

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ВО «МГИТА»

О.Н.Фадеева

**ПЛАН РАБОТЫ
ГАПОУ ВО
«Муромская государственная
инженерно – техническая академия»
на 2025-2026 учебный год**

г. Муром

1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АКАДЕМИИ НА 2025 - 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Миссия академии:

Академия призвана обеспечить подготовку высококвалифицированных кадров для стратегических отраслей экономики Владимирской области

Миссия академии - внедрение индивидуально-вариативной модели непрерывного профессионального роста студентов в условиях современной профессиональной образовательной организации на основе интеграции ресурсов академии, образовательных организаций общего образования, предприятий региона.

Индивидуально-вариативная модель позволит обеспечить право студента на собственный образовательный путь, индивидуальную траекторию саморазвития личности. Кластерная модель профессионального образования обеспечит объединение и взаимопроникновение кадровых и материальных ресурсов всех партнеров, создание целостного образовательного пространства, что позволяет говорить о новом содержании образования.

На основе анализа результатов деятельности за 2024-2025 учебный год, в соответствии с целевыми установками и приоритетными направлениями программы модернизации академии определены следующие основные направления деятельности коллектива (точки роста) на 2025-2026 учебный год:

1. Образовательная деятельность
2. Внеучебная работа и молодежная политика
3. Сетевое взаимодействие с предприятиями- партнерами
4. Кадровая политика
5. Профориентационная деятельность
6. Совершенствование материально – технической базы академии
7. Финансовая политика

Ведущая проблема: комплексная подготовка специалистов, соответствующих требованиям работодателей, конкурентоспособного на рынке труда, свободно владеющего своей специальностью, готового к постоянному профессиональному росту и профессиональной мобильности в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основная цель: Создание совместно с партнерами перспективной конкурентоспособной профессиональной образовательной организации, обеспечивающей подготовку квалифицированных специалистов и рабочих с учетом достижения целевых показателей и приоритетов государственной политики в сфере образования

- построение эффективной коммуникации между участниками кластера;
- развитие образовательной и производственной деятельности;
- расширение партнерской сети;
- обеспечение трудоустройства выпускников кластера;
- маркетинг, развитие бренда кластера и создание привлекательных условий для абитуриентов соседних регионов;
- апробация и внедрение новых образовательных технологий;
- создание образовательно-производственного комплекса кластера с возможностью трудоустройства студентов с первого года обучения;
- обеспечение необходимого уровня бухгалтерских и юридических услуг;

- эффективное управление имуществом;
- бизнес и стратегическое планирование деятельности кластера;
- реализация новых направлений деятельности кластера.

Задачи на 2025-2026 учебный год:

1. Открытие на базе академии образовательного центра (кластера) отрасли машиностроения «Муромский технополис»;
2. Внедрение в образовательный процесс новых программ СПО: 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования, 15.01.38 «Оператор-наладчик металлообрабатывающих станков» и 6 новых ОПОП –П;
3. Открытие УПК «Знак качества» по направлению металлообработка;
4. Повышение качества практической подготовки обучающихся академии через расширение баз практик на площадках работодателей – партнеров, внедрения в образовательный процесс 6 новых зон практического обучения на базе академии;
5. Вовлечение работодателей в реализацию программы «Наставничество», построение эффективной коммуникации между участниками кластера;
6. Внедрение в образовательный процесс академии программ ДПО, организация повышения квалификации и профессиональных стажировок различных категорий специалистов с учетом потребностей работодателей в подготовке квалифицированных кадров для машиностроительной отрасли региона;
7. Участие в федеральных проектах: «Успех каждого ребенка», «Содействие занятости населения» др.;
8. Создание условий для развития цифровой образовательной среды академии;
9. Развитие эффективной системы «Молодежная политика», реализация программы популяризации федерального проекта «Профессионалитет»;
10. Обеспечение повышения качества учебных занятий, контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации студентов и условий реализации образовательных программ;
11. Осуществление повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров в соответствии с потребностями академии;
12. Совершенствование учебно-методического обеспечения теоретического, практического и производственного обучения;
13. Совершенствование и развитие учебно-материальной базы производственного обучения, с учетом требований ФГОС СПО;
14. Оказание помощи молодым педагогам в формировании и совершенствовании технологической готовности к реализации профессиональных задач в соответствии Национальному проекту «Образование»: «Цифровая образовательная среда»;
15. Осуществление маркетинговых исследований деятельности академии, развитие бренда академии и создание привлекательных условий для абитуриентов соседних регионов.

