусной инфекции!»; - кураторский час «Коронавирус: актуальная информация Вашей безопасности»	сентябрь, октябрь	методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп
3.11	Организация проведения среди обучающихся работы по гигиеническому воспитанию и мерам профилактики COVID-19, соблюдению правил личной гигиены	в течение года	Кураторы групп
3.12	Проведение собраний в группах по вопросам организации учебно-воспитательной работы	в течение года	методист УР Уткина Т.С., методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп
3.13	Индивидуальная беседа с родителями по вопросам посещаемости и успеваемости отдельных студентов	ежемесячно	методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
3.14	Работа кураторов по сохранению контингента обучающихся: встреча с родителями, проведение классных часов о значении получаемой профессии, систематический учет посещаемости с последующим анализом работы на педагогическом совете. Встреча с работниками ОВД, комитета ПДН	в течение года	методист УР Уткина Т.С., методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп
3.15	Взаимодействие филиала с комитетом по делам детства, семьи и молодежи администрации Лиманского района	в течение года	методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп
3.16	Организация и участие в смотрах-конкурсах, общественных мероприятиях районного, областного уровней	в течение года	Зав филиалом Луцев С.Н., методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп
3.17	Проведение бесед со студентами 1-2 курсов по проблеме наркотической зависимости; - анкетирование студентов «Мое отношение к наркотикам»; - просмотр и анализ фильма «Жизнь»	в течение года	методист ВР Калинина Т.В., библиотекарь, кураторы групп
3.18	Участие в конкурсе мини-проектов, презентаций по профилактике наркомании и наркопреступности, пивной зависимости	декабрь	методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп
3.19	Организация и проведение мероприятий направленных на борьбу с курением: - Акция «Откажись от табака»; - Интерактивный опрос;	в течение года	методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп
3.20	Проведение в учебных группах нового набора тематических кураторских часов с целью ознакомления студентов с понятиями «экстремизм», «терроризм»	декабрь	методист ВР Калинина Т.В., кураторы групп

3.21	Участие в мониторинге за проявлениями межнациональных конфликтов, первых признаков религиозного и политического экстремизма в молодежной среде	ноябрь	методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
3.22	Участие в семинаре по профилактике наркомании, экстремизма, терроризма	май	методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
3.23	Организация и проведение Всероссийской акции «Белый журавлик», приуроченной ко Дню Памяти и скорби 22 июня	июнь	методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
3.24	Участие во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»	апрель	методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
3.25	Общеколледжное мероприятие День России	июнь	методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
3.26	Участие в акции «Бессмертный полк»	май	методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
4. Профессионально-ориентационная работа			
4.1	Встреча студентов выпускных групп с представителями центра занятости Лиманского района	май	Зав филиалом Луцев С.Н., методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
4.2	Профориентационная работа в школах района с учащимися 8-х, 9-х и 11 классов (встречи и беседы)	февраль – март	Зав филиалом Луцев С.Н., методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
4.3	Участие в Дне открытых дверей	апрель	Зав филиалом Луцев С.Н., методист УР Уткина Т.С., кураторы групп
4.4	Организация работы информационно-консультационного пункта для абитуриентов в период приема документов	июнь-июль	Зав филиалом Луцев С.Н., методист УР Уткина Т.С., преподаватели
4.5	Мониторинг трудоустройства выпускников филиала	декабрь	методист УР Уткина Т.С
4.6	Встреча с выпускниками прошлых лет	апрель	Кураторы
4.7	Оказание консультативной помощи по вопросам прохождения производственной практики	май	Зав филиалом Луцев С.Н., методист УР Уткина Т.С
4.8	Проведение мероприятий, посвященных 20летию филиала: 1. Подготовка ходатайства о награждении преподавателей, сотрудников, студентов 2. Организация юбилейных конкурсов: - лучший студент, - лучший преподаватель, - лучший куратор группы	В течении 2021-2022 учебного года	Зав.филиалом Луцев С.Н., Методист по УР Уткина Т.С., Методист по ВР Калинина Т.В.; кураторы групп, преподаватели,

	<p>3. Юбилейный вечер встречи выпускников Лиманского филиала, посвященный 20-летию, с участием действующих и бывших работников филиала</p> <p>4. Торжественное мероприятие, посвященное 20-летию филиала</p> <p>5. Организация выставок творчества студентов и преподавателей Лиманского филиала (фотография, рисунок) на темы: «Из жизни филиала», «Лица нашего филиала».</p> <p>6. Фотовыставка «Наш филиал вчера, сегодня, завтра» глазами учащихся и выпускников</p> <p>7. Оформление стенда, посвященного истории филиала.</p> <p>8. Оформление стенда «Они работали в нашем филиале»</p> <p>9. Конкурс мультимедийных проектов «Знаменитые выпускники»</p> <p>10. Проведение информационных и воспитательных мероприятий в группах, посвященных истории филиала</p> <p>11. Размещение на официальном сайте АГПК, в соц. Сетях, на страницах районной газеты информации, посвященной 20-летию филиала</p>		библиотекарь, с привлечением работников отдела культуры
5. Информационно-библиотечное обеспечение образовательной деятельности			
5.1	Составление и утверждение плана работы библиотеки филиала	август	Зав филиалом Луцев С.Н., библиотекарь Иванова А.В.
5.2	Приобретение учебников и учебных пособий нового поколения	в течение года	Зав филиалом Луцев С.Н., библиотекарь Иванова А.В., преподаватели
5.3	Приобретение научной и учебно-методической литературы	в течение года	Зав филиалом Луцев С.Н., библиотекарь Иванова А.В., преподаватели
6. Обеспечение по пожарной безопасности			
6.1	Организация проведения инструктажа по ТБ	сентябрь февраль апрель	Зав филиалом Луцев С.Н., специалист по ОТ
6.2	Проведение учебных тренировок по ГО и ЧС со студентами, преподавателями, штатными работниками филиала	в течение года	Зав филиалом Луцев С.Н., педагог-организатор БЖ Семеренко О.В.
6.3	Составление и утверждение плана по пожарной безопасности	август	педагог-организатор БЖ Семеренко О.В.
6.4	Составление пакета документов по выполнению требований по пожарной безопасности	сентябрь	педагог-организатор БЖ Семеренко О.В.
7. Укрепление материально-технической базы			

7.1	Направление и анализ заявок на ремонт и оборудование классных помещений	В течении года	Зав филиалом Луцев С.Н., инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Чернышов А.А
7.2	Благоустройство территории двора главного корпуса - создание места отдыха студентов (оснащение малыми архитектурными формами: скамейки, урны) - установка спортивного элемента Воркаут - устройство технического полива зеленых насаждений территории - разбивка цветочных клумб на территории двора - опилровка зеленых насаждений	В течении года	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Чернышов А.А., студенты и сотрудники
7.3	Установка дополнительных камер видеонаблюдения в учебном корпусе по адресу: ул. Победы 34	В течении года	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Чернышов А.А.
7.4	Оснащение лабораторий и кабинетов оборудованием.	В течение 2021 -2022 г. по мере финансирования	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Чернышов А.А., преподаватели Воронина Л.Ю., Евтеева О.А., Семеренко О.В., Воронцова К.С.
7.5	Текущий ремонт классных помещений	август	Зав. кабинетами, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений

ПЛАН РАБОТЫ ХАРАБАЛИНСКОГО ФИЛИАЛА АГПК

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Работа по организации и контролю учебного процесса			
1.1	Заседание малого педагогического совета: «Анализ работы Харабалинского филиала ГБПОУ АО «АГПК» за 2020-2021 учебный год и задачи филиала на новый 2021-2022 учебный год»	август	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Воропаева И.С.
1.2	Размещение информации о необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических	август	Зав. отделением по работе с

	требований на информационном стенде		филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Воропаева И.С
1.3	Проведение внепланового инструктажа сотрудников филиала по профилактике коронавирусной инфекции	август	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Воропаева И.С
1.4	Проведение информационной работы среди обучающихся и педагогов необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических норм	постоянно	Старший методист Воропаева И.С.
1.5	Формирование данных о преподавателях и кураторах филиала. Рабочая встреча по определению индивидуальных целей и задач преподавателей на 2021/2022 учебный год	сентябрь	Старший методист Воропаева И.С., методист Сысуева З. А.
1.6	Ознакомление с личными делами студентов нового набора. Подготовка документации по группам: списков студентов, индивидуальных карточек, студенческих билетов, зачетных книжек	сентябрь	Старший методист Воропаева И.С., методист Сысуева З. А., кураторы групп
1.7	Встреча администрации филиала со студентами нового набора, ознакомление их с правилами внутреннего распорядка, Положением о внешнем виде преподавателей, сотрудников и студентов колледжа и особенностями организации учебного процесса в первом полугодии 2021-2022 года.	сентябрь	Старший методист Воропаева И.С., методист Сысуева З. А., кураторы групп
1.8	Организация учебного процесса по индивидуальному расписанию учебных занятий и перемен	сентябрь	методист Сысуева З. А.
1.9	Проверка расписания учебных занятий на соответствие учебной нагрузке преподавателей. Анализ расписания учебных занятий.	сентябрь	методист Сысуева З. А.
1.10	Составление расписания консультаций преподавателей и графиков проведения срезов знаний и административного контроля	сентябрь	методист Сысуева З. А.
1.11	Составление списков детей-сирот и социально-незащищенных студентов	3 сентября	методист Сысуева З. А.
1.12	Работа с документацией: - оформление журналов теоретического обучения, зачетных книжек студентов, студенческих билетов, справок, подготовка материалов для распечатки дипломов	сентябрь	методист Сысуева З. А.
1.13	Проведение выборов актива учебных групп, членов совета филиала, назначение старост и их заместителей	сентябрь	методист Сысуева З. А.
1.14	Участие в работе старостата. Внесение предложений по совершенствованию работы старост учебных групп. Анализ эффективности работы старост.	2 раза в месяц	методист Сысуева З. А.
1.15	Проведение инструктажей о ведении документации (заполнение, ведение учебных журналов, журнала взаимопосещений, журнала учета пользования вычислительной техникой).	сентябрь	методист Сысуева З. А.
1.16	Участие в подготовке и консультирование разработок открытых уроков, внеаудиторных мероприятий преподавателей	В течение года	методист Сысуева З. А.
1.17	Подготовка документов на стипендию с учетом	В течение	Старший методист

	результатов промежуточной аттестации	года	Воропаева И.С.
1.18	Анализ состояния учебных планов и корректировка по специальностям: 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело», 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 43.02.14 «Гостиничное дело», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», 21.02.01 «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Воропаева И.С. Методист Сысуева З. А.
1.19	Корректировка и согласование рабочих программ по специальностям: 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело», 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 43.02.14 «Гостиничное дело», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», 21.02.01 «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Воропаева И.С. Методист Сысуева З. А.
1.20	Проверка ведения преподавателями учебной документации.	В течение года	Старший методист Воропаева И.С.
1.21	Составление проектов приказов на допуск к экзаменационным сессиям, отчисление, перевод студентов и др.	В течение года	методист Сысуева З. А.
1.22	Подготовка данных и составление отчетов по запросу администрации колледжа по вопросам учебной, методической и воспитательной работы.	В течение года	методист Сысуева З. А.
1.23	Организация и проведение малых педагогических советов, инструктивно-методических совещаний: - Организация образовательного процесса в новом 2021/2022 учебном году с учетом проведения профилактических мер во время пандемии Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса; - формирование основ антикоррупционных стандартов поведения обучающихся; - ликвидация академических задолженностей студентами отделения; - оформление планирующей документации, журналов, зачёток, студенческих билетов; - рассмотрение и утверждение графика контроля учебно-воспитательного процесса; - утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - вопросы организации практики, формы защиты портфолио и ЭК в группах; - рассмотрение и утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - организация профориентационной работы; - подготовка студентов филиала к Чемпионату профессионального мастерства World Skills Russia; - вопросы организации преддипломной практики, - рассмотрение графика проведения ГИА; - ход выполнения выпускных квалификационных работ (дипломная работа, дипломный проект); - подготовка кураторами выпускных групп материалов для распечатки дипломов; - рассмотрение графика проведения промежуточной аттестации для групп;	В течение года	Старший методист Воропаева И.С.

	- итоги деятельности филиала; - итоги ГИА; - предварительная тарификация		
1.24	Размещение новостей и обновление информации на сайте филиала.	В течение года	методист Сысуева З. А.
1.25	Контроль санитарного состояния аудиторий.	В течение года	методист Сысуева З. А.
1.26	Составление расписания консультаций и графиков проведения срезов знаний и обязательных контрольных работ.	В течение года	методист Сысуева З. А.
1.27	Проведение малых педагогических советов филиала по вопросам успеваемости, организации самостоятельной работы студентов на занятиях, дома, организации разноуровневого подхода к обучению.	2 раза в семестр	Старший методист Воропаева И.С.
1.28	Анализ итогов зимней и летней экзаменационной сессий, анализ успеваемости по учебным дисциплинам, циклам, специальностям.	В течение года согласно графику учебного процесса	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Воропаева И.С. Методист Сысуева З. А.
1.29	Составление расписания экзаменационных сессий по группам.	Согласно графику учебного процесса	методист Сысуева З. А.
1.30	Анализ результатов производственной практики	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Воропаева И.С.
1.31	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	ежемесячно	методист Сысуева З. А..
1.32	Разработка тематики дипломных проектов по специальности «Право и организация социального обеспечения»	январь	Преподаватели спец. дисциплин
1.33	Подготовка проекта приказа о назначении руководителей дипломных проектов по специальности.	январь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Воропаева И.С.
1.34	Разработка программы итоговой государственной аттестации по специальности	январь-февраль	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Преподаватели по специальностям
1.35	Составление и утверждение материалов промежуточной итоговой аттестации (КОС, экзаменационные билеты, вопросы к зачетам по дисциплинам, выносимым на зимнюю и летнюю сессии)	ноябрь, март	методист Сысуева З.А. Преподаватели
1.36	Отчеты кураторов по вопросу подготовки студентов к зимней и летней сессиям, составление проекта приказа	ноябрь, февраль, май	методист Сысуева З. А.

	о допуске студентов к сессии.		Кураторы
1.37	Анализ причин отчисления студентов	в течение года	Кураторы
1.38	Проведение ИГА	июнь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Воропаева И.С
1.39	Оформление отчетной документации ИГА	июнь	методист Сысуева З. А.
1.40	Составление банка данных по трудоустройству выпускников филиала за 2020 – 2021 учебный год	май	Кураторы
1.41	Составление предварительной тарификации	май	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Воропаева И.С.
2. Организация методической работы			
2.1	Проведение входных срезов знаний для студентов 1 курса	2-7 сентября	Преподаватели базовых дисциплин
2.2	Разработка тестов, срезовых контрольных работ по учебным дисциплинам	октябрь	Преподаватели
2.3	Проведение срезов знаний по дисциплинам	ноябрь, май	методист Сысуева З. А.
2.4	Составление и утверждение тематики курсовых работ по специальностям «Право и организация социального обеспечения», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	октябрь-ноябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Воропаева И.С. методист Сысуева З. А.
2.5	Посещение открытых уроков по плану. Анализ их деятельности	в течение года	Старший методист Воропаева И.С., методист Сысуева З. А. преподаватели
2.6	Систематизация материалов по комплексно-методическому обеспечению дисциплин	в течение года	Преподаватели филиала
2.7	Участие студентов в научно-исследовательских работах	в течение года	Преподаватели специальных дисциплин
3. Организация воспитательной работы			
3.1	Утверждение планов воспитательной работы кураторов учебных групп	сентябрь	Старший методист Воропаева И.С.
3.2	Проведение родительских собраний в группах	сентябрь декабрь май	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.3	Подготовить памятки для родителей и студентов по профилактике коронавирусной инфекции. Обновление информационного стенда «Всё о COVID-19»	сентябрь	методист Сысуева З. А. Кураторы

3.4	Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся, родителей с рекомендациями по организации учебного процесса в 2021/2022 учебному году	в течение года	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.5	Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся и педагогов, направленной на формирование осознанного понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний	в течение года	Старший методист Воропаева И.С.
3.6	Проведение кураторских часов и внеклассных мероприятий: - «Всероссийский урок Победы»; -Проведение просветительско-патриотической акции «Диктант Победы».	сентябрь	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.7	Организация работы студенческого самоуправления (в группах, в филиале)	в течение года	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.8	Участие в мероприятиях, посвященных пропаганде здорового образа жизни: - «Всероссийский открытый урок здоровья»; - кураторский час «Осторожно, Коронавирус!».	сентябрь, октябрь	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.9	Организация проведения среди обучающихся работы по гигиеническому воспитанию и мерам профилактики COVID-19, соблюдению правил личной гигиены	в течение года	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.10	Проведение собраний в группах по вопросам организации учебно-воспитательной работы	в течение года	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.11	Индивидуальная беседа с родителями по вопросам посещаемости и успеваемости отдельных студентов	ежемесячно	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.12	Работа кураторов по сохранению контингента обучающихся: встреча с родителями, проведение классных часов о значении получаемой профессии, систематический учет посещаемости с последующим анализом работы на педагогическом совете. Встреча с работниками ОВД, комитета ПДН	в течение года	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.13	Взаимодействие филиала с комитетом по делам детства, семьи и молодежи администрации Володарского района	в течение года	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.14	Участие в областных и районных мероприятиях и акциях «Весенняя неделя добра», «Мы - добровольцы», «Посади дерево»	в течение года	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.15	Участие студентов филиала в организации волонтерского движения «Забота»	в течение года	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.16	Организация помощи ветеранам, вдовам участников ВОВ.	в течение года	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.17	Участие в районном конкурсе КВН	апрель	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.18	Подготовка к 77-летию Победы в ВОВ (Парад Победы)	апрель-май	методист Сысуева З. А. Кураторы

3.19	Работа со студентами, имеющими статус «сирота», опекаемый(ая)	в течение года	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.20	Составление социальных паспортов групп	сентябрь	методист Сысуева З. А. Кураторы
3.21	Профилактическая работа и выполнение рекомендаций по предупреждению преступности и правонарушений	в течение года	методист Сысуева З. А. Кураторы
4. Профессионально-ориентационная работа			
4.1	Проф. агитационная работа среди учащихся 9 классов	апрель, май	Кураторы
4.2	Организация работы информационно-консультационного пункта для абитуриентов в период приема документов	июнь-июль	методист Сысуева З. А. Кураторы
4.3	Встречи с сотрудниками Центра занятости населения Харабалинского района	в течение года	Кураторы
4.4	Мониторинг трудоустройства выпускников филиала	декабрь	методист Сысуева З. А. Кураторы
4.5	Встреча с выпускниками прошлых лет	апрель	Кураторы
4.6	Оказание консультативной помощи по вопросам прохождения производственной практики	май	Старший методист Воропаева И.С
5. Информационно-библиотечное обеспечение образовательной деятельности			
5.1	Составление и утверждение плана работы библиотеки филиала	август	Старший методист Воропаева И.С
5.2	Приобретение учебников и учебных пособий нового поколения	в течение года	Старший методист Воропаева И.С
5.3	Приобретение научной и учебно-методической литературы	в течение года	Старший методист Воропаева И.С
6. Обеспечение по пожарной безопасности			
6.1	Организация проведения инструктажа по ТБ	сентябрь февраль апрель	Старший методист Воропаева И.С
6.2	Проведение учебных тренировок по ГО и ЧС со студентами, преподавателями, штатными работниками филиала	в течение года	методист Сысуева З. А.
6.3	Составление и утверждение плана по пожарной безопасности	август	Старший методист Воропаева И.С
6.4	Составление пакета документов по выполнению требований по пожарной безопасности	сентябрь	Старший методист Воропаева И.С
6.5	Организация проведения инструктажа по антитеррору	сентябрь февраль апрель	Старший методист Воропаева И.С
6.6	Проведение учебных тренировок по эвакуации со студентами, преподавателями, штатными работниками филиала	в течение года	методист Сысуева З. А.
6.7	Составление и утверждение плана по антитеррористической безопасности	август	Старший методист Воропаева И.С
6.8	Составление пакета документов по выполнению требований по антитеррористической безопасности	сентябрь	Старший методист Воропаева И.С
7. Укрепление материально-технической базы			

7.1	Анализ заявок на ремонт и оборудование классных помещений	сентябрь	Старший методист Воропаева И.С
-----	---	----------	-----------------------------------

ПЛАН РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ОТДЕЛА

Цели

- воспитание социально устойчивого, активного, образованного специалиста, гражданина своего Отечества, этически нравственной личности, которой присущи научное мировоззрение, истинно ценностные ориентиры, разнообразные способности, интересы.

Задачи:

- формирование базовой культуры личности через развитие социального и жизненного опыта, мотивационной сферы, аналитико-диагностических, прогностических, конструктивных, коммуникативных, организаторских, рефлексивных умений и навыков;

- формирование навыков принятия решений в последовательном и ответственном осуществлении своих социальных функций;

- формирование гражданского самоопределения, воспитание патриотизма, ответственного отношения к своей профессии, побуждение студентов к самопознанию, самореализации, самовоспитанию;

- воспитание на основе культуросообразности, т.е. на общечеловеческих ценностях, нормах этикета, особенностях различных культур и религиозных традициях.

- создание благоприятных условий и возможностей для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, профилактика правонарушений, преступлений.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1. Организация воспитательной работы			
1.	- текущее планирование и организация воспитательной работы в колледже; - координация воспитательной работы на отделениях и в общежитии; - помощь кураторам в проведении кураторских часов, открытых внеклассных мероприятий, родительских собраний; - помощь методистам по ВР в проведении старостатов, общеколледжных мероприятий; - разработка и подбор материалов для методических пособий, подготовки заседаний методического объединения кураторов; - информационное обеспечение воспитательной работы; - контроль работы педагогов-организаторов, воспитателей общежития, сотрудников библиотеки; организация работы медпунктов, столовых	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А.
2	Организация работы спортивных секций по видам спорта: баскетбол, волейбол, стрельба, мини-футбол. Утверждение плана спортивно-массовой работы, графиков работы спортивного и тренажерного залов.	сентябрь - октябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. руководитель физ. воспит. Кунуспаев Н.С.
3	- организация работы Арт-Клуба АГПК, творческих объединений и студий. Утверждение планов работы на 2021– 2022 гг.	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. зав. структурным подразделением Кужель А.А.
4	- утверждение планов воспитательной работы отделений,	сентябрь	ст. методист по

	планов работы учебных групп		ВР Чурзина Г.А.
5	-утверждение плана воспитательной работы в общежитии, плана работы библиотеки, социально-психологической службы.	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А.
6	Организационное собрание в общежитии для студентов нового набора «Правила внутреннего распорядка. Техника безопасности»	06 сентября 08 сентября	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. инспектор ОДН Шолтышева Ю.В., зав. общежитием Поветкина Г.Н. ст.методист В.А.Жигульский
7	- организация рейдов по проверке санитарного состояния общежития;	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. санитарная комиссия
8	- составление плана совместной работы с ГБУЗ АО «Детская городская поликлиника № 3»	сентябрь	врач-педиатр Церенова А.А. ст. методист по ВР Чурзина Г.А.
9	Составление плана совместной работы с Агентством по делам молодежи, Российским союзом молодежи, АРО МРОО «Студенческая солидарность»	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А.
10	- составление плана совместной работы с инспекцией ОДН ОП №4 Кировского района, с инспекцией ОДН ОП №2 Ленинского района, с ОГУЗ «Наркологический диспансер», со СПИД-центром.	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А. инспектор ОДН ОУУП и ПДН УМВД России по г. Астрахани лейтенант полиции И.Р. Усманова.
11	Участие в заседании студенческих самоуправлений ВУЗов и ССУЗов Астраханской области, в работе городского Молодежного координационного совета при главе администрации муниципального образования города Астрахани	по запросу	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Председатель Студсовета
12	Участие в работе координационного Центра волонтеров АО «ИнтерАктив» Организация и координация работы волонтерского отряда	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. председатель Студсовета Руководитель волонтерского отряда Джафарова Д.М.

Основные направления воспитательной деятельности

I. Военно-патриотическое воспитание

В рамках реализации государственной программы «Патриотическое воспитание граждан РФ на 2016-2022 гг.», утвержденной постановлением Правительства РФ от 30.12.15

Целью патриотического воспитания является развитие у студентов гражданственности, патриотизма как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, формирование профессионально-значимых качеств, умений и готовности к их активному проявлению в различных сферах жизни общества, особенно в процессе военной и других, связанных с ней, видов государственной службы, верности конституционному и воинскому долгу в условиях мирного и военного времени, высокой ответственности и дисциплинированности.

Задачи:

1. Утверждение в сознании и чувствах студента социально значимых патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой Родины, повышение престижа государственной, особенно военной службы.
2. Привитие студентам чувства гордости, глубокого уважения и почитания символов Российской Федерации – Герба, Флага, Гимна, другой российской символики и исторических святынь Отечества.
3. Создание новой эффективной системы военно-патриотического воспитания, обеспечивающей оптимальные условия развития у молодежи верности к Отечеству, готовности к достойному служению обществу и государству, честному выполнению долга и служебных обязанностей.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Организация работы военно-патриотического клуба «Наследники Победы»: Разработка и утверждение Устава Клуба Создание отряда «Служу России» Создание отряда «Наставники»	Сентябрь-октябрь Ноябрь Декабрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б., Студсовет, руководитель физ. воспитания Кунуспаев Н.С. педагог-психолог Швецов А.В.
2.	Празднование Дня города: 1. участие в общегородских мероприятиях: - Выставка «Мой любимый город» - Участие в выставках, организованных администрацией города - Виртуальная экскурсия по основным достопримечательностям города. Составление собственных туров. 2. Экскурсии по городу студентов первого курса 3. Студенческий квест «Я люблю тебя, Астрахань»	19 сентября	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы отделений
3.	Участие в городском митинге, посвященном годовщине формирования 28-ой армии	октябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы
4.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	27 января	Кусмарцева Е.А.
5.	Участие в Днях призывника, проводимых в рамках работы районного комитета по молодежной политике	октябрь, апрель	ст. методист по ВР Чурзина

			Г.А. преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
6.	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год, сентябрь). День зарождения российской государственности (862 год) -кураторские часы	Сентябрь	педагоги- организаторы
7.	Литературно-музыкальная композиция для студентов отделения ИТЭП	9 мая	педагоги- организаторы
8.	День окончания Второй мировой войны: - Тематические кураторские часы - посещение музея Боевой славы	Сентябрь	Суханбирдиева Н.Р.
9.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отчества	15 февраля	педагоги- организаторы
10.	День Неизвестного Солдата	Декабрь	Педагоги- организаторы
11.	Проведение кураторских часов в группах на гражданско- патриотические темы	в течение года	кураторы учебных групп
12.	Сотрудничество с ООО ПКФ «Покров»	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А
13.	День воссоединения Крыма и России: - тематические кураторские часы	18 марта	педагоги- организаторы
14.	День основания Астраханской губернии -тематические кураторские часы; -выпуск плаката; -медиапоздравления; -экскурсии по городу для первокурсников; - выставка работ студентов специальности «Дизайн», включающая мини-выставку графических работ «Старая Астрахань» (историко-архитектурного комплекса «Астраханский Кремль»)	ноябрь	педагоги- организаторы отделений
15.	В рамках Федерального проекта «Мы вместе!» День народного единства - выпуск плаката, подготовка медиа-поздравлений - проведение тематических уроков; - концертная программа «В единстве - сила»	ноябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы отделений, зав. структ.подразд. Кужель А.А.
16.	Знакомство студентов призывного возраста с ФЗ №53 от 28.03.1998 «О воинской обязанности и воинской службе»	В течение года	Ст.методист по ВР Чурзина Г.А. специалист по кадрам Оруджева Ж.Ч.
17.	Всероссийский день призывника	15 ноября	Кусмарцева Е.И.
18.	День Героев Отечества - тематические кураторские часы	9 декабря	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
19.	Фестиваль «Астрахань-созвучие культур» с участием представителей религиозных конфессий	апрель	ст. методист по ВР Чурзина

			Г.А., педагоги-организаторы
20.	День Неизвестного Солдата - тематические кураторские часы - возложение цветов к могиле Неизвестного Солдата	ноябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
21.	Международный День памяти жертв Холокоста (общеколледжное мероприятие в актовом зале)	январь	педагоги-организаторы отделений, старший воспитатель
22.	День защитника России Военно-спортивный праздник «Защищая Отечество»; - спортивные соревнования; - проведение тематических часов	февраль	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы Руководитель физ. воспитания Кунуспаев Н.С.
23.	Уроки Мужества	февраль	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
24.	Участие в первенстве ССУЗов (по стрельбе)	февраль -март	преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
25.	Участие в районных, городских, областных соревнованиях по стрельбе	По плану Федерации пулевой стрельбы АО	преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
26.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества - кураторские часы - встречи с ветеранами боевых действий	февраль	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы
27.	Областной митинг в честь годовщины со дня окончания боевых действий в Афганистане	14 февраля	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы
28.	Областной конкурс-фестиваль патриотической песни «Нам этот мир завещано беречь»	февраль	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы зав. структурным подразделением Кужель А.А.
29.	Областная акция «Очистим историческую память от мусора»	апрель-май	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы

			студенческий актив
30.	Участие во Всероссийской акции «Дерево Победы»	апрель	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы студ. актив
31.	Участие во Всероссийской акции «Письмо Победы»	апрель-май	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы студ. актив
32.	Праздничные мероприятия, посвященные 77-й годовщине Победы в ВОВ: -линейка «Этих дней не смолкнет слава» (для студентов механич.отделения) - тематические кураторские часы; - посещение Музея Боевой Славы воинских частей, солдатских захоронений; -участие в акции «Бессмертный полк» -участие во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка» - праздничный концерт	май	Педагоги-организаторы ст. методист по ВР Чурзина Г.А., зав. структурным подразделением Кужель А.А.
33.	Всероссийский флешмоб «День Победы»	май	Зав. структурным подразделением Кужель А.А.
34.	22 июня - День памяти и скорби - тематические кураторские часы	июнь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы
35.	День независимости России - кураторские часы; - выпуск плаката; - конкурс чтецов «Стихи о Родине – о России»; - концертная программа	июнь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы
36.	Всероссийская акция «Белый журавлик», приуроченная ко Дню памяти и скорби	июнь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы студенческий актив
37.	Участие в областных, городских и районных мероприятиях, направленных на гражданско-патриотическое воспитание	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы студсовет
38.	Организация книжных выставок к Дням воинской славы России	в течение года	зав. библиотекой Вервейко Н.Д.
39.	Организация и проведение встреч студентов-призывников с офицерами военкоматов, студентами, отслужившими срочную службу	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б., специалист по кадрам

			Оруджева Ж.Ч.
40.	Организация встреч студентов с участниками войн, воинами-интернационалистами	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
41.	Участие в работе Астраханского регионального отделения Общероссийского общественного движения «Поисковое движение России»	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. руководитель организации «Поисковое движение» Даиров А.А.
42.	Беседы со студентами 1-3 курсов на тему: «Любовь к малой Родине как основа формирования патриотизма личности»	в течение года	Педагог-психолог Швецов А.В.
43.	Возложение цветов к мемориальным памятникам города к знаменательным датам	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы студенческий актив
44.	Проведение конкурса-фестиваля военно-патриотической песни «Когда поют солдаты»	февраль	Зав. структурным подразделением Кужель А.А. Педагоги-организаторы

1. Гражданско-правовое воспитание

Целью гражданско-правового воспитания является – создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, ориентациями, установками, мотивами деятельности и поведения; подготовка студентов к ответственной, осмысленной жизни и деятельности в демократическом правовом государстве, гражданском обществе.

Задачи:

- 1.Создание условий для усвоения студентами основных ценностей и понятий гражданского общества;
- 2.Изучение норм общественной жизни, законов, её регулирующие, и деятельность общественных институтов; знакомство с нравственными и правовыми нормами, регулирующими жизнь отдельного человека и общества в целом;
- 3.Развитие у студентов социальной активности, желание участвовать в преобразованиях окружающей жизни и в социально значимых акциях; воспитание качества гражданина-патриота, ответственности, уважения к другим и самому себе, чувства собственного достоинства;
- 4.Расширение общекультурного кругозора, формирование правовой культуры и гражданской грамотности; знакомство студентов с выдающимися гражданами России и мира, их вкладом в развитие демократических ценностей.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Тематические кураторские часы по изучению Правил внутреннего распорядка, Положения о внешнем виде студентов.	сентябрь	педагоги -организаторы
2.	Всероссийский урок Мира	сентябрь	педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
3.	Кураторские часы «Основы	в течение года	педагоги-организаторы,

	государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека»		кураторы учебных групп
4.	Организация работы Совета по профилактике правонарушений	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы инспектор ОДН
5.	Всероссийский открытый урок ОБЖ (урок подготовки к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	сентябрь	Суханбирдиева Н.Р.
6.	Участие в профилактическом мероприятии УМВД России по АО и Министерства образования и науки АО «Внимание, дети» с участием инспектора по пропаганде безопасности дорожного движения ОБД ПС ГИБДД №1 УМВД России по АО	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А.
7.	Всероссийский открытый урок ОБЖ (урок подготовки к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	1 сентября	педагоги-организаторы
8.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	Октябрь	Педагоги-организаторы отделения ИТЭП
9.	В рамках центральной программы «Студенческое самоуправление» Создание в группах и на отделениях органов самоуправления. Утверждение нового состава студенческого Совета.	сентябрь- октябрь	педагоги-организаторы кураторы учебных групп
10.	Участие в I Всероссийском слёте студентов-спасателей и добровольцев в ЧС им. Героя России Евгения Зиничева	сентябрь	Старший методист по ВР Чурзина Г.А.
11.	Организация участия совершеннолетних студентов в едином дне голосования	19 сентября	педагоги-организаторы, Студсовет
12.	Международный молодежный проектный форум «СелиАс-2021»	22-27 августа	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. зав.структ.подр Кужель А.А.педагоги- организаторы
13.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет: - кураторские часы - просмотр презентаций	октябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
14.	Акция «Дорогами добра», посвященная Дню пожилого человека	октябрь ноябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педаг.-организ, студ.актив отд.
15.	Благотворительная акция помощи воспитанникам коррекционной школы интерната №6 г. Астрахани	октябрь, декабрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, студенческий актив
16.	Конкурс сочинений «Я гражданин России»	ноябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
17.	День Конституции Российской Федерации - тематические кураторские часы	12 декабря	Педагоги-организаторы

18.	Международный день инвалидов -кураторские часы -социальные акции	декабрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы. отделений, социально- психологическая служба колледжа
19.	Правовой лекторий «Час молодого избирателя»	декабрь	представитель избиркома
20.	Всемирный день гражданской обороны	март	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б., руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
21.	День космонавтики. - кураторские часы - экскурсии в планетарий	апрель	педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
22.	Встречи студентов с работниками правоохранительных органов: «Что значит быть законопослушным гражданином?»	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
23.	Выступление правовой агитбригады колледжа в группах 1 курса	в течение года	Булычева А.Н.
24.	Проведение кураторских часов: «Популяризация государственных символов России»; «Террор в России: события, факты, люди, дети»; «Общественно-политическая система власти в Российской Федерации»	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
25.	Беседы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	в течение года	педагоги-организаторы, инспекторы ОДН ОП
26.	Организация работы волонтерского отряда	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, Руководитель волонтерского отряда Джафарова Д.М.
27.	Общегородское мероприятие «Город мастеров» в рамках празднования «Дня защиты детей»	июнь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
28.	Всероссийская акция «Я - гражданин России»	июнь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, Минобрнауки России, Росмолодежь, ФГБУ «Роспатриотцентр»
29.	Акции по направлению волонтерской деятельности: Молодежная городская конференция «Мы добровольцы» Акция «10000 добрых дел в один день» Акция «Собери радугу» Акция «Будь...» Акция «Подари улыбку» Акция «Спешите делать добро» Акция «День донора»	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, Студсовет, руководитель волонтерского отряда Джафарова Д.М.