ЦИКЛОГРАММА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ АКАДЕМИИ

Коллегиальные органы по развитию и качеству образования	Периодичность проведения	Ответственный
Совет трудового коллектива	1 раз в два месяца	Директор
Педагогический совет	1 раз в два месяца	Администрация
Административное совещание	Еженедельно	Директор
Научно-методический совет	1 раз в два месяца	Методист
Инструктивно - методическое совещание при заместителе директора по направлениям работы	Еженедельно по вторникам	Администрация.
Региональный чемпионат «Профессионалы»	1 раз в год (октябрь - ноябрь)	Зам.директора по развитию и качеству образования, кураторы групп, мастера производственного обучения
Заседание стипендиальной комиссии	2 раза в учебный год	Зам.директора по СО
Заседания методических комиссий	1 раз в месяц	Руководители МК
Совет общежития	1 раз в два месяца	Зам.директора по социализации, воспитательной работе
Совет по профилактике правонарушений	1 раз в два месяца	Зам.директора по социализации, воспитательной работе
Студенческий совет	1 раз в месяц	Зам.директора по социализации, воспитательной работе
Совет родителей	1 раз в два месяца	Зам.директора по социализации, воспитательной работе
Общие родительские собрания	1 раз в год	Администрация
Классные часы в группах	1 раз в месяц	Кураторы учебных групп
Областные семинары, совещания согласно графику работы Министерства образования и молодежной политики Владимирской области	Согласно графику работы	Администрация
Обучение и проверка знаний по охране труда работников академии и обучающихся	2 раза в год	зам.директора по по развитию и качеству образованияавлению ресурсами
Учения по отработке плана эвакуации персонала и обучающихся академии на случай пожара.	3 раза в год: сентябрь, декабрь, апрель	Педагог-организатор ОБЗР

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Педагогический совет - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников академии для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

Председатель педагогического совета – директор академии.

Секретарь – преподаватель.

Цель - управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в академии, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы Педагогического совета колледжа являются:

- определение и совершенствование перспективы развития академии и её материально-технической базы;
- анализ итогов работы академии по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;
- активное внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг трудоустройства выпускников, оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Заседание педагогического совета проводится по плану.

Решение Педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
1.	Августовский педсовет «Анализ работы академии за 2024-2025 уч.год. Приоритетные направления деятельности и перспективы развития академии в 2025-2026 уч. году»: 1. Анализ работы академии за 2024-2025 учебный год 2. Результаты приема на 2025-2026 учебный год. 3. Утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год. 5. Утверждение регламента работы колледжа и актуализация состава коллегиальных органов управления.	Август	Администрация академии

2.	1. Организация работы социально-психологической службы. Социальный паспорт групп. 2. О состоянии работы по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 3 Отчет о входном контроле знаний студентов первого курса	Октябрь	Зам.директора по социализации, воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог
3.	«Практико-ориентированная интеграция образовательного процесса в академии - условие повышения мотивации и познавательной активности обучающихся» 1. Интенсификация образовательной деятельности с учетом совершенствования практической подготовки на современном оборудовании с применением интегративных подходов; 2.Методическое сопровождение реализации программ среднего профессионального образования с применением новой образовательной технологии «Профессионалитет» 3.Реализация программы популяризации федерального проекта «Профессионалитет»	Ноябрь	Администрация
4.	1. Допуск к зимней промежуточной аттестации обучающихся. 2.О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в академии на период ведения образовательной деятельности и новогодних праздников.	Декабрь	Администрация академии
5.	1. Итоги работы академии за I семестр 2025-2026 уч. года. Задачи на II семестр. 2. Анализ мониторинга успеваемости студентов академии за 1 семестр 3. Анализ промежуточной аттестации студентов. 4. Воспитательный процесс в студенческом общежитии.	Январь	Администрация академии
6.	1. Олимпиады профессионального мастерства СПО, участие в областном отборочном этапе Национального чемпионата профмастерства «Профессионалы»: проблемы и перспективы 2. Об эффективности контрольно-оценочных средств по профессиям/специальностям СПО в условиях реализации ФГОС 3. Формы и методы работы с неуспевающими студентами	февраль	Зам.директора по развитию и качеству образования, Старший мастер Зам. директора по содержанию образования Кураторы групп
7.	Профессиональная ориентация образовательного процесса как основополагающая для подготовки конкурентоспособного выпускника. Трансформация системы профориентации академии.	Апрель	Зам.директора, методист, руководители МК, кураторы групп, мастера п/о