	«Акция Чистый берег» Акция «Неделя добрых дел»		
30.	Акция ко Дню пожилого человека «День добрых дел»	октябрь	Педагоги-организаторы Зав. структурным подразделением Кужель А.А.
31.	Праздничный концерт ко Дню народного единства	ноябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Кужель А.А. Козлов А.Н.
32.	Праздничное мероприятие ко Дню независимости России	июнь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Кужель А.А. Козлов А.Н
<p>II. Нравственно-эстетическое воспитание Целью нравственно-эстетического воспитания является – приобщение студентов к ценностям культуры и искусства, развития студенческого творчества, создание условий для саморазвития студентов и их реализация в различных видах творческой деятельности. Задачи: 1. Формирование компетентности в сфере культурно-досуговой деятельности (включая выбор путей и способов использования свободного времени, культурно и духовно обогащающих личность). 2. Культурное и гуманитарное воспитание студентов колледжей, развитие у студентов творческой активности, популяризации студенческого творчества. 3. Развитие досуговой и клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности студенческой молодежи. 4. Сохранение и приумножение историко-культурных традиций колледжей.</p>			
1.	Всероссийский День Знаний: - экскурсии по колледжу - родительские собрания - организационные собрания в группах	1- 3 сентября	Педагоги-организаторы отделений, ст.методист по ВР и СР Чурзина Г.А., зав. структ.подразд. Кужель А.А.,студ.актив
2.	Открытый микрофо для студентов первого курса «Прояви себя!»	Сентябрь- октябрь	зав. структ. подразд. Кужель А.А
3.	Участие в Международном конкурс-фестивале «Аленький цветочек»	Ноябрь	зав. структ. подразд. Кужель А.А
4.	Выставка стенгазет «Что для меня значит интернет?»	сентябрь	педагог–организатор отделения ИТЭП, кураторы учебных групп
5.	Вовлечение студентов в работу Арт-Клуба АГПК	Сентябрь- октябрь	Зав.струк.подр. Кужель А.А педагоги – организаторы
6.	Областной турнир по современным видам танца на кубок АГАСУ «Танцы против наркотиков»	Апрель	зав. структ. подразд. Кужель А.А
7.	Организация и проведение занятий, тренингов и мастер-классов по направлениям: - музыкальное -театральное - танцевальное -медиа -КВН -волонтеры	В течении года	ст.методист по ВР Чурзина Г.А., зав. структ.подразд. Кужель А.А.,студ.актив Козлов А.О.
8.	Интеллектуальная игра, посвященная 800-летию Александра Невского совместно с молодежным отделом Религиозной	Сентябрь	Ст.методист по ВР Чурзина Г.А. Педагог-организатор

	организацией «Астраханская Епархия Русской Православной Церкви»		
9.	Празднование 200-летнего юбилея Ф.М. Достоевского (викторины, лекции, диктант по отрывкам из произведений Достоевского)	Ноябрь	Педагоги-организаторы отделения ИТЭП
10.	Международный день семьи	15 мая	педагоги-организаторы
11.	День Добровольца (Волонтера)	5 декабря	Педагоги-организаторы Руководитель волонтерского отряда Джафарова Д.М.
12.	Участие волонтеров во Всероссийском форуме «Про Добро» в г. Казань	октябрь	Старший методист по ВР Чурзина Г.А.
13.	Творческая программа «День рождение Деда Мороза»	ноябрь	зав. структ.подразд. Кужель А.А
14.	Участие в Международном конкурс-фестивале «Осенняя соната»	ноябрь	зав. структ.подразд. Кужель А.А
15.	Молодежный гастрономический фестиваль «Возрождаем традиции. Пасха»	Апрель	Педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р.
16.	Международный день распространения грамотности (тематические кураторские часы)	8 сентября	педагоги–организаторы, кураторы учебных групп
17.	Праздничная шоу-программа «С днем Учителя»	октябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Зав.струк.подр. Кужель А.А
18.	Международный день школьных библиотек (экскурсии, участие в творческих вечерах)	октябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги –организаторы
19.	День матери в России -тематические кураторские часы; -праздничный концерт	ноябрь	педагоги-организаторы зав. структ.подразд. Кужель А.А
20.	Кураторские часы, формирующие у обучающихся, такие понятия как «ценность жизни», «цели и смысл жизни».	в течение года	Кураторы учебных групп, соц.-психол. служба
21.	Международный день родного языка: - Тематические кураторские часы	21 февраля	педагоги-организаторы отделений
22.	Международный день студента Исследование «Легко ли быть студентом?»	ноябрь	педагоги –организаторы соц.-психол.служба
23.	Праздничная акция посвященная ко Дню города	19 сентября	Зав.струк.подр. Кужель А.А
24.	Праздничный концерт «Миром правит любовь»	февраль	Зав.структ.подр. Кужель А.А Козлов А.Н.
25.	Празднование Нового года: - мультимедийные поздравления; - новогодний бал для студентов - концертная программа для преподавателей и сотрудников колледжа; - конкурс новогодних блюд на отделении сервисных технологий - театральное поздравление воспитанников школы – интерната №6 и подшефных школы-интерната для детей с ОВЗ № 3	декабрь	Зав.структ.подр. Кужель А.А Ст.мет. по ВР Чурзина Г.А., педагоги-организаторы
26.	Конкурс на лучшую елочную игрушку «Чудо Рождества»	декабрь	педагоги–организаторы
27.	Конкурс дизайн – интерьера «Новогодняя зона»	декабрь	педагоги–организаторы

28.	«День российского студенчества» (Татьянин день): - конкурсно-развлекательная программа	январь	педагоги–организаторы Зав. структурным подразделением Кужель А.А
29.	День заповедников и национальных парков	11 января	педагоги–организаторы
30.	День детского кино -просмотр фильмов для детей и юношества	январь	кураторы учебных групп
31.	День российской науки -кураторские часы	8 февраля	педагоги-организаторы
32.	День 2Д художников (мастер-класс по рисованию)	декабрь	Педагог-организатор отделения ИТЭП, кураторы
33.	Широкая Масленица -участие в городских мероприятиях - празднование на отделениях	28 февраля – 6 марта	педагоги–организаторы Зав.струк.подр. Кужель А.А
34.	Международный день родного языка -конкурс сочинений	21 февраля	педагоги-организаторы преподаватели
35.	Празднование 8 Марта: - концертная программа для сотрудников и преподавателей колледжа; - мультимедийные поздравления; - выпуск общеколледжного плаката	март	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Зав.структ.подр. Кужель А.А Педагоги- организаторы
36.	Молодёжная ярмарка, приуроченная к празднованию Дня молодёжи	25-26 июня	Зав.структ.подр. Кужель А.А Педагоги- организаторы
37.	Всероссийская неделя детской и юношеской книги «Страна читающего детства». -книжная выставка -посещение библиотек города -открытый микрофон	с 20 марта по 1 апреля	зав.библиотекой Вервейко Н.Д. педагоги-организаторы кураторы
38.	Всероссийская неделя музыки для детей и юношества -посещение музыкальных залов города	март	Кураторы учебных групп
39.	Международный день театра: - проведение театрализованного представления, приуроченного к году театра в России (на отделении сервисных технологий)	март	Педагоги-организаторы
40.	1-ый отборочный тур фестиваля «Российская студенческая весна 2022» (в колледже)	март	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. зав.структурным подразделением Кужель А.А., музыкальный руководитель Козлов А.Н.
41.	Первое апреля Вечер юмора и смеха: -молодежная вечеринка	апрель	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Зав.структ.подр. Кужель А.А Педагоги- организаторы
42.	Участие в региональном этапе «Российская студенческая весна - 2022»	апрель	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги доп. Образования Зав.структ.подр. Кужель
43.	Всероссийская акция «Ночь в музее»	май	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы

44.	День славянской письменности и культуры -посещение центров славянской письменности и культуры	24 мая	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги– организаторы
45.	Участие в Национальной премии «Студент года» Региональный этап	сентябрь	Ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Педагоги-организаторы отделений
46.	День Русского языка – Пушкинский день России -конкурс чтецов для студентов 1 курсов	июнь	педагоги–организаторы отделений, преподаватели
47.	День Петра и Февронии -день памяти святых Петра и Февронии в Русской православной церкви, покровителей семьи и брака. -конкурс чтецов «Любовью дорожить умеете -дискуссия дискуссий «Умеем ли мы любить?»	июнь	Ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Педагоги-организаторы Соц.-психол.служба
48.	Выпускные вечера	июнь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги- организаторы, зав.структурным подразделением Кужель А.А., музыкальный руководитель Козлов А.Н.
49.	Посещение театров города Выставочных залов	в течение года	педагоги–организаторы кураторы учебных групп
50.	Посещений объектов музейного показа	в течение года	педагоги–организаторы кураторы учебных групп
51.	Районные и городские фестивали самодетельного художественного творчества студентов ССУЗов	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Зав.структ. подразд. Кужель А.А
52.	Работа медиагруппы колледжа - размещение материалов на сайте колледжа, в инстаграме отделений по воспитательной работе и студенческой жизни в колледже - выпуск стенных газет по отделениям - мультимедиа поздравления -выпуск поздравительных плакатов - передача информации о значимых мероприятиях в медиа-центр Министерства образования и науки АО	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., педагоги–организаторы, социально- психологическая служба
<p><i>V. Профессиональное воспитание</i></p> <p>Целью профессионального воспитания является максимальное развитие личностных и профессиональных способностей каждого студента, формирование качественной основы профессиональных и общих компетенций, необходимых для конкурентоспособности на рынке труда и успешной социализации в условиях современного общества.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание оптимальных условий для социальной и профессиональной адаптации студентов колледжа. 2. Формирование осознанной профессиональной мотивации и сознательного отношения к выбранной профессии, профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; 2. Формирование творческого подхода к труду, стремление к самосовершенствованию в избранной специальности; и потребности к самообразованию на протяжении всей жизни. 3. Приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; 4. Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной 			

деятельности, конкурентоспособности будущих специалистов в изменяющихся условиях.			
№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Акция ко Дню финансовой грамотности на отделении информационных технологий, экономики и права	С 19 сентября по 25 сентября	Методист отделения информационных технологий, экономики и права
2.	Выпуск информационных бюллетеней, приуроченных к профессиональным праздникам (по специальностям подготовки)	в течение года	Педагоги-организаторы
3.	Организация работы мобильной группы для участия в 8 Кадровой неделе	сентябрь	Методист отделения информационных технологий, экономики и права
4.	День российского предпринимательства "Тематические студенческие научно-практические конференции по предпринимательству: «Я – начинающий предприниматель»	Май	Педагоги-организаторы отделения ИТЭП
5.	День нефтяника	сентябрь	Кусмарцева Е.И.
6.	Организация учебных экскурсий в профильные учреждения	в течение года	Даниелян И.В.
7.	День туризма - квесты, экскурсии, слеты -поздравительные плакаты -проведение открытого внеклассного мероприятия	27 сентября	Зав.отд. Корнейченко Н.В., педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р.
8.	Организация и проведение ярмарки выпускников с участием работодателей и Службы занятости «Елисей»	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии
9.	Введение в профессию (специальность)	сентябрь	Суханбирдиева Н.Р.
10.	День повара - проведение открытого внеклассного мероприятия - подготовка поздравительного плаката	20 октября	педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р., преподаватель специальных дисциплин Попова Е.Н.
11.	Конкурс барменов «Кубок Бар 2022»	февраль	педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р., Клубкова Н.Ф.
12.	Всероссийская олимпиада по кулинарии и сервису «Легенда»	Сентябрь	педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р.
13.	День интернета	сентябрь	Педагоги-организаторы ИТЭП
14.	День бармена	6 февраля	педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р.
15.	День бариста	1 марта	педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р.
16.	День логиста	Сентябрь	Педагоги-организаторы ИТЭП
17.	21 Молодежные Дельфийские игры 2022 (кулинарное искусство, изобразительное искусство)	В соотв. с планом работы	Педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р.
18.	Всероссийская выставка «Образовательная среда - 2020» - выступление творческих коллективов	по запросу	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. зав.отделениями

	колледжа, мультимедийные презентации «Представляем АГПК!»		
19.	День программиста	13 сентября	Педагоги-организаторы отделения ИТЭП
20.	Технологический фестиваль IT-Day	Конец марта	Педагоги-организаторы отделения ИТЭП
21.	Профессиональные консультации и тренинги. Входящая диагностика со всеми учащимися 1 курсов с последующей коррекционно-развивающей работой по адаптации к новому образовательному пространству с элементами профессиональной ориентации и мотивированием их на свою специальность.	в течение года	Социально-психологическая служба
22.	Проведение предметных олимпиад	в течение года	зав.отделениями, преподаватели, кураторы учебных групп
23.	Всероссийский конкурс «Крендель-2022»	-	Педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р.
24.	Социологический опрос на выявление доминирующих мотиваций подростков в профессиональном самоопределении (1-2 курсы)	октябрь-ноябрь	педагог-психолог педагоги-организаторы
25.	День дизайнера интерьера	27 апреля	Педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р.
26.	Региональный Чемпионат «WorldSkills-2021»	в соотв. с планом	Педагоги-организаторы отделений
27.	Всемирная неделя предпринимательства	ноябрь	преподаватели спецдисциплин, педагог- организатор
28.	Выпуск информационных бюллетеней, приуроченных к профессиональным праздникам (по специальностям подготовки)	в течение года	педагоги-организаторы, преподаватели, кураторы учебных групп
29.	Всемирный день Земли - открытое внеклассное мероприятие	21 марта	педагог-организатор Кусмарцева Е.И.
30.	День банковского работника	2 декабря	Педагоги-организаторы отделения ИТЭП
31.	Ярмарка выпускников с участием работодателей и Службы занятости	март	Педагоги-организаторы
32.	Экскурсии на предприятия (учреждения) по профилю специальности. Проведение мастер-классов	в течение года	зав.отделениями, преподаватели, кураторы учебных групп
33.	День открытых дверей	апрель	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. ответственный секретарь приемной комиссии
34.	Олимпиада по сервису и туризму	май	Педагог-организатор Суханбирдиева Н.Р.
35.	Встреча студентов выпускных групп с представителями приемной комиссии ведущих ВУЗов г. Астрахани: Астраханский государственный университет; Астраханский государственный технический университет Университет Синергия	май-июнь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. ответственный секретарь приемной комиссии зав.отделениями
36.	Участие в региональном фестивале	Ноябрь	педагог-организаторы

	студенческой науки		
37.	Городская ярмарка вакансий	июнь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. зав.отделениями
38.	Профориентационная работа (рассылка профориентационных материалов, встречи, беседы, концертные программы, организация экскурсий по колледжу, мастер-классы в СОШ города и области, выступление агитбригады колледжа)	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. зав.отделениями, педагоги-организаторы, преподаватели методист Сафронова Т.А.
39.	Городские и областные мероприятия по профилю специальности	по запросу	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. зав.отделениями, педагоги-организаторы, преподаватели
<p>VI. Спортивно-массовая работа и культура здорового образа жизни Целью воспитания культуры здорового образа жизни является воспитание психически здорового, лично развитого человека, способного самостоятельно справляться с собственными психологическими затруднениями и жизненными проблемами; пропаганда культуры досуга среди студентов через организацию и участие в спортивно-массовых мероприятиях. Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование понимания здорового образа жизни и адекватного отношения к собственной жизнедеятельности. 2. Развитие и совершенствование индивидуальных способов использования своих внутренних ресурсов психического и физического здоровья. 3. Обеспечение взаимодействия учебного и внеучебного процессов физического воспитания для освоения ценностей физической культуры, удовлетворения потребностей студентов в занятиях физическими упражнениями, спортом и туризмом; 4. Формирование физической культуры личности студентов с учетом его индивидуальных способностей, состояния здоровья и мотивации. 			
№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Выявление несовершеннолетних студентов, употребляющих алкогольные напитки; - создание базы данных; - вызов на заседание Совета по профилактике; - привлечение студентов данной группы к занятиям в спортивных секциях, военно-исторических клубах города, творческих коллективах колледжа	сентябрь-декабрь	АРО ООД «Россия молодая» ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, рук. физ.воспитания Кунуспаев Н.С. Соц-психол.служба, врач Церенова А.А.
2.	Создание базы данных на студентов, которые по состоянию здоровья освобождены от занятий по физической культуре, либо должны заниматься в группе ЛФК	В течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. рук. физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
3.	Первенство АГПК по легкой атлетике	сентябрь	рук. физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
4.	финал Всероссийского фестиваля дворового баскетбола 3x3.	сентябрь	рук. физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
5.	Участие в Неделе Профтехобразования легкоатлетическая эстафета «Будь в тренде! Будь здоров!»	сентябрь	Старший методист по ВР Чурзина Г.А. рук. физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
6.	Всероссийский День трезвости: -тематические кураторские часы	11 сентября	Педагоги-организаторы

7.	Посещение чемпионатов по гандболу в СЗК «Звездный», водное поло	В течение года	Педагоги-организаторы, преподаватели физической культуры
8.	Беседа «Быть здоровым – значит быть счастливым»	В течение года	Педагоги-психологи
9.	Беседа «Психология здоровья»	В течение года	Педагоги-психологи
10.	Дискуссионные занятия «От чего зависит наше здоровье?»	В течение года	Педагоги-психологи
11.	Беседа «Энергетические напитки. Польза или вред»	В течение года	Педагоги-психологи
12.	Проведение лекций для студентов: - «Профилактика употребления алкоголя, правда и ложь о пиве»; - «Рациональное, сбалансированное питание»	сентябрь	врач Церенова А.А.
13.	Участие в проекте Федерального агентства по делам молодёжи «Здоровая молодежь – здоровое общество»	в течение года	Агентство по делам молодежи АО, ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
14.	Рейды в общежитии на употребление наркотических веществ	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. инспектор ОДН Шолтышева Ю.В.
15.	Соревнования по морскому троеборью на кубок города и области	сентябрь-октябрь	Препод. ОБЖ Смирнов О.Б., руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
16.	Первенство АГПК по стрельбе из пневматической винтовки	февраль	Препод. ОБЖ Смирнов О.Б.
17.	Совместная работа с Центром по борьбе со СПИДом, по профилактике алкогольной зависимости, табакокурения и ВИЧ-инфекции в молодежной среде	октябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. специалисты Центра
18.	Акция, посвященная дню борьбы со СПИДом «За жизнь в ответе»	декабрь	Зав.структ.подр. Кужель А.А., Студсовет
19.	Всероссийская акция «Поменяй сигарету на конфету»	май	Зав.структ.подр. Кужель А.А., Студсовет
20.	Проведение лекций для студентов: - «Психологическое здоровье» - «Значение физической активности в сохранении здоровья» - «Построение отношений с близкими людьми» - «Полиомиелит – клиника, профилактика»	октябрь	врач Церенова А.А.
21.	Первенство АГПК по стритболу, посвященное - Дню народного единства	ноябрь	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
22.	Первенство АГПК по волейболу среди сборных команд первых курсов отделений	январь-февраль	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
23.	Спортивный праздник «День Защитника Отечества»	февраль	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
24.	Спортивный праздник «А ну-ка, девушки», посвященный 8 Марта	март	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.

25.	Первенство АГПК по легкой атлетике, посвященное 77 годовщине Победы в Великой Отечественной войне.	май	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
26.	Первенство АГПК по стрельбе из пневматической винтовки	февраль	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С. Препод. ОБЖ Смирнов О.Б.
27.	Первенство АГПК по скиппингу	Март	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С. Препод. Физ. Столярова Н.С.
28.	Первенство АГПК по многоповторному стритлифтингу, посвящённое Дню России	Июнь	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С. Борисенко А.В.
29.	Осенний Кубок АО по легкой атлетике	По назначению	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
30.	Первенство АО по пулевой стрельбе из пневматической винтовки среди студентов ПОО		Препод. ОБЖ Смирнов О.Б
31.	Первенство АО по настольному теннису среди студентов ПОО		руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
32.	Первенство АО по волейболу среди студентов ПОО		руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
33.	Первенство АО по баскетболу 3x3 среди студентов ПОО		руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
34.	Чемпионат АСБ дивизион Астрахань сезона 2021-2022 гг.	В течение года (по графику матчей)	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
35.	Всероссийские соревнования среди студентов по баскетболу 3x3 (АСБ 3x3)	Май-июнь	руководитель физ.воспит. Кунуспаев Н.С.
36.	Организация похода для членов «Арт-клуба АГПК»	май	Зав.струт.подразд. Кужель А.А.
37.	Проведение лекций для студентов: - «Отказ от курения» - «Моя будущая семья. Как обеспечить здоровье и ответственные взаимоотношения между юношами и девушками» - «Оказание первой помощи»	ноябрь	врач Церенова А.А.
38.	Проведение лекций для студентов; - «Это нужно знать о СПИДе» - «Анатомо – физиологические и психологические аспекты взросления» - «Детские инфекции – клиника, профилактика» - «Как отказаться от предложенных наркотиков»	декабрь	врач Церенова А.А.
39.	Акция «Красная ленточка»	декабрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
40.	Проведение лекций - «Профилактика гриппа, ОРВИ» - «Социально-бытовые условия жизни и их роль в формировании здоровья» -«Профилактика стоматологических заболеваний» - «Профилактика возникновения нарушений	январь	врач Церенова А.А.

	зрения»		
41.	Проведение лекций - «Вирусные гепатиты – клиника, профилактика» - «Здоровье и будущая карьера» - «Профилактика травматизма» - «Инфекции, передаваемые половым путем»	февраль	врач Церенова А.А.
42.	Проведение лекции - «Туберкулез – клиника, профилактика» -«Профилактика сердечно-сосудистых заболеваний» - «Анатомо-физиологические особенности девушки-подростка» - «Анатомо-физиологические особенности юноши - подростка»	март	врач Церенова А.А.
43.	Национальный День донора в России	20 апреля	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. врач Церенова А.А. студенческий Совет
44.	Соревнования по морскому троеборью (чемпионат города).	апрель	преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
45.	Проведение лекции - «Профилактика употребления наркотиков»	апрель	врач Церенова А.А.
46.	В рамках проекта «Социальное здоровье нации» неделя по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни; -кураторские часы; -акции; -газета; -завершающее мероприятие (концертная программа) -участие в третьей Всероссийской акции «Стоп ВИЧ/СПИД» - участие в проекте федерального агентства по делам молодежи «Здоровая молодежь-здоровое общество»	15-21 мая	Ст. методист по ВР Чурзина Г.А., зав.структ.подразд. Кужель А.А., педагоги-организаторы
47.	Акции, флэшмобы, посвященные Всемирному дню без табачного дыма	май	Педагоги-организаторы, Студенческий Совет
48.	Проведение лекции - «О вреде курения» -«Организм подростка и алкоголь» - «Кишечные инфекции – клиника, профилактика». - «Негативные последствия употребления ПАВ»	Июнь В течение года	врач Церенова А.А. Швецова И.Ю. мед.психолог ГБУЗ АО «ОНД»
49.	Подготовка и проведение «Дня ГО»	в течение года	Преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
50.	Углубленный медосмотр несовершеннолетних студентов	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. врач Церенова А.А.
51.	«ОРЗ и простудные заболевания. Меры профилактики». Курс лекций	в течение года	врач Церенова А.А.

52.	Беседы по профилактике COVID-19		
53.	Спартакиада ССУЗов АО по видам спорта: мини-футбол, баскетбол, волейбол, настольный теннис, стрельба из пневматической винтовки, кросс	в течение года	руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
<p>VII. Профилактика наркозависимости в студенческой среде Целью работы по профилактике наркозависимости является гармонизация личности студента на основе развития его эмоционально - волевой сферы; формирование и развитие навыков безопасного поведения в ситуациях, связанных с риском вовлечения студента в наркотизацию (пробы ПАВ); профилактика правонарушений и преступлений, асоциальных явлений в молодежной среде; формирование и укрепление антинаркотических установок у студентов. Задачи: 1.Создание комплексной системы мер, направленной на ликвидацию вредных привычек на территории колледжа. 2.Формирование у студентов представления об употреблении ПАВ как угрозе внутренней стабильности; 3.Способствование неприятию студентами любых форм наркотизации; 4.Развитие у студентов навыков самоконтроля и саморегуляции.</p>			
Мероприятия антинаркотической направленности			
№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	- участие в мероприятиях Главного управления по контролю за оборотом наркотиков МВД России.	в соотв. с планом работы Управления	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., специалисты Управления
2.	Анкетирование студентов учебных групп на наличие различных видов зависимости	октябрь-ноябрь	Социально-психологическая служба ст. методист по ВР Чурзина Г.А.
3.	Беседы «Профилактика употребления ПАВ»	в течение года	Социально-психологическая служба
4.	Мероприятие ко Дню борьбы со СПИДом	1 декабря	Педагоги-организаторы
5.	- Беседы со студентами 1-2 курсов по проблеме наркотической зависимости «Молодежь против наркотиков», «Психологическое здоровье», «Мифы об алкоголе», «Снюс – опасное увлечение» - Анкетирование студентов «Мое отношение к наркотикам»	в течение года	Социально-психологическая служба
6.	Проведение социально-психологического тестирования, направленного на ранее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, проводимом ГАОУ АО ДПО «Институт развития образования».	По графику	Воспитательный отдел, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
7.	Психологическая профилактика употребления наркотической продукции студентами: тренинговое занятие по теме: «Секреты манипуляции. Наркотики».	в течение года	Социально-психологическая служба
8.	Беседа инспектора ОДН об ответственности за употребление, хранение и сбыт	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А.

	наркотических веществ.		Инспекторы ОДН
9.	Совместная работа с ОГУЗ «Наркологический диспансер»: - обучение кураторов учебных групп в рамках семинара-тренинга «Профилактика аддиктивного поведения детей и подростков» в ОГУЗ «Наркологический диспансер»; - организация лекций для студентов 1-го курса: - «Профилактика употребления ПАВ в молодежной среде» - индивидуальное консультирование студентов -распространение агитационных материалов по наркозависимости и алкогольной зависимости -совместные мероприятия воспитательного характера: - Международный день борьбы с наркоманией - Информационная поддержка: обеспечение раздаточным агитационным материалом антинаркотической направленности (буклеты, календари);	в соответ. с планом работы ОГУЗ «Нарколог. диспансер» 26 июня	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагог-психолог врач-психиатр Лёлик В.И. ОГУЗ «Наркологический диспансер»
10.	Совместная работа с ГБУ ПОО «Астраханский базовый медицинский колледж». - организация лекций с презентациями студентами 4 курса на тему: «Здоровый образ жизни».	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А.
11.	Участие в первом этап межведомственной комплексной оперативно-профилактической операции «Дети России-2022»	Апрель	ст. методист по ВР Чурзина Г.А., Социально-психологическая служба
12.	Беседы в рамках часов общения «Молодёжь против наркотиков»	в течение года	Социально-психологическая служба
13.	Совместная работа с правоохранительными органами по данной проблеме: - <i>организация встреч со студентами</i> (беседа со студентами 1 курса на тему «Ответственность за совершение правонарушений, связанных с употреблением и хранением наркотических веществ»)	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП№2 Кубасова С.А. инспектор ОДН ОП№4 Ибрагимова Л.
14.	Совместная работа с «Центром охраны здоровья «ОДКБ им. Н.Н. Селищевой»: лекция «Профилактика аддиктивного поведения у подростков»	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А.
15.	Кураторские часы «Здоровый образ жизни – основа профессионального роста»	в течение года	педагоги-организаторы
16.	Всероссийская антинаркотическая акция «Сообща, где торгуют смертью»	март	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы,

			кураторы
17.	Презентация агитбригад отделений «Мы против...» к Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом	март	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
18.	Областная акция «Танцы против наркотиков»	апрель	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги доп.образования
19.	Акция «Всероссийский День зарядки»	апрель	Педагоги-организаторы, кураторы, преподаватели физической культуры
20.	Подготовка и размещение на сайте колледжа методических материалов для кураторов и статей для родителей	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Соц.-психол.служба
21.	Организация видео-уроков для студентов, проживающих в общежитии на базе читального зала в библиотеке	в течение года	Старший воспитатель Шевченкова А.В.
22.	Совместная работа со студентами кафедры клинической психологии АГМА: - <i>проведение тренингов</i> для студентов по профилактике наркозависимости	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Соц.-психол.служба
23.	Видеолекторий: «Право на жизнь», «Территория безопасности»	в течение года	педагоги-организаторы, кураторы
24.	Демонстрация социальной рекламы в холле колледжа	в течение года	Студ.совет, педагоги-организаторы
<p><i>VIII. Социальная работа со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</i></p> <p><i>Цели:</i></p> <p>1) помочь обучающимся адаптироваться в новых условиях обучения, лучше узнать себя, свои сильные стороны, развивать чувство собственного достоинства, преодолевать неуверенность, страх;</p> <p>2) создание благоприятного климата для налаживания отношений между преподавателями и обучающимися, между обучающимися, объединение усилий педагогического коллектива по социализации обучающихся;</p> <p>3) создание условий для социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.</p> <p><i>Задачи:</i></p> <p>1. Оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся.</p> <p>2. Становление личности в открытой социальной среде, интеграция обучающихся в обществе.</p> <p>3. Своевременное выявление обучающихся, склонных к совершению противоправных действий, причин и условий совершенного проступка.</p> <p>4. Создание психологического комфорта и безопасности обучающихся в колледже, в семье, в общежитии.</p> <p>5. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение информацией по вопросам социальной защиты.</p> <p>6. Социально-бытовая помощь, содействующая улучшению бытовых условий, обучающихся (в т.ч. детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).</p> <p>7. Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в семье, социуме, на устранение затруднений во взаимоотношениях с окружающими, помощь в личном самоопределении. Предупреждение конфликтных ситуаций в семье и в учебном коллективе.</p>			
Работа со студентами из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.			

Реализация социальных гарантий студентов.			
№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление социального паспорта колледжа и отделений, филиалов	сентябрь- октябрь	Соц. педагог Вяткина Н.В. педагоги-организаторы отделений
2.	Изучение личных дел вновь поступивших студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Соц. педагог Вяткина Н.В.
3.	Оформление государственной социальной стипендии малоимущим студентам и студентам-инвалидам	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Соц. педагог Вяткина Н.В.
4.	Оформление временной регистрации на 2020-2021 учебный год всем студентам, проживающим в общежитии	сентябрь-октябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. паспортист Поветкина Г.Н.
5.	Вселение вновь поступивших студентов-сирот, прибывших из детских домов и домов-интернатов в общежитие колледжа, обеспечение их всем необходимым	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. зав. общежитием Поветкина Г.Н.
6.	Индивидуальные беседы с вновь поступившими студентами из категории «дети-сироты» с целью сориентировать их к жизни в новых условиях	сентябрь	ст. методист по Чурзина Г.А. Соц. педагог Вяткина Н.В. Педагоги-психологи
7.	Контроль за обязательным прохождением студентами-сиротами медицинского обследования	сентябрь- октябрь	Соц. педагог Вяткина Н.В. врач Церенова А.А.
8.	Проведение актов обследования жилищно-бытовых условий проживания студентов-сирот	ноябрь-декабрь	Соц. педагог Вяткина Н.В., старший воспитатель Шевченкова А.В.
9.	Текущий контроль за поведением и условиями проживания студентов-сирот, зарегистрированных в общежитии колледжа	в течение года	Соц. педагог Вяткина Н.В., старший воспитатель Шевченкова А.В.
10.	Совместная работа с педагогами-организаторами и кураторами учебных групп, в которых обучаются студенты из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с целью своевременного мониторинга успеваемости и посещаемости учебных занятий	в течении года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Соц. педагог Вяткина Н.В. кураторы учебных групп
11.	Сотрудничество с Центрами социальной поддержки населения по районам (отделами опеки): - консультационная помощь; - информационная поддержка; - подготовка отчетов о количестве обучающихся	в течении года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Соц. педагог Вяткина Н.В.