8	1. О подготовке к ГИА. 2. Допуск студентов до итоговой аттестации.	Май	Администрация академии Кураторы групп
9.	1. Итоги проведения государственной итоговой аттестации по ППССЗ и ППКРС. 2. Итоги работы академии за II семестр 2025-2026 уч.года. 3. О переводе студентов на следующий курс. 4. Проект плана работы на 2026-2027 учебный год.	Июнь	Администрация академии

ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Цель: обеспечение качественной организации учебного процесса в соответствии с федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), требованиями работодателей и современными социально-экономическими условиями развития общества; достижение высокого уровня подготовки выпускников, их готовности к профессиональной деятельности и конкурентоспособности на рынке труда.

Задачи:

- планирование и организация обучения студентов в академии в соответствии с ФГОС СПО по специальностям и профессиям;
- координация работы структурных подразделений и преподавателей по организации образовательного процесса;
- создание благоприятной среды для эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса;
- повышение ответственности за результаты образовательной деятельности;
- сохранение контингента и адаптация обучающихся;
- систематический контроль за процессом обучения на протяжении учебного года.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1.	Августовский педсовет «Анализ работы академии в 2024-2025 уч.год. Приоритетные направления деятельности и перспективы развития академии в 2025-2026 уч. году»	Август	Зам. директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК
2.	Утверждение приказа о распределении учебной нагрузки преподавателей на 2025-2026 уч.год	Август	Директор Зам. директора по СО
3.	Корректировка и утверждение рабочих учебных планов по профессиям, специальностям	Август	Зам. директора по СО,
4.	Утверждение планирующей документации, регламентирующей организацию учебного процесса: - графики учебного процесса; - паспорта и планы работы учебных кабинетов - планы работы Методических комиссий - консультаций и дополнительных занятий; - индивидуальных занятий - кружковой работы	Сентябрь	Зам директора по СО, зав. отделением СПО

5.	Составление графика внутреннего контроля в академии	Сентябрь	Зам директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК
6.	Составление программ индивидуального развития студентов для подготовки к предметным олимпиадам	Сентябрь	Зам директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК
7.	Составление и утверждение расписания учебных занятий на 1 семестр 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по СО, зав. отделениями
8.	Обновление рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей по профессиям и специальностям. Проверка и утверждение КЦП	Сентябрь	Зам. директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК Преподаватели
9.	Проведение и анализ результатов входного контроля знаний	Сентябрь	Зам. директора по СО, зав. отделениями, преподаватели
10.	Проведение и анализ ВПР	Октябрь - ноябрь	Зам. директора по СО, зав. отделениями, преподаватели
11.	Утверждение материалов промежуточной и государственной итоговой аттестации на 2025-2026 учебный год	Сентябрь, декабрь	Зам. директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК
12.	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, федеральных стандартах, законодательных инициативах в сфере	В течение года	Зам. директора по СО
13.	Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность академии	В течение года	Зам. директора по СО Руководители МК
14.	Родительские собрания с 1 по 4 курс по организации учебно-воспитательного процесса	В течение года	Администрация, зав. отделениями, кураторы групп, руководители МК
15.	Составление расписаний экзаменационных сессий	По графику	Зам. директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК
16.	Утверждение тем и графиков курсового и дипломного проектирования, контроль за их выполнением	Согласно графику учебного процесса	Зам директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК
17.	Корректировка Программ итоговой государственной аттестации	Декабрь	Зам. директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК
18.	Контроль за выполнением педагогической нагрузки преподавателями, мастерами п/о	Январь, июнь	Зам. директора по СО, зав. отделениями
19.	Контроль качества образовательного процесса: - проведение фронтальных проверок и административных контрольных работ	По графику	Зам. директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК

20.	Организация аттестации педагогических работников	В течение года	Руководители МК Преподаватели
21.	Проведение инструктивно-методических совещаний для преподавателей и мастеров п/о	Ежемесячно	Зам.директора по СО Зам.директора по развитию и качеству образования
22.	Отчеты по итогам успеваемости студентов в 1 и 2 семестре 2025-2026 уч.г.	Январь, июнь	Зам. директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК, преподаватели, мастера производственного обучения
23.	Анализ итогов успеваемости и посещаемости студентов	Январь, июнь	Зам.директора по СО, преподаватели, мастера производственного обучения
24.	Организация работы по повышению квалификации преподавателей, мастеров п.о.	В течение года	Директор Зам. директора по СО, Руководители МК, методист
25.	Составление отчетной документации	В течение года	Директор Зам. директора по СО, Зам.директора по социализации, воспитательной работе, зав. отделениями, Руководители МК
26.	Организация работы ГАК, анализ качества подготовки специалистов	Июнь	Директор Зам. директора по СО, Зам.директора по развитию и качеству образования, зав. отделениями, Руководители МК
27.	Составление педагогической нагрузки преподавателей на новый 2026-2027 учебный год	Июнь	Директор Зам. директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК
28.	Проведение государственной итоговой аттестации	Июнь	Зам. директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК
29.	Анализ эффективности и результативности организации учебной деятельности студентов, проектирование программы на новый учебный год	Июнь	Зам. директора по СО, зав. отделениями, Руководители МК Зам.директора по социализации, воспитательной работе,

30.	Проведение и посещение уроков теоретического и производственного обучения	В течение года	Зам. директора по СО, Зам.директора по социализации, воспитательной работе, Зав.отделениями
31.	Проведение Педагогических советов (по графику)	В течение года	Администрация академии

ПЛАН ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ АКАДЕМИИ

Внутренний контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности академии, призванный обеспечить обратную связь между по развитию и качеству образования Академии.

Цель внутреннего контроля: дальнейшее совершенствование образовательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания студентов.

Задачи внутреннего контроля:

- учёт и анализ состояния образовательного процесса; мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности академии;
- обеспечение обратной связи по реализации по развитию и качеству образования управленческих решений; мониторинг выполнения требований Государственных образовательных стандартов и потребностей потенциальных работодателей;
- мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов академии;
- формирование принципов мотивации педагогических работников академии на основе анализа показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

Виды внутреннего контроля:

ТК - тематический контроль (одно направление деятельности)

КК - комплексный контроль (несколько направлений деятельности)

ФК - фронтальный контроль (всестороннее изучение)

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

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Где рассматриваются результаты контроля и итоговый контроль	Сроки
1.	Готовность академии к новому учебному году	ФК	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами 3. Комплектование учебных групп 1 курса, закрепление за группами классных руководителей, мастеров п/о 4. Состояние кабинетов, мастерских, лабораторий	Директор Зам. директора, Специалист по кадрам	Зав. хозяйством, Комендант, зав. кабинетами и лабораториями	Производственное совещание при директоре	4-я неделя августа
2.	Санитарное состояние помещений	ТК	Определение качества уборки всех помещений, соблюдение температурного режима	зам. директора управлению ресурсами, Комендант общежития	Технический персонал Зав. кабинетами, мастерскими лабораториями	Производственное совещание при директоре	в течение года
3.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	текущий	Соблюдение техники безопасности в кабинетах, лабораториях, учебных мастерских	Инженер по ТБ Зам. директора по управлению ресурсами	Зав. кабинетами и лабораториями мастерскими	Производственное совещание при директоре, справка	в течение года
Учебно-методическая работа							
4.	Проверка учебно-планирующей документации	ФК	1. Рабочие учебные планы 2. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей 3. Календарно-тематические планы 4. Журналы учебных занятий и практик 5. Планы работы кабинетов, лабораторий, мастерских, общежитий 6. Планы МК	Зам. директора по СО, по развитию и качеству, по социализации, воспитательной работе	Рук. МК Преподаватели	Протокол методического Совета, производственное совещание при директоре, распоряжение,	1 неделя сентября, 3 неделя января