	студентов из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - предоставление запрашиваемых сведений о студентах вышеуказанной категории		
12.	Сотрудничество с Управлением г. Астрахани по жилищной политике: - поставка на очередь студентов из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - уточнение очередности в списках нуждающихся во внеочередном получении жилья	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Соц. педагог Вяткина Н.В.
13.	Сотрудничество с представителями УМВД, инспектором ОДН, участковым полицейским; - сопровождение несовершеннолетних студентов, подозреваемых в совершении правонарушения в РОВД; - присутствие на допросах несовершеннолетних правонарушителей, свидетелей, потерпевших; - совместное решение вопросов, в которых задействованы интересы студентов из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. инспектор ОДН, педагог-психолог Глонина К.К.
14.	Сотрудничество с Елизаветинским благотворительным фондом	в течение года	Соц. педагог Вяткина Н.В.
15.	Помощь в оформлении пособий при рождении ребёнка студентам колледжа	в течение года	Соц. педагог Вяткина Н.В.
16.	Осуществление надзора за несовершеннолетними студентами из категории дети-сироты, проживающими в общежитии (в соответствии с постановлением от 24 мая 2014 г. N 481)	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Соц. педагог Вяткина Н.В. Старший воспитатель Шевченкова А.В.
17.	Обеспечение необходимыми учебниками и учебными пособиями студентов данной категории	Сентябрь-Октябрь	Зав. библиотекой Вerveйко Н.Д.
18.	Обеспечение доступа в сети интернет. Индивидуальные консультирования.	В течение года	Зав. библиотекой Вerveйко Н.Д.
19.	Оказание помощи студентам данной категории в получении алиментов, оформление постановки на жилье.	В течение года	Соц. педагог Вяткина Н.В.
20.	Оказание помощи студентам данной категории в прохождении учебной и производственной практики	В течение года	Соц. педагог Вяткина Н.В.
21.	Размещение необходимой информации для студентов данной категории на сайте колледжа.	В течение года	Соц. педагог Вяткина Н.В.
IX. Профилактика правонарушений в студенческой среде			
Цели: предупреждение правонарушений и антиобщественных действий в студенческой среде; формирование общественного мнения, направленного недопустимость совершения правонарушений.			
Задачи: - активизировать работу по профилактике правонарушений; - осуществлять воспитательное сопровождение и контроль поведения студентов, склонных к совершению правонарушений; - выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений;			
Работа по профилактике правонарушений			
№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные

п/п		проведения	
22	Составление базы данных на студентов, состоящих на внутриколледжном контроле и учете в ОДН	сентябрь	Соц. педагог Вяткина Н.В.
23	Составление индивидуальных карточек на студентов	сентябрь	кураторы групп
24	Постановка на внутриколледжный контроль студентов, совершивших правонарушения.	В течение года	Соц. педагог Вяткина Н.В.
25	Размещение на сайте методических материалов для кураторов и статей для родителей	В течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А.
26	Проведение бесед о недопустимости совершения правонарушений и преступлений и уголовной ответственности несовершеннолетних (для студентов 1 курса)	Сентябрь-октябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. А., инспектор ОДН ОУУП и ПДН УМВД России по г. Астрахани лейтенант полиции И.Р. Усманова. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А.
27	Неделя безопасности дорожного движения	сентябрь	педагог-организаторы отделений, представители ГИБДД
28	Участие в работе Совета по профилактике	в соответ. с планом работы	ст. методист по Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОУУП и ПДН УМВД России по г. Астрахани лейтенант полиции И.Р. Усманова. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А.
29	Индивидуальная работа со студентами, состоящими на внутриколледжном учете и учете в ОДН	в течение года	инспектор ОДН, ст. методист по Чурзина Г.А. Соц. педагог Вяткина Н.В.
30	Участие в работе малых педсоветов. Привлечение к административной ответственности родителей студентов, систематически пропускающих занятия	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОУУП и ПДН УМВД России по г. Астрахани лейтенант полиции И.Р. Усманова. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А.
31	«АПК – территория содружества»	в течение года	ст. методист по

	(цикл бесед по предупреждению конфликтов на межнациональной почве)		ВР Чурзина Г.А. социально-психологическая служба
32	Профилактика правонарушений в молодежной среде (беседа со студентами, проживающими в общежитии)	сентябрь, январь	старший методист по ВР Чурзина Г. А., инспектор ОДН ОП №4 Шолтышева Ю.В.
33	Правила поведения в экстремальных ситуациях	декабрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОП №4 Шолтышева Ю.В.
34	Проведение лекции на тему: «Административный кодекс РФ об ответственности за распитие спиртных напитков и появление в общественных местах в нетрезвом состоянии»	февраль	ст. методист по Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОУУП и ПДН УМВД России по г. Астрахани лейтенант полиции И.Р. Усманова. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А.
35	Встречи с сотрудниками ГИБДД и транспортной полиции	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
36	Проведение беседы на тему «Дисциплинарная ответственность студентов, виновных в нарушении общественного порядка»	март	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОУУП и ПДН УМВД России по г. Астрахани лейтенант полиции И.Р. Усманова. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А.
37	«Школа правовых знаний. Закон и ответственность»	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
38	Выступление правовой агитбригады колледжа	в течение года	Булычева А.Н.
<p>Х. Профилактика экстремизма в молодежной среде</p> <p>Целью работы по профилактике экстремизма, терроризма является создание системы определенных мер, направленных на предупреждение экстремисткой деятельности; воспитание толерантности среди студентов колледжа; формирование гуманистического мировоззрения; воспитание культуры межнационального общения; формирование правовых знаний, убеждений и навыков привычного правомерного поведения; воспитание и уважение законов, прав и обязанностей граждан.</p>			

- Задачи:
1. Сформировать у студентов представления о терроризме как историческом и политическом явлении;
 2. Акцентировать внимание студентов на необходимости проявления бдительности с целью профилактики совершения террористических актов;
 3. Содействовать формированию толерантности и профилактики межнациональной розни и нетерпимости;
 4. Содействовать формированию чувства милосердия к жертвам терактов;
- Ознакомить студентов с основными правилами поведения в условиях теракта.

Мероприятия профилактической направленности экстремистских проявлений

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение в учебных группах нового набора тематических кураторских часов с целью ознакомления студентов с понятиями «экстремизм», «терроризм»	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы, кураторы
2.	Всероссийский День солидарности в борьбе с терроризмом -линейка памяти -кураторские часы	3 сентября	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
3.	День здоровья на отделении СТиД -мастер-класс по приготовлению блюд правильного питания -кураторские часы -флешмоб Спортивные мероприятия	7 сентября	Суханбирдиева Н.Р. преподаватели физической культуры
4.	Видео-лекторий (просмотр видеофильмов и роликов о действиях террористов и экстремистов с анализом)	сентябрь	педагоги-организаторы
5.	Встреча с начальником отдела по взаимодействию с правоохранительными органами администрации города Астрахани Хабибулиным В.В. по профилактике терроризма и экстремизма в молодежной среде; вовлечение студентов в деятельность народных дружин.	последняя неделя сентября	ст. методист по Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
6.	Мониторинг за проявлениями межнациональных конфликтов, первых признаков религиозного и политического экстремизма в молодежной среде	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
7.	Урок памяти «Мы помним тебя, Беслан».	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
8.	Акция «Зажгите свечи»	октябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
9.	Встреча студентов с представителем молодежного направления общества татарской национальной культуры «Дуслык» на тему: «Межэтнические отношения и развитие молодежного патриотического движения в Астраханской области».	октябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
10.	Встреча с настоятелем храма Преображения Господня иереем Виталием Семеновым.	октябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А.

11.	Сотрудничество с пресс-центром УВД по Астраханской области с целью получения необходимых методических материалов (печатных и видео)	ноябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги-организаторы
12.	Проведение открытых кураторских часов антитеррористической направленности и межнациональной толерантности «Учимся жить вместе»	ноябрь	педагог-организатор Кусмарцева Е.И. кураторы учебных групп
13.	Проведение социологического исследования среди обучающихся в сфере этноконфессиональных отношений с целью выявления возможных негативных тенденций, определения путей их нейтрализации и профилактики экстремистских проявлений	ноябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Соц.-психол.служба
14.	Методическая разработка «Профилактика экстремизма в обществе и формирование толерантного отношения к этноконфессиональным различиям». (используется на методическом объединении кураторов и тематических родительских собраниях)	ноябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Соц.-психол.служба
15.	Лекции для родителей на тему: «Национальный и религиозный экстремизм и государственная национальная политика»	ноябрь	Педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
16.	Проведение тренингов по формированию толерантности на открытых кураторских часах антитеррористической направленности и межнациональной толерантности в рамках «Недели по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной среде.»	В течение года	Соц.-психол.служба
17.	Чтение мини-лекций педагогом-психологом Швецовым А.В. на тему: «Идеология фашизма». «Идеология ультраправых организаций».	В течение года	Соц.-психол.служба
18.	Неделя по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной среде. - акции; - газета; - агитбригада; - видеоролик - завершающее общеколледжное мероприятие	3-10 сентября	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. Педагоги-организаторы
19.	Проведение тренингов на тему «Я среди людей, люди вокруг меня»	В течение года	ст. методист по Чурзина Г.А. Педагоги-организаторы. Педагог-психолог
20.	Экскурсия «Удивительная Астрахань...» по достопримечательностям города для иногородних и иностранных студентов.	В течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. преподаватель Даниелян И.В.
21.	Организация встреч с инспектором отдела по ДН и участковым уполномоченным полиции с целью предупреждения студентов об административной ответственности за совершение правонарушений, предусмотренных ст. 20.3 КоАП РФ «Пропаганда и публичное демонстрирование нацистской	В течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. инспектор ОДН ОУУП и ПДН УМВД России по

	атрибутики или символики», а также об уголовной ответственности за совершение преступлений, предусмотренных ст. 282 УК РФ «Возбуждение ненависти либо вражды, а равно унижение человеческого достоинства» и ст. 281.1 УК РФ «Организация экстремистского сообщества».		г. Астрахани лейтенант полицей И.Р. Усманова. инспектор ОДН ОП №2 Кубасова С.А., педагоги- организаторы
22.	Сотрудничество с представителями различных религиозных конфессий, сотрудничество с Молодежным центром Астраханской Енотаевской Епархии.	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
23.	Уроки мужества «Как не стать жертвой теракта»	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
24.	Международный День толерантности: - тематические кураторские часы	ноябрь	педагоги- организаторы, кураторы учебных групп
25.	Взаимодействие с лидерами национальных диаспор и руководителями национально-культурных обществ для получения информации о возможных осложнениях межэтнических и внутриэтнических отношений на территории АО, совместное проведение профилактических бесед со студенческой молодежью и представителями диаспор	в течение года	ст. методист по Чурзина Г.А. педагоги- организаторы
<p>XI. Формирование антикоррупционного мировоззрения среди студенческой молодежи Целью внедрения антикоррупционной политики является профилактика и противодействие коррупции в обществе, формирование антикоррупционного сознания у студентов к коррупционным проявлениям. Задачи: 1. Информирование студентов о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 2. Предупреждение коррупционных правонарушений.</p>			
№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Подготовка методических материалов для ведения профилактической работы по данной проблеме с родителями, кураторами и студентами, а также размещения на стенде «Информационный портал»	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. руководитель социально- психологической службы Швецов А.В.
2.	Размещение материалов по профилактике и противодействию коррупции в обществе на стенде «Информационный портал», сайте колледжа	сентябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А.
3.	Выступление на родительских собраниях в учебных группах «О недопустимости коррупционных правонарушений»	в течение года	руководитель социально- психологической службы Швецов А.В.
4.	Ознакомление с Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ	в течение года	Кураторы учебных групп

	-тематические кураторские часы		
5.	«Права и обязанности гражданина и их защита». -тематические кураторские часы	в течение года	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. преподаватель Даниелян И.В.
6.	Цикл встреч студентов с представителями правоохранительных органов «Роль государства и гражданского общества в борьбе с коррупцией»	в течение года	ст. методист по Чурзина Г.А. инспектор ПДН ОП (из плана совместной работы с инспекциями ПДН ОП №2 и №4)
7.	Проведение анкетирования обучающихся на тему: «Мое отношение к коррупции»	ноябрь	ст. методист по ВР Чурзина Г.А. педагог-психолог Швецов А.В.
8.	Круглый стол «Россия без коррупции»	декабрь	Руководитель социально-психологической Швецов А.В.
ХII. Проектная деятельность			
	Реализация проекта «Street Спорт: движение городских улиц». Проведение спортивных мероприятий и соревнований для подростков микрорайона и обучающихся АГПК совместно с МБУДО г.Астрахань «ДЮСШ №10» ул.Куликова,50 (директор Маракаев З.И.)	В течение года	Ст. методист по ВР Чурзина, руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С.
	Реализация проекта «Вдохновение», направленного на оказание помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, проживающим в школе-интернате №3 для детей с ограниченными возможностями здоровья и ГКОУАО для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Общеобразовательная школа-интернат № 6»	В течение года	Ст. методист по ВР Чурзина, студ. Совет Руководитель волонтерского отряда Джафарова Д.М.
	Арт-проект: «Молодежный мультикультурный досуговый Центр – территория этнокомфорта»	В течение года	Ст. методист по ВР Чурзина, зав.Кужель А.А.
	Мастер-класс для обучающихся «Как разработать собственный проект»	В течение года	Педагог-психолог Глонина К.К.
	Проект по благоустройству общежития «Место жительства-Куликова,46а»	В течение года	Старший воспитатель общежития Шевченкова А.В., Совет общежития
	Реализация проекта «Наследники Победы»	В течение года	Старший методист по ВР Чурзина Г.А. Педагог-психолог Швецов А.В.

			Руководитель физ.воспитания Кунуспаев Н.С. Преподаватель ОБЖ Смирнов О.Б.
--	--	--	--

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ

Цели:

формирование всесторонне развитой личности будущих специалистов, обладающих высоким уровнем культуры, интеллигентности, социальной активности, уважающих учебное заведение, сотрудников в нем работающих и обучающихся.

Задачи:

- обеспечение сохранения здоровья и формирование здорового образа жизни обучающихся.
- создание условий для свободного, всестороннего и гармоничного развития личности; становления высоконравственной, интеллектуально, эстетически и физически развитой личности.
- повышение уровня политической культуры и социальной активности обучающихся.
- формирование у обучающихся уважения к ценностям и традициям колледжа, стремлению к профессиональной самореализации и самосовершенствованию.
- создание благоприятных социально-бытовых условий для жизни обучающихся проживающих в общежитии.
- воспитание у обучающихся навыков самообслуживания, совместного проживания в коллективе, поддержание порядка и дисциплины в общежитии.
- оказание помощи в адаптации молодежи к будущей самостоятельной жизни.
- профилактическая работа по недопущению противоправных действий обучающихся проживающих в общежитии.
- организация занятости обучающихся во внеурочное время с учетом их интересов и способностей.

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственные
1	2	3	4
I. Организационная работа			
1.1	Заселение в общежитие, составление списков проживающих по комнатам.	сентябрь	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Старший воспитатель Воспитатели
1.2	Заключение договоров на проживание в общежитии	сентябрь	Зав. общежитием Поветкина Г.Н.
1.3	Организационное собрание для студентов нового набора. Ознакомление с правилами проживания в общежитии	сентябрь январь	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Старший воспитатель Шевченкова Н.В.
1.4	Инструктаж по правилам пожарной безопасности	сентябрь февраль	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Старший воспитатель Воспитатели

1.5	Контроль соблюдения паспортного режима, оформление документов регистрации обучающихся по месту проживания.	сентябрь	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Паспортист
1.6	Продление пропусков	сентябрь	Зав. общежитием Поветкина Г.Н.
1.7	Контроль соблюдения пропускного режима	постоянно	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Воспитатели Вахтеры общежития
1.8	Обновление списков обучающихся, проживающих в общежитии	регулярно	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Старший воспитатель Воспитатели
1.9	Знакомство с обучающимися, мониторинг их склонностей и интересов	сентябрь	Старший воспитатель Воспитатели Соц. педагог
1.10	Родительские собрания	2 раза в год	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Старший воспитатель Шевченкова Н.В.
1.11	Составление списков обучающихся, требующих особого внимания: - дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, детей, оставшиеся без попечения родителей; - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья; - обучающиеся, имеющие инвалидность - обучающиеся, состоящие на внутреннем учете в колледже, на учете в ОДН	сентябрь	Старший воспитатель Воспитатели Соц. педагог
1.12	Проведение организационных мероприятий по формированию Совета общежития и его работы	сентябрь	Старший воспитатель Воспитатели
1.13	Организация работы спортивной секции по настольному теннису. Организация работы тренажерного зала	сентябрь-октябрь	Старший воспитатель Воспитатели
1.14	Организация работы старост, утверждение графика заседаний старост.	сентябрь	Старший воспитатель
1.15	Выборы старост этажей	сентябрь	Старший воспитатель Воспитатели
1.16	Подготовка и проведение заседаний Совета общежития.	ежемесячно	Старший воспитатель Воспитатели Совет общежития
1.17	Подготовка и проведение общих собраний с обучающимися.	январь, май	Старший воспитатель Воспитатели Совет общежития
1.18	Составление базы данных обучающихся, проживающих в общежитии. Движение	сентябрь октябрь	Старший воспитатель

	контингента.		
1.19	Оформление информационного стенда	регулярно	Старший воспитатель Воспитатели Совет общежития
1.20	Организация самообслуживания и дежурства по общежитию, контроль за дежурством	постоянно	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Старший воспитатель Воспитатели
1.21	Проверка санитарного состояния жилых комнат и их освещения, сохранности имущества	постоянно	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Воспитатели Совет общежития
1.22	Проведение ремонта жилых комнат силами обучающихся, проживающих в общежитии	в течение года	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Воспитатели
2. Организация адаптационного процесса первокурсников.			
Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, проживающих в общежитии			
2.1	Беседы с первокурсниками о правилах проживания в общежитии, о социально-бытовых условиях в общежитии	июнь август	Секретарь приемной комиссии Зав. общежитием Поветкина Г.Н.
2.2	Оказание помощи первокурсникам в адаптации к условиям жизни в общежитии.	сентябрь октябрь	Старший воспитатель Воспитатели Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Соц. педагог Психолог
2.3	Знакомство с обучающимися, мониторинг их склонностей и интересов	сентябрь	Старший воспитатель Воспитатели Соц. педагог
2.4	Индивидуальные беседы с обучающимися, выявление интересов, проблем	постоянно	Старший воспитатель Воспитатели
2.5	Наблюдение за поведением обучающихся, межличностным общением с целью предупреждения и выявления межличностных конфликтов и проблем	постоянно	Старший воспитатель Воспитатели Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Соц. педагог
2.6	Оказание помощи подросткам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации	постоянно	Старший методист по ВР и СВ Старший воспитатель Воспитатели Соц. педагог Психолог
3. Нравственно-эстетическое воспитание. Организация досуга студентов			
3.1	«Будем знакомы»	сентябрь	Воспитатель Тюмова Н.В. Власова И.А.

			Староста
3.2	Мои увлечения	октябрь	Старший воспитатель Шевченкова А.В.
3.3	«Вот это первокурсник!»	октябрь	Воспитатель Власова И.А., Тюмкова И.А. Староста
3.4	«Где логика?»	ноябрь	Воспитатель Умарова Г.М. Староста Библиотека
3.5	«С Новым Годом!»	декабрь	Воспитатель Тюмкова Н.В. Староста
3.6	«От сессии до сессии живут студенты весело»	январь	Воспитатель Власова И.А. Староста
3.7	«День влюбленных»	февраль	Воспитатель Шевелева В.Г. Староста
3.8	«Сильные, смелые, ловкие, умелые»	февраль	Воспитатель Джелмуканова Р.И. Тюмкова Н.В. Староста
3.9	«Секреты женского имиджа»	март	Воспитатель Умарова Г.М. Власова И.А. Староста
3.10	«Смеяться право не грешно»	апрель	Воспитатель Шевелева В.Г. Тюмкова Н.В. Староста
3.11	Песни военных лет. «Нам дороги эти позабыть нельзя»	сентябрь	Воспитатель Джелмуканова Р.И. Власова И.А. Староста
4. Военно-патриотическое воспитание			
4.1	«Мой родной край»	сентябрь	Старший воспитатель Шевченкова А.В. Воспитатель Тюмкова Н.В. Соц. педагог
4.2	«День основания Астраханской губернии»	октябрь	Старший воспитатель Шевченкова А.В. Воспитатель Власова И.А. Соц. педагог
4.3	День народного единства. Федеральный проект	ноябрь	Воспитатель

	«Мы вместе»		Тюмкова Н.В. Староста
4.4	«Портрет современного защитника Отечества»	февраль	Воспитатель Власова И.А. Староста
4.5	День присоединения Крыма	март	Воспитатели Власова И.А., Тюмкова Н.В. Староста
4.6	КИНО-неделя «Любимые фильмы о войне»	апрель	Воспитатели Джелмуканова Р.И., Староста
4.7	День космонавтики «Космос – это мы!»	апрель	Воспитатель Умарова Г.М. Староста
4.8	«Герои Отечества в моей семье»	май	Воспитатель Власова И.А., Шевелева В.Г. Староста
5.Гражданско-правовое воспитание			
5.1	«Виды ответственности несовершеннолетних».	сентябрь	Старший воспитатель Шевченкова А.В. Инспектор ОДН
5.2	Всероссийский фестиваль энергосбережения «Вместе ярче»	октябрь	Воспитатель Умарова Г.М.
5.3	«Детский телефон доверия»	ноябрь	Воспитатель Джелмуканова Р.И. Соц. педагог
5.4	Беседы инспектора ОДН на темы: «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних», «Профилактика правонарушений в молодежной среде»	В течение года	Зав. общежитием Поветкина Г.Н., Старший воспитатель Шевченкова Н.В.. инспектор ОДН
5.5	День Конституции РФ	декабрь	Воспитатели Умарова Г.М., Джелмуканова Р.И., Шевелева В.Г.
5.6	«Твои права и обязанности»	январь	Воспитатель: Власова И.А
5.7	«Сам себе адвокат»	февраль	Воспитатель: Тюмкова Н.В.
5.8	«Подростки и алкоголь» -Ситуативно- правовой практикум	март	Старший воспитатель Шевченкова А.В. Соц. педагог
5.9	«Закон о курении в общественном месте»	апрель	Воспитатель Власова И.А. Инспектор ОДН
5.10	«Соблюдай правила ПДД» -	май	Воспитатель Тюмкова Н.В.
6.Формирование здорового образа жизни, ответственного и безопасного поведения.			

6.1	Организационное собрание для студентов нового набора «Правила внутреннего распорядка. Техника безопасности»	сентябрь	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Старший воспитатель Шевченкова А.В.
6.2	Соблюдение санитарно- гигиенических норм и правил здорового образа жизни (ЗОЖ	октябрь	Старший воспитатель Шевченкова А.В. Мед. работник
6.3	«А что если не курить?»	ноябрь	Воспитатель Тюмова Н.В.
6.4	Профилактика ВИЧ (СПИД): «Важно знать»	декабрь	Мед. работник Старший воспитатель Шевченкова А.В. Библиотека
6.5	«Как питаться вкусно полезно и недорого»	январь	Воспитатель Шевелева В.Г.
6.6	«Вирус не пройдет»	февраль	Старший воспитатель Шевченкова А.В. Мед. работник
6.7	«В здоровом теле – здоровый дух!»	март	Воспитатель Власова И.А. Староста
6.8	Алкоголь: повод, причины и последствия	апрель	Воспитатели Инспектор ОДН
6.9	Учимся справляться с эмоциями	май	Соц. педагог Психолог
6.10	Участие в спортивных, культурных мероприятиях области, района, колледжа	в течение года	Руководители физического воспитания, педагоги-организаторы, старший воспитатель
6.11	Занятия в спортивных секциях, кружках, объединениях колледжа	в течение года	Руководители секций, кружков

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ОБЩЕЖИТИЯ

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Распределение обязанностей в Совете общежития. Утверждение плана работы на год. Изучение готовности общежития к приему студентов	сентябрь	Старший воспитатель Воспитатели Совет общежития
2.	Вовлечение студентов-первокурсников в коллектив общежития.	октябрь	Старший воспитатель Воспитатели Совет общежития
3.	О соблюдении дисциплины и предупреждении правонарушений.	ноябрь	Старший воспитатель Совет общежития Воспитатели Зав. общежитием Поветкина Г.Н.
4.	Результаты рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.	декабрь	Старший воспитатель Совет общежития Воспитатели Зав. общежитием Поветкина Г.Н.
5.	Подготовка предложений по улучшению жилищных условий в общежитии к администрации колледжа	февраль	Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Совет общежития
6.	О соблюдении дисциплины и предупреждении правонарушений. Результаты рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.	март	Старший воспитатель Воспитатели Зав. общежитием Поветкина Г.Н.
7.	Культура поведения актива общежития	апрель	Старший воспитатель Воспитатели
8.	Подготовка сдачи комнат на лето	май	Старший воспитатель Воспитатели Зав. общежитием Поветкина Г.Н.
9.	Итоги работы совета общежития	июнь	Старший воспитатель Воспитатели Зав. общежитием Поветкина Г.Н. Совет общежития
10.	Подведение итогов санитарного состояния комнат	ежемесячно	Старший воспитатель Воспитатели Зав. общежитием Поветкина Г.Н.
11.	Обсуждение фактов негативного действия обучающихся, проживающих в общежитии, выявление причин их поведения	по мере необходимости	Старший методист по ВР и СВ Старший воспитатель Воспитатели Соц. педагог

12.	Распределение обязанностей в Совете общежития. Утверждение плана работы на год. Изучение готовности общежития к приему студентов	сентябрь	Старший воспитатель Воспитатели Совет общежития
-----	--	----------	---

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Участие в заседании Межведомственного библиотечного совета Астраханской области по теме «Краеведение в сфере культуры и искусства», на базе Министерства культуры	ноябрь-декабрь	Вервейко Н.Д.
2.	Участие в семинаре «XII Бирюковские чтения», на базе научной библиотеки им. Крупской	октябрь	Вервейко Н.Д.
3.	Участие в литературном часе «В мире басен Лафонтена», на базе научной библиотеки им. Крупской	октябрь-декабрь	Вервейко Н.Д.
4.	Принять участие во Всероссийской социально-культурной акции «Ночь искусства», на базе научной библиотеки им. Крупской	ноябрь	Вервейко Н.Д.
5.	Оформление подписки периодической печати на 1-е полугодие 2022года	сентябрь-октябрь	Вервейко Н.Д.
6.	Проведение библиотечно-библиографических бесед со студентами 1-го курса о правилах пользования библиотекой	сентябрь	Вервейко Н.Д.
7.	Оформление формуляров студентам I-го курса, на базе 9-ти и 11-ти классов, запись учебной литературы на учебный год	сентябрь	Вервейко Н.Д.
8.	Проведение проверки всего библиотечного фонда (корпус-1, корпус-2, филиалы).	в течение год	Вервейко Н.Д.
9.	Дифференциация ассортимента (формирование новых видов услуг в соответствии с потребностями конкретных категорий пользователей)	в течение год	Вервейко Н.Д.
10.	Комплектование фонда библиотеки по специальностям, блокам дисциплин, с учетом дополнительных подготовок и квалификаций в соответствии с государственными требованиями к профессиональной подготовке.	в течение года	Вервейко Н.Д.
11.	Составление списков необходимой учебной литературы на новый учебный год с утверждением зав. отделениями колледжа, после рассмотрения тематических планов от различных издательств	в течение года	Вервейко Н.Д.
12.	Обеспечение рентабельности и эффективности основных технологических процессов (новые средства защиты, учета, расстановки фонда, библиографирования и т.д.)	в течение года	Вервейко Н.Д.
13.	Участие в работе по созданию вторичных документов с целью повышения уровня информационной культуры личности и	в течение года	Вервейко Н.Д.

	эффективности оказания информационных услуг (библиографические и тематические списки)		
14.	Обеспечение комфортности, доступности библиотечных услуг	в течение года	Вервейко Н.Д.
16.	Обеспечение взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями колледжа	в течение года	Вервейко Н.Д.
17.	Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов	в течение года	Вервейко Н.Д.
18.	Комплектование фонда различными видами документов на традиционных и нетрадиционных носителях информации	в течение года	Вервейко Н.Д.
19.	Нести ответственность за сохранность фонда библиотеки в порядке, предусмотренном действующим законодательством	в течение года	Вервейко Н.Д.
20.	Изучение и анализ фонда с целью изъятия устаревшей, ветхой литературы. Составление актов на списание	в течение года	Вервейко Н.Д.
21.	Анализ и отбор учебной литературы для ремонта фонда.	в течение года	Вервейко Н.Д.
22.	Обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях	в течение года	Вервейко Н.Д.
23.	Проведение выставок-просмотров новых поступлений учебной литературы в библиотеку	в течение года	Вервейко Н.Д.
24.	Подготовка и оформление выставок – обзоров (по плану работы)	в течение года	Вервейко Н.Д.
25.	Ведение информационного стенда, в целях рекламы предоставления библиотекой информационных библиотечных услуг	в течение года	Вервейко Н.Д.
26.	Предоставление быстрого справочно-информационного обслуживания студентам в подготовке к семестровым экзаменам	в течение года	Вервейко Н.Д.
27.	Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации	в течение года	Вервейко Н.Д.
28.	Обновление рекомендательных списков и тематических картотек по различным отраслям знания	в течение года	Вервейко Н.Д.
29.	Инициирование проведения на базе библиотеки, кураторами групп, культурно-массовых мероприятий, направленных на профессиональное развитие студентов	в течение года	Вервейко Н.Д.
30.	Анализ формуляров читателей с целью выявления задолжников и работа с ними	в течение года	Вервейко Н.Д.
31.	Совершенствование управления деятельностью библиотеки на основе овладения менеджментом качества.	в течение года	Вервейко Н.Д.
32.	Оформление подписки периодической печати на 2-е полугодие 2022 года	апрель-май	Вервейко Н.Д.
33.	Укрепление материально-технической базы	в течение года	Вервейко Н.Д.

	(хозяйственная деятельность)		
34.	Работа библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.	в течение года	Вервейко Н.Д.
35.	Использование в работе библиотеки компьютерных технологий (интернет, программы «Онлайн-библиотека»).	в течение года	Вервейко Н.Д.
36.	Проведение работы по ознакомлению студентов с поиском необходимой учебной литературы в электронных библиотечных системах (Академия, Знаниум, Юрайт, НЭБ, Проф Образование).	в течение года	Вервейко Н.Д.

ПЛАН РАБОТЫ РЕГИОНАЛЬНОГО КООРДИНАЦИОННОГО ЦЕНТРА WORLD SKILLS RUSSIA АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Цели:

- повышение престижа рабочих профессий и развитие профессионального образования путем гармонизации лучших практик и профессиональных стандартов во всем мире посредством организации и проведения конкурсов профессионального мастерства.

Задачи:

- профессиональная ориентация молодежи в возрасте до 22 лет, а также внедрение в систему профессионального образования Астраханской области лучших национальных и международных практик по направлениям:

- профессиональные стандарты и квалификационные характеристики WSR;
- обучение экспертов и приглашение международных экспертов или менеджеров компетенции;
- обновление материально-технической базы/оборудования;
- система оценки качества образования по рабочим профессиям в системе образования Астраханской области;
- корректировка образовательных программ профессиональных образовательных организаций Астраханской области;
- привлечение бизнес-партнеров;
- выявление лучших представителей профессий (далее – компетенций) по двум возрастным группам:

16 лет и моложе;

от 16 до 22 лет (по отдельным специальностям до 25 лет)

- популяризация современных рабочих профессий, повышение их престижа в обществе, привлечение молодых инициативных людей к получению рабочих профессий, привлечение целевой аудитории представителей органов

- подготовка документации (регламент, паспорт чемпионата, состав рабочих групп, состав организационного комитета, ответственные учреждения за организацию площадок, перечень компетенций)

- подготовка отчёта о проведении Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Астраханской области

- организация участия сборной команды Астраханской области в Отборочных соревнованиях на право участия в Финале X Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2022

- организация проведения и сопровождение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2021/2022 году на территории Астраханской области

- организация участия сборной команды Астраханской области в Финале X

Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2021

- развитие региональной включенности в движение WorldSkills Russia, обучение экспертного сообщества и создание открытой информационной среды для ознакомления с принципами и нормами конкурсов профессионального мастерства различного уровня:

- участие преподавателей (мастеров производственного обучения) профессиональных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в программах повышения квалификации Академии Ворлдскиллс Россия АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)»;

- обучение региональных экспертов на право организации и проведения чемпионатов с возможностью последующего прохождения процедуры сертификации экспертов Ворлдскиллс;

- обучение экспертов работе в системе CIS.

- развитие Молодежного движения «Молодые профессионалы» Астраханской области

- расширение пространства возможностей для нового поколения профессионалов, нацеленных на самостоятельность, успех и признание;

- создание базы данных победителей региональных и национальных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)

№ п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организовать и провести в Астраханской области участие победителей V Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) в Финале IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2021 в г. Уфа	Организация участия сборной региона в Финале IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2021 в очном формате в г. Уфа Подготовка документации (формирование общей заявки от региона, сбор необходимой информации, организация внесение в электронную систему интернет мониторинга, общая координация по организации команды на участие в Финале, обеспечение проведения участия в ФНЧ2021) Организация участия сборной команды Астраханской области в Финале IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2021	Август 2021	Руководитель РКЦ Руководитель отдела ИТ Специалист РКЦ
2.	Организовать и провести в Астраханской области участие победителей II Регионального чемпионата «Навыки мудрых» (WorldSkills Russia) в Финале IV Национального чемпионата «Навыки мудрых». (WorldSkills Russia) 2021 в дистанционно-очном	Организация участия сборной региона в Финале IV Национального чемпионата «Навыки мудрых». (WorldSkills Russia) 2021 в дистанционно-очном формате Подготовка документации (формирование общей заявки от региона, сбор необходимой информации, внесение в электронную систему интернет мониторинга, общая	Октябрь 2021	Руководитель РКЦ Руководитель отдела ИТ Специалист РКЦ

	формате финала	координация по направлению команды на Финал, обеспечение проведения участия в ФНЧ2021 с применением систем аудио- и видеоконтроля в соответствии с техническими требованиями АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» Организация участия сборной команды Астраханской области в Финале IV Национального чемпионата «Навыки мудрых» (WorldSkills Russia) 2021		
3.	Организовать и провести церемонию награждения призеров национальных чемпионатов «Молодые профессионалы» и «Навыки мудрых» при участии министр образования и науки Астраханской области	Организация и проведение церемонии награждения призеров финала IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) и финала IV Национального чемпионата «Навыки мудрых»: Сбор сведений о награждаемых, формирование ходатайства на награждение, разработка сценария церемонии награждения, сценарного плана, обеспечение проведения церемонии	октябрь 2021	Руководитель РКЦ Руководитель отдела ИТ Специалист РКЦ
4.	Развитие региональной включенности в движение WorldSkills Russia, обучение экспертного сообщества и создание открытой информационной среды для ознакомления с принципами и нормами конкурсов профессионального мастерства различного уровня	Организация обучения, повышения квалификации мастеров, педагогов: Участие преподавателей (мастеров производственного обучения) профессиональных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, в программах повышения квалификации Академии Ворлдскиллс Россия АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» Обучение по дополнительной профессиональной программе «Эксперт чемпионата Ворлдскиллс Россия (очная форма с применением дистанционных образовательных технологий)» Подготовка общей заявки от региона по направления обучения, повышения квалификации (формирование заявки, заполнение анкет, сбор согласий на обработку	Октябрь 2021 г. В течении 2022г.	Руководитель РКЦ Специалист РКЦ