			7. Планы воспитательной работы			приказ	
5.	Особенности социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса в условиях академии	ФК	Студенты 1 курса	Зам.директора по содержанию образования, по социализации, воспитательной работе, по развитию и качеству образования, кл.руководители, педагог-психолог	кл.руководители, педагог-психолог	Педагогический совет	Сентябрь-октябрь
6.	Контроль ликвидации задолженностей по итогам зимней и летней сессий. Составление и ознакомление с графиками пересдач.	ПК	Студенты-задолжники	Зам. директора по содержанию образования, по развитию и качеству образования	Педагогические работники, кураторы групп	Совещание педагогических работников распоряжение	4 неделя сентября 1 неделя февраля
7.	Контроль посещаемости учебных занятий студентами	ФК	Учебные группы	Зам. директора по содержанию образования, по развитию и качеству образования	Классные руководители. Старосты групп	Производственное совещание при директоре	ежемесячно
8.	Контроль работы МК	ФК	1. Выполнение планов работы. 1.1 Работы кабинетов, мастерских и лабораторий 1.2 заседания МК	Зам. директора по содержанию образования,	Руководители МК Преподаватели	Протокол методического совета	Декабрь, июнь
9.	Мониторинг успеваемости	текущий	1.Накопляемость оценок и качество знаний студентов	Зам. директора по содержанию	Преподаватели	Протокол Педсовета	ноябрь

	студентов		2.Подготовка студентов к промежуточной аттестации 3.Проведение директорских контрольных работ по дисциплинам. Их анализ 4.Промежуточная аттестация 5.Анализ причины неуспеваемости студентов 6.Проведение дополнительных занятий и консультаций	образования			Январь, март июнь
10.	Педагогическая деятельность молодых специалистов	ПК	1. Планирование занятия 2. Проведение учебных занятий, их качество	Зам. директора по по развитию и качеству образования, по содержанию образования, РуководителиМК	Преподаватели	Распоряжение	3 неделя ноября
11.	Журналы учебных занятий, практического обучения	ФК	1. Выполнение Положения по единому ведению учебной документации 2. Соответствие записей рабочим программам и КТП 3. Накопляемость оценок 4. Своепо социализации, воспитательной работе, ответственность и аккуратность заполнения журналов	Зам директора по содержанию образования, по развитию и качеству образования РуководителиМК	Преподаватели, мастера п/о	Производственное совещание при директоре, справка	в течение года
12.	Электронная система «Барс. Электронный колледж	ФК	1. Выполнение требований к ведению электронных журналов 2. Заполнение основных реестров	Заместитель директора по общим вопросам и информатизации	Преподаватели, мастера п/о	Производственное совещание при директоре, справка	Декабрь
13.	Подготовка к аттестации пед. работников	ПК	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей, мастеров п/о	Руководители МК Ст.методист	Педагогические работники	Методический совет	по графику
14.	Взаимопосе-	ФК	1. Выполнение графика	Зам. директора по	Преподаватели	Протокол	по графику

	щение занятий преподавателями, мастерами п/о		взаимопосещений. 2. Глубина анализа занятий	содержанию образования, по развитию и качеству образования Руководители МК		методического совета	
15.	Курсовое и дипломное проектирование специальностей	ТК	1.Выполнение графика КП и ДП. 2.Качество оформления и содержания КП и ДП.	Зам. директора по содержанию образования, по развитию и качеству образования	Преподаватели, мастера п/о Руководители КП и ДП	Протокол методического совета	декабрь
16.	Готовность к ГИА	ТК	1. Анализ программ ГИА 2.Проверка наличия методических указаний, графиков, приказов, программ ГИА	Зам директора по содержанию образования, по развитию и качеству образования	Руководители МК	Педсовет	май
17.	Статистическая отчетность по форме СПО-1, СПО-2, СПО-мониторинг	ФК	Качество и содержание статистической отчетности	Зам. директора по общим вопросам и информатизации	Преподаватели, мастера п/о, руководители МК	Совещание при директоре (справка административного контроля)	В течение года
18.	Контроль за состоянием воспитательной работы в академии	ПК	1.Воспитательная