		персональных данных) Обучение экспертов работе в системе CIS. Веб-семинар по работе в системе CIS (по запросу)		
5.	Организация проведения демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации и ГИА в соответствии с ФГОС СПО по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2021 – 2022 уч. году	Организация проведения демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации и ГИА в соответствии с ФГОС СПО по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2021 г./2022г. Организация проведения демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации и ГИА не в ФГОС по стандартам Ворлдскиллс Россия в 2021-2022 году Подготовка общей заявки от региона (ведение последующей документации: - формирование перечня образовательных организаций, проводящих ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия в качестве процедуры ГИА по актуализированному ФГОС СПО и ДЭ в рамках промежуточной аттестации и ГИА не в ФГОС, прием и обработка заявок на проведение ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия, в соответствии со сроками и порядком, установленным Союзом - формирование и подача единой заявки от Астраханской области на участие в ДЭ - формирование сводного графика проведения ДЭ по месяцам - формирование графиков ежемесячно по датам проведения - сбор, оформление и подача документов для аккредитации ЦПДЭ, в соответствии со сроками и порядком, установленным Союзом - сбор заявок на главных и линейных экспертов, сбор заявок для внесения участников и экспертов в ЦП, сбор согласий на ОПД; - оказание консультативной помощи ПОО по оформлению	Октябрь – декабрь 2020г Апрель 2021 Июнь 2021г.	Руководитель РКЦ Руководитель отдела ИТ Специалист РКЦ Специалист ЦОПП

		документации - подготовка отчета о проведении ДЭ в Астраханской области		
	<p>Организовать и провести VI Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Астраханской области 2021 в целях совершенствования системы подготовки кадров для приоритетных отраслей экономики региона</p> <p>Организовать и провести в рамках VI Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) III Региональный чемпионат «Навыки мудрых»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать профессиональное долголетие и конкурентоспособность специалистов в возрастной категории 50+; - показать интерес и способности людей данной возрастной категории к обучению и переквалификации; - продемонстрировать возможности, предоставляемые в Российской Федерации гражданам данной возрастной категории; - показать ведущее значение soft skills, включая предпринимательские навыки, в процессе переквалификации; - предоставление возможности гражданам применять полученный в течение жизни опыт в различных сферах деятельности. «Навыки мудрых» 	<p>Организация и проведение VI Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Астраханской области 2021 III Регионального чемпионата «Навыки мудрых»</p> <p>Подготовка документации (приказ, регламент, паспорт чемпионата, состав рабочих групп, состав организационного комитета, ответственные учреждения за компетенции, перечень компетенций)</p> <p>Общая подготовка к чемпионату (сценарии открытия, закрытия, сбор информации, формирование списков по участникам и экспертам, внесение в систему ESIM, общая координация по проведению РЧ)</p> <p>Подготовка отчёта о проведении V Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Астраханской области</p>	ноябрь 2021года	<p>Руководитель РКЦ</p> <p>Руководитель отдела ИТ</p> <p>Специалист РКЦ</p> <p>Специалист ЦОПП</p>
6.	Направить для участия в Отборочных соревнованиях «Молодые	Организация участия сборной команды Астраханской области в Отборочных соревнованиях на	Апрель 2022	<p>Руководитель РКЦ</p> <p>Руководитель</p>

	<p>профессионалы» (WorldSkills Russia) команду из числа победителей VI Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Астраханской области</p>	<p>право участия в Финале IX Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2022 Подготовка документации (приказ о направлении команды, формирование общей заявки от региона, сбор необходимой информации внесении в систему АИС, общая координация по направлению команды на Финал)</p>		<p>отдела ИТ Специалист РКЦ</p>
7.	<p>Направить для участия сборную команду региона в Финале X Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2022</p>	<p>Организация участия сборной региона в Финале X Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2022 Подготовка документации (приказ о направлении команды, формирование общей заявки от региона, сбор необходимой информации, внесении в систему АИС, общая координация по направлению команды на Финал) Организация участия сборной команды Астраханской области в Финале X Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) 2022</p>	<p>Май-июль 2022</p>	<p>Руководитель РКЦ Руководитель отдела ИТ Специалист РКЦ Специалист ЦОПП</p>
8.	<p>Подготовка отчёта за II полугодие 2021/2022 учебный год</p>	<p>Отчёт за II полугодие 2021г.</p>	<p>январь 2021г.</p>	<p>Руководитель РКЦ Руководитель отдела ИТ Специалист РКЦ</p>

ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	6
1.	Включение закупок оборудования для ЦОПП в региональные планы проведения закупок	Айтуриева А.Н.	Айтуриева А.Н.
2.	Формирование калькуляции операционных расходов на функционирование ЦОПП по статьям расходов на 2021/22 г.	Степанов Д.В., Айтуриева А.Н., Порядкова Н.А.	Степанов Д.В., Айтуриева А.Н., Порядкова Н.А.
3.	Разработка плана повышения квалификации сотрудников ЦОПП	Степанов Д.В., Абросимов А.А.	Степанов Д.В., Абросимов А.А.
4.	Организация сбора заявок образовательных организаций, расположенных на территории Астраханской области, на участие в программах повышения квалификации по компетенциям ОПП	Степанов Д.В., Латышева М.С.	Степанов Д.В., Латышева М.С.
5.	Оказание содействия Союзу "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" в проведении конкурсного отбора лучших региональных стажировочных площадок на территории Астраханской области для реализации программ повышения квалификации педагогов и мастеров производственного обучения и сертификации в качестве экспертов Ворлдскиллс по перечню компетенций опережающей профессиональной подготовки	Степанов Д.В., Абросимов А.А.	Степанов Д.В., Абросимов А.А.
6.	Повышение квалификации педагогов и мастеров производственного обучения по новым, перспективным и востребованным компетенциям, в том числе с привлечением для этих целей образовательных ресурсов других субъектов Российской Федерации	Степанов Д.В., Абросимов А.А.	Степанов Д.В., Абросимов А.А.
7.	Анализ актуального состояния и динамики изменений на рынке труда Астраханской области, прогнозирование востребованности кадров в региональном сегменте экономики	Степанов Д.В., Руденская О.В.	Степанов Д.В., Руденская О.В.
8.	Координация деятельности сети современных мастерских (в том числе созданных в рамках реализации федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования) в части выполнения целевых показателей федерального проекта	Степанов Д.В., Абросимов А.А., Руденская О.В.	Степанов Д.В., Абросимов А.А., Руденская О.В.
9.	Сбор данных, необходимых для формирования заказа на программы	Степанов Д.В., Руденская О.В.	Степанов Д.В., Руденская О.В.

	опережающей профессиональной подготовки		
10.	Анализ потребностей профессиональных образовательных организаций по созданию новых современных мастерских, организацию взаимодействия с социальными партнерами по поддержке существующих и вновь создаваемых современных мастерских	Степанов Д.В., Абросимов А.А., Руденская О.В.	Степанов Д.В., Абросимов А.А., Руденская О.В.
11.	Актуализация перечня компетенций опережающей профессиональной подготовки	Степанов Д.В., Абросимов А.А., Руденская О.В.,	Степанов Д.В., Абросимов А.А., Руденская О.В.,
12.	Формирование заказа на реализацию программ опережающей профессиональной подготовки	Степанов Д.В., образовательные организации, реализующие программы СПО	Степанов Д.В., образовательны е организации, реализующие программы СПО
13.	Формирование макетов программ опережающей профессиональной подготовки	Степанов Д.В. образовательные организации, реализующие программы СПО	Степанов Д.В. образовательны е организации, реализующие программы СПО
14.	Конструирование базовых программ профессиональных модулей для среднего профессионального образования	Степанов Д.В., Руденская О.В., заинтересованные органы исполнительной власти, образовательные организации, реализующие программы СПО работодатели	Степанов Д.В., Руденская О.В., заинтересованн ые органы исполнительно й власти, образовательны е организации, реализующие программы СПО работодатели
15.	Конструирование программ для обучающихся общеобразовательных организаций	Степанов Д.В., Руденская О.В., образовательные организации, реализующие программы СПО	Степанов Д.В., Руденская О.В., образовательны е организации, реализующие программы СПО
16.	Конструирование программ под заказ работодателей	Степанов Д.В., Руденская О.В., заинтересованные органы исполнительной власти, работодатели	Степанов Д.В., Руденская О.В., заинтересованн ые органы исполнительно й власти, работодатели
17.	Конструирование отраслевых программ	Степанов Д.В., Руденская О.В., заинтересованные органы исполнительной власти,	

		работодатели	
18.	Конструирование программ по компетенциям будущего, включая компетенции цифровой экономики	Степанов Д.В., Руденская О.В., заинтересованные органы исполнительной власти, работодатели	Степанов Д.В., Руденская О.В.,
19.	Реализация базовых программ профессиональных модулей для среднего профессионального образования	ЦОПП, Степанов Д.В., образовательные организации, реализующие программы СПО	заинтересованные органы исполнительной власти,
20.	Реализация программ для обучающихся общеобразовательных организаций	Степанов Д.В., образовательные организации, реализующие программы СПО	образовательные организации, реализующие
21.	Реализация программ под заказ работодателей.	Степанов Д.В., Руденская О.В. образовательные организации, реализующие программы СПО	работодатели
22.	Реализация отраслевых программы	Степанов Д.В., Руденская О.В. образовательные организации, реализующие программы СПО	
23.	Реализация программ по компетенциям будущего, включая компетенции цифровой экономики	Степанов Д.В., образовательные организации, реализующие программы СПО	
24.	Организация и проведение демонстрационного экзамена в Астраханской области	Руденская О.В.	Степанов Д.В., Руденская О.В.,
25.	Мониторинг трудоустройства выпускников образовательных организаций Астраханской области	Руденская О.В.	образовательные организации, реализующие
26.	Ежеквартальный мониторинг выполнения индикаторов и показателей эффективности создания и функционирования центра опережающей профессиональной подготовки	Руденская О.В.	
27.	Координация сетевого взаимодействия с партнерами: профессиональными образовательными организациями, общеобразовательными организациями, бизнеспартнерами, сообществами работодателей, общественно-профессиональными сообществами, некоммерческими организациями	Степанов Д.В., Абросимов А.А.	Степанов Д.В., Руденская О.В.,
28.	Сопровождение базы данных информационно-коммуникационных	Степанов Д.В., Синельщиков Е.В	заинтересованные органы

	ресурсов		исполнительно й власти
29.	Разработка плана проведения профориентационных мероприятий	Степанов Д.В., Абросимов А.А.	работодатели
30.	Реализация на территории Астраханской области реализации проекта "Билет в будущее" (по согласованию с Минпросвещения РФ)	Руденская О.В.	
31.	Проведение профориентационных мероприятий	Степанов Д.В., образовательные организации, реализующие программы СПО, работодатели	Степанов Д.В., Руденская О.В.,
32.	Проведение профессиональных проб	Степанов Д.В., Руденская О.В. образовательные организации, реализующие программы СПО, работодатели	заинтересованн ые органы исполнительно й власти,
33.	Обучение первой профессии обучающихся общеобразовательных организации	Степанов Д.В., Вдовина Е.А. образовательные организации, реализующие программы СПО	работодатели
34.	Реализация проекта «Содействие занятости»	Степанов Д.В., Абросимов А.А., Руденская О.В.	
35.	Реализация мероприятий по внедрению программ профессионального обучения по наиболее востребованным и перспективным профессиям федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»	Степанов Д.В., Абросимов А.А., Руденская О.В.	Степанов Д.В., Руденская О.В.,

ПЛАН ПО УКРЕПЛЕНИЮ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

№ п.п	Содержание работ	Срок выполнения	Ответственный за проведение работ
1.	Ремонт фасада здания общежития с восстановлением балконов, замена окон на ПВХ	2021/22	Храмкова А.М
2.	Ремонт и реконструкция кровли физкультурного комплекса Куликова 42	2021/22	Храмкова А.М
5.	Замена окон на ПВХ в кол-ве 20 шт Зеленая 76	2020/21г	Храмкова А.М
6.	Ремонт кабинета 207. Зеленая 76	2020/21г	Храмкова А.М
7.	Благоустройство территории колледжа Куликова 42.	2020/21г	Храмкова А.М
8.	Ремонт помещения гаража (устройство крыши, бетонирование пола) Куликова 42	2020/21г	Храмкова А.М
9.	Ремонт фасада учебного корпуса Куликова 42 (ремонт отмостки. восстановление стен кирпичной кладкой.)	2020/21г	Храмкова А.М
10.	Ремонт отмостки здания общежития Куликова 46а	2020-2021г	Храмкова А.М
11.	Ремонт отмостки здания учебного корпуса Зеленая 76	2020-2021г	Храмкова А.М
12.	Ремонт пола в спортивном зале Зеленая 76 замена окон на ПВХ	2020-2021	Храмкова А.М
13.	Выкорчевка, выпиловка аварийных деревьев и кустарников вдоль фасада учебного корпуса Куликова 42(для восстановления отмостки)	2020-2021	Храмкова А.М
14.	Ремонт коридора 3-4 этажа Куликова 42 Литер А.	2021/2022	Храмкова А.М
15.	Ремонт кабинета № 305 Зеленая 76	2020/2021	Храмкова А.М
16.	Ремонт кабинета 216 2-этаж производственного корпуса Литер В	2020/2021	Храмкова А.М
17.	Выпиловка и омоложение деревьев с фасада здания Куликова 42 (зона обслуживания вдоль по тротуару 5 метров от основного забора)	2020/2021	Храмкова А.М
18.	Ремонт фасада (запасного входа)крыльца в помещение (поварской лаборатории)	2020/2021	Храмкова А.М
19.	Ремонт территории (укладка асфальта)(полигон, сварочная мастерская)	2020/2021	Храмкова А.М
20.	Ремонт въездной дороги на территорию колледжа (бетонирование).	2020-2021	Храмкова А.М
21.	Ремонт помещения столовой ул. Зеленая 76	2020/2021	Храмкова А.М
22.	Ремонт секций общежития ул. Куликова 46а	2020/2021	Храмкова А.М
23.	Ремонт ограждения конструкции забора ул. Куликова 42, ул. Зеленая 76.	2020/2021	Храмкова А.М
24.	Ремонт 3 подъезда (лестница) общежития с 1-5этажи.	2021-2022	Храмкова А.М

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА КАДРОВОГО И ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные лица
1. Основные направления деятельности отдела в 2021-2022 учебном году:			
1.1	Правовое обеспечение деятельности ГБПОУ АО «АГПК»	В течение года	Блажнова В.В. – начальник отдела Анцупова А.М.- юрист
1.2	Защита прав и интересов ГБПОУ АО «АГПК»	В течение года	Блажнова В.В. – начальник отдела Анцупова А.М.- юрист
1.3	Кадровое обеспечение деятельности ГБПОУ АО «АГПК»	В течение год	Блажнова В.В. – начальник отдела Кирюхина Е.А. специалист по кадрам
2. Основные задачи в 2021-2022 учебном году:			
2.1	Правовое обеспечение реализации образовательного процесса в ГБПОУ АО «АГПК»	В течение года	Анцупова А.М.- юрист
2.2	Подготовка проектов локальных нормативных актов в рамках своей компетенции, включая изменения действующих и отмену устаревших	В течение года	Блажнова В.В. – начальник отдела Анцупова А.М.- юрист
2.3	Осуществление правовой экспертизы проектов распоряжений, приказов, инструкций, положений и других ЛНА, участие в необходимых случаях в подготовке этих документов	В течение года	Анцупова А.М.- юрист
2.4	Мониторинг изменений федерального законодательства, законодательства Астраханской области и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления.	В течение года	Анцупова А.М.- юрист
2.5	Осуществление правовой экспертизы и участие в разработке примерных форм договоров	В течение года	Анцупова А.М.- юрист
2.6	Согласование в установленном порядке проектов договоров, изменений и дополнений к ним, проверка на предмет их соответствия нормам действующего законодательства	В течение года	Анцупова А.М.- юрист
2.7	Оформление заявок, других документов и передача их в государственные органы для получения лицензий, разрешений, иных разрешительных документов, необходимых для осуществления деятельности колледжа в рамках своих полномочий.	По мере необходимости	Анцупова А.М.- юрист
2.8	Участие в проведении служебных проверок в порядке, установленном действующим законодательством.	В течение года	Блажнова В.В. – начальник отдела Анцупова А.М.- юрист
2.9	Рассмотрение в рамках своих полномочий протестов, представлений, предписаний, иных актов и решений органов контроля и надзора.	По мере необходимости	Блажнова В.В. – начальник отдела Анцупова А.М.-

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные лица
	Подготовка ответов. Оспаривание незаконных решений.		юрист
2.10	Представление интересов колледжа в государственных органах	По мере необходимости	Блажнова В.В. – начальник отдела Анцупова А.М.- юрист
2.11	Помощь обучающимся и их родителям в реализации материнского капитала на оплату обучения	По мере поступления заявлений	Анцупова А.М.- юрист
2.12	Ведение претензионно-исковой работы	По мере необходимости	Анцупова А.М.- юрист
2.13	Консультирование работников колледжа по правовым вопросам, относящимся к их деятельности	По мере необходимости	Блажнова В.В. – начальник отдела Анцупова А.М.- юрист
2.14	Подготовки статистической отчетности.	В установленные сроки	Блажнова В.В. – начальник отдела Кирюхина Е.А. специалист по кадрам
2.15	Ведение работы по воинскому учету	В течение года	Оруджева Ж.Ч. – специалист по кадрам
2.16	Разработка, анализ и оформление документации по персоналу	Постоянно	Кирюхина Е.А. специалист по кадрам
2.17	Ведение и учет личного состава (с применением электронных баз данных)	Постоянно	Кирюхина Е.А. специалист по кадрам
2.18	Выдача справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников	Постоянно	Кирюхина Е.А. специалист по кадрам
2.19	Учет, хранение и ведение трудовых книжек	Постоянно	Кирюхина Е.А. специалист по кадрам
2.20	Оформление и направление материалов для представления работников колледжа к поощрениям и награждениям	По мере необходимости	Блажнова В.В. – начальник отдела
2.21	Составление и утверждение графика отпусков	Декабрь 2021	Блажнова В.В. – начальник отдела
3. Защита прав и интересов ГБПОУ АО «АГПК»			
3.1	Представление интересов колледжа в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, при рассмотрении дел мировыми судьями, а также в государственных органах, органах местного самоуправления, в отношениях с иными юридическими лицами и гражданами по правовым вопросам.	По мере необходимости	Блажнова В.В. – начальник отдела Анцупова А.М. - юрист

ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ИННОВАЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ И ИНФРАСТРУКТУРНОГО РАЗВИТИЯ

Цели:

мониторинг перспективных систем и средств обучения, анализ инновационных форм организации учебной и практической деятельности обучающихся с применением профессиональных пакетов прикладных программ, компьютерных симуляторов, компьютерных тренажеров, обеспечение комплексной безопасности образовательного процесса и образовательной организации, а также материально-техническое обеспечение функционирования лабораторий колледжа при реализации всех видов деятельности, осуществляемых ГБПОУ АО «АГПК».

Задачи:

- мониторинг предлагаемого предприятиями и организациями современного учебного и технологического оборудования и оценка его адаптации в образовательном процессе;
- анализ перспектив применения современного учебного, производственного и лабораторно-практического оборудования, пакетов прикладного программного обеспечения в образовательной деятельности, с учетом совокупного анализа применения аналогов оборудования с системных кластерах экономики региона;
- инфраструктурное развитие отделений подготовки и образовательной организации в целом, в рамках расширения спектра образовательных услуг;
- обеспечение физической безопасности лиц, находящихся на территории ГБПОУ АО «АГПК»;
- обеспечение сохранности имущества ГБПОУ АО «АГПК»;
- обеспечение информационной безопасности ГБПОУ АО «АГПК»;
- обеспечение пожарной безопасности ГБПОУ АО «АГПК»;
- предупреждение чрезвычайных ситуаций и организация гражданской обороны;
- организация обеспечения структурными подразделениями экологической безопасности;
- противодействие экстремизму.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. В области инновационных образовательных технологий			
1.1.	мониторинговые исследования по внедрению новых образовательных технологий и оборудования в образовательный процесс.	В течении учебного года	Гришанов Д.В. Заведующие лабораториями и мастерскими
1.2.	апробация и внедрение инновационных форм организации учебно- производственной деятельности обучающихся с применением профессиональных пакетов прикладных программ, компьютерных симуляторов, компьютерных тренажеров, компьютерных и деловых игр, средств виртуальной и дополненной реальности;	В течении учебного года	Гришанов Д.В. Заведующие лабораториями и мастерскими
1.3	изучение потребности в профессиональных пакетах прикладных программ, в учебном и специализированном оборудовании по направлениям отделений подготовки, с учетом перспективных планов развития образовательной организации;	В течении учебного года	Гришанов Д.В. Заведующие лабораториями и мастерскими
1.4	мониторинг и диагностика текущего технического состояния оборудования и применения профессиональных пакетов прикладных программ, специализированного оборудования в учебном процессе.	В течении учебного года	Гришанов Д.В. Заведующие лабораториями и мастерскими

2. Укрепление материально-технического обеспечения лабораторий и мастерских			
2.2	Приобретение специализированного лабораторного и производственного оборудования, наглядных пособий:	В течении учебного года	Гришанов Д.В. Заведующие лабораториями и мастерскими; Отдел закупок
2.2	Освидетельствование и профилактический ремонт оборудования мастерских и лабораторий колледжа	В течении года, по факту необходимости	Гришанов Д.В. Заведующие лабораториями и мастерскими; Отдел закупок
2.3	Приобретение расходных материалов, доукомплектование оборудованием мастерских а рамках проведения Регионального чемпионата по компетенциям WSR, демонстрационных экзаменов	В течении года, по факту необходимости	Гришанов Д.В. Заведующие лабораториями и мастерскими; Отдел закупок
3. В области инфраструктурного развития образовательной организации			
3.1	анализ возможностей и перспектив изменения площадей лабораторий и мастерских, их перепрофилирование с учетом перспективных планов развития образовательной организации;	В течении года, по факту необходимости	Гришанов Д.В. Заведующие лабораториями и мастерскими;
3.2	техническое обеспечение функционирования лабораторий и мастерских образовательной организации	В течении года, по факту необходимости	Гришанов Д.В. Заведующие лабораториями и мастерскими; Отдел закупок

ПЛАН РАБОТЫ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Ответственный
1. Автоматизация работы колледжа в 1С:Колледж Проф:			
1.1	Приемная комиссия - Контроль и корректировка данных; - Администрирование ЛК «Абитуриент»; - Администрирование подсистемы «Приемная комиссия»; - Контроль формирования контрактов на обучения;	В течение года	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
1.2	Учебная часть (разработка, корректировка, внедрение электронного документа, сопровождение) - Приказы по движению контингента; - Справки; - Печать дипломов; - Договора на коммерческое обучение.	В течение года	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
1.3	Отделения и филиалы (разработка, корректировка, внедрение электронного документа, сопровождение) - Приемная компания (контроль ввода данных); - Экзаменационные ведомости; - Формирование отчетов; - Ведение и контроль персональных данных контингента на основе личных дел; - Обработка персональных данных студентов (контроль).	В течение года	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
1.4	Военный учет Разработка и автоматизация документооборота (справки, отчеты). Переход на электронное ведение военного учета.	В течение года	Синельщиков Е.В.
1.5	Нагрузка преподавателей - Контроль расчета нагрузки (Контингент, РУП, Преподаватели); - Формирование нагрузки на учебный год; - Тарификация преподавателей; - Сводная нагрузка для группы; - Формирование приказов; - Формирование справки табеля.	В течение года	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
1.6	Взаимодействие с разработчиками решений по автоматизации работы колледжа - Заключение договора на ТП; - Выявление и устранение ошибок в работе 1С:Колледж на основе организации взаимодействия с разработчиками; - Проведение консультаций в части внедрения подсистем 1С: Колледж, АСР	В течение года	Синельщиков Е.В.
1.7	Регистрация новых пользователей - Регистрация и ввод ограничений; - Назначения прав доступа; - Контроль перемещения сотрудников по зонам их ответственности.	В течение года	Синельщиков Е.В.
2. Обмен данными между ключевыми подразделениями колледжа			
2.1	Кадровое обеспечение Контроль корректности обмена данными.	В течение года	Синельщиков Е.В.

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Ответственный
	Исправление ошибок.		
2.2	Бухгалтерия (бюджетные и коммерческие студенты) Контроль корректности обмена данными. Исправление ошибок.	В течение года	Синельщиков Е.В.
2.3	Воспитательный отдел Формирование отчетов по запросам	В течение года	Синельщиков Е.В.
3. Обслуживание и развитие официального сайта колледжа:			
3.1	Контроль работоспособности сайта - Анализ и оценка работоспособности сайта; - Взаимодействие с технической поддержкой компании оператора, обслуживающей сайт	В течение года	Синельщиков Е.В.
3.2	Наполнение информацией страниц сайта по запросам структурных подразделений колледжа - Сбор информации, обработка и размещение на сайте	В течение года	Синельщиков Е.В.
3.3	Регистрация пользователей по запросу. Сбор данных пользователей, определение прав доступа. Контроль доступа. Первичный инструктаж по работе с CRM сайта.	В течение года	Синельщиков Е.В.
3.4	Разработка и утверждение регламента, ответственных лиц и схемы размещения критически важной информации на официальном сайте колледжа В соответствии с требованиями Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки N 831 от 14 августа 2020 г. к официальному сайту образовательного учреждения, размещенного в интернете	до 31.12.2021	Синельщиков Е.В.
3.5	Базовая доработка элементов кода сайта -Исправление простых ошибок в коде, редизайн элементов, включение новых.	В течение года	Синельщиков Е.В.
4. Обслуживание и развитие официального сайта РКЦ:			
4.1	Контроль работоспособности сайта - Анализ и оценка работоспособности сайта; - Взаимодействие с технической поддержкой компании оператора, обслуживающей сайт	В течение года	Синельщиков Е.В.
4.2	Базовая доработка элементов кода сайта -Исправление простых ошибок в коде, редизайн элементов, включение новых.	В течение года	Синельщиков Е.В.
4.3	Регистрация пользователей по запросу -Сбор данных пользователей, определение прав доступа. Контроль доступа. Первичный инструктаж по работе с CRM сайта.	В течение года	Синельщиков Е.В.
5. Обслуживание и развитие платформы СДО «Moodle»			
5.1	Техническая поддержка для студентов и преподавателей колледжа - Прием и обработка заявок; - Модернизация информационной системы технической поддержки в части адаптации для мобильных устройств - Разработка инструкций по требованию; - Проведение первичного инструктажа.	В течение года	Синельщиков Е.В.

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Ответственный
5.2	Взаимодействие с технической поддержкой Moodle -Отслеживание ошибок, регистрация заявок, контроль исполнения.	В течение года	Синельщиков Е.В.
5.3	Анализ и корректировка работоспособности учебных курсов Отработка заявок по исправлению ошибок курсов (права доступа, отображения материалов, редактирование содержания и структуры, тесты)	В течение года	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
6. Автоматизация составление расписания (АСР)			
6.1	Организация работы координаторов расписания в 1С:АСР -Инструктаж и проведение обучения. Первичный контроль разработки расписания. Обеспечение работоспособности 1С:АСР для разработки расписания. Психологическая помощь и поддержка по реабилитационной программе «Ты сможешь! Мы в тебя верим!»	В течение года	Синельщиков Е.В.
6.2	Обмен данными и выгрузка на сайт расписания в автоматическом режиме Организация и контроль обмена данными	2 семестр 2022 года	Синельщиков Е.В.
6.3	Анализ и корректировка первичных данных расписания и вывода для печати -Контроль корректности вывода данных	2 семестр 2022 года	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
6.4	6.4 Формирование отчетов Разработка по запросу	2 семестр 2022 года	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
6.5	Формирование в виде единого документа Государственного задания - Сбор данных; - Контроль и расчет показателей в части значений; - Согласование с руководством колледжа; - Взаимодействие с Министерством образования АО	В течение 2021-2022	Шмелева Е.В.
6.6	Обучение сотрудников работы в 1С:Колледж -По запросу или при внедрении подсистемы	В течение года	Шмелева Е.В.
6.7	Тестирование работоспособности подсистем 1С:Колледж на рабочих местах сотрудников колледжа По запросу или при внедрении подсистемы	В течение года	Шмелева Е.В.
6.8	Администрирование 1С:Колледж -Заполнение справочников, разработка шаблонов, корректировка отчетов, регистрация ошибок	В течение 2021-2022 гг.	Шмелева Е.В.
6.9	Поиск и корректировка ошибок пользователей при их работе с подсистемами 1С:Колледж - Верификация вводимых данных на основе официальных данных (приказы, распоряжения); - Исправление системных и структурных ошибок пользователей; - Чистка базы данных от документов, поставленных на удаление.	В течение 2021-2022 гг.	Шмелева Е.В.
6.10	Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа для выявления потребностей по автоматизации их работы	В течение года	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Ответственный
	<ul style="list-style-type: none"> - Опрос, сбор первичных данных и разработка требований к задаче; - Обратная связь и выработка предложений по улучшению работы 		
6.11	<p>Разработка инструкций для работы сотрудников колледжа с подсистемами 1С:Колледж</p> <p>Формирование подробной (по шаговой) инструкции с чек-листом действий пользователя от начала до завершения процесса</p>	В течение года	Шмелева Е.В.
6.12	<p>Контроль выгрузки данных в ФИС ГИА и Приема из 1С:Колледж</p> <ul style="list-style-type: none"> - Контроль выгружаемых данных (персональные данные студентов, приказы); - Взаимодействие с Приемной комиссией в части исправления ошибок. 	В течение года	Шмелева Е.В.
6.13	<p>Предоставление сводных и аналитических данных по запросу</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сбор данных и обработка; - Формирование отчетов по запросу. 	В течение года	Шмелева Е.В.
6.14	<p>Координация процесса автоматизации рабочих мест для сотрудников структурных подразделений</p> <p>-Циклический инструктаж «на живую» при помощи демонстрации решения задачи в 1С на экране рабочего места сотрудника методом «смотри, как надо» с пояснением ошибочной точки зрения сотрудника «и так сойдет»</p>	В течение года	Шмелева Е.В.
6.15	<p>Выполнение курьерских обязанностей в части передачи Государственного задания учредителю на бумажном носителе</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка материалов ГЗ для перевозки учредителю; - Согласование с руководством колледжа время и сроков выполнения задачи; - Передача бумажного варианта в канцелярию учредителя; - Сбор и анализ информации по вопросам корректного выполнения Государственного задания. 	В течение года по запросу	Шмелева Е.В.
6.16	<p>Удаленная техническая поддержка сотрудников колледжа при обучении основам работы с компьютером и офисным ПО</p> <ul style="list-style-type: none"> - Установка ПО для удаленного доступа; - Выяснения проблемы для определения наиболее оптимальных путей ее решения; - По шаговое объяснение работы с компьютером и офисным ПО; - Оказание помощи при выборе направления и действий для поиска решения их проблем. 	В течение года	Шмелева Е.В.
7. Планируемые направления развития автоматизации на базе 1С:Колледж:			
7.1	<p>Обновление конфигурации 1С:Колледж до актуальной</p> <p>-Организация бесплатного обновления конфигурации в связи с завершением поддержки и разработки используемой в колледже версии.</p>	до 31.12.2021	Синельщиков Е.В.

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Ответственный
7.2	Архивные данные -Организация ввода учебной частью архивных данных, при наличии ресурсов	до 01.09.2022	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
7.3	Досье студента -Разработка правил формирования и определение ответственных лиц, инструктаж по ведению. Контроль выполнения	до 01.09.2022	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
7.4	Академический отпуск -Разработка правил формирования и определение ответственных лиц, инструктаж по ведению. Контроль выполнения	до 31.12.2021	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
7.5	Отчет по подсистеме «Отделения» -Составление перечня доступных отчетов, выверка структуры и содержания. Согласование. Разработка инструкции по использованию для структурных подразделений колледжа.	до 31.12.2021	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
7.6	Подсистема «Успеваемость» - Утверждение ведомостей; - Разработка новых ведомостей; - Приказ на утверждение тем; - Пересдача и прочие; - Отчеты по успеваемости.	до 31.12.2021 при наличии средств	Синельщиков Е.В. Шмелева Е.В.
7.7	Анализ узких мест используемых подсистем 1С:Колледж при автоматизации основных бизнес-процессов колледжа Разработка мероприятий по устранению узких мест	В течение года	Синельщиков Е.В.

ПЛАН РАБОТЫ РЕДАКЦИОННОГО ОТДЕЛА

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Ответственный
1.1	Учебные планы и графики учебного процесса для отделений, расписание занятий распечатка	в течение года	Шамарданова Г.Х.
1.2	Документы из министерства образования ксерокопирование тиражирование брошюровка	в течение года	Шамарданова Г.Х.
1.3	Журналы «Инструктажа на рабочем месте», «Инструктажа по пожарной безопасности» Тиражирование, брошюровка	в начале	Шамарданова Г.Х.
1.4	Справка об обучении, бланки ведомостей для учебной части, заявка-договор, договор (общежитие) - тиражирование	учебного года	Шамарданова Г.Х.
1.5	Бланки отказа, согласия на вакцинацию от ковида-19, гриппа ксерокс	в течение года	Шамарданова Г.Х.
1.6	Бланки справок, заявлений для классных руководителей Тиражирование	в начале	Шамарданова Г.Х.
1.7	Плакаты, грамоты, похвальные листы, благодарности к знаменательным датам. -Дизайн, набор, распечатка	учебного года	Шамарданова Г.Х.
1.8	Пакет документов для приемной комиссии (лицензии, свидетельства, правила приема, экзаменационные листы, пособия) - тиражирование	в течение года	Шамарданова Г.Х.
1.9	Документы для абитуриентов (математика, пунктуация, русский язык, рисунок и др.) - тиражирование	в течение года	Шамарданова Г.Х.
1.10	Бланки направление на практику тиражирование	в течение года	Шамарданова Г.Х.
1.11	ТИПОГРАФСКИЕ РАБОТЫ ДЛЯ КОНКУРСА «WORLD SKILLS» Программы мероприятия, грамоты, сертификаты, дипломы, блокноты, бейджики - печать, тиражирование, брошюровка, ламинирование	в течении года	Шамарданова Г.Х.
1.12	Протоколы для ИГА (филиалы) -ксерокопирование тиражирование брошюровка	в течение года	Шамарданова Г.Х.
1.13	Протоколы для ИГА (очное отделение.) - ксерокопирование тиражирование брошюровка	сентябрь	Шамарданова Г.Х.
1.14	Протоколы для ИГА (заочное отделение) -ксерокопирование тиражирование брошюровка	ноябрь	Шамарданова Г.Х.
1.15	Бланки рецензий, отзывов, отчетов для студентов-дипломников - распечатка	апрель	Шамарданова Г.Х.
1.16	Документы для выпускников	май	Шамарданова Г.Х.

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Ответственный
	(отдел кадров) -ксерокопирование тиражирование		
1.17	Ксерокопирование, распечатка учебных материалов для студентов - ксерокопирование, распечатка	май	Шамарданова Г.Х.
1.18	Обеспечение редакционного отдела расходными материалами	май	Шамарданова Г.Х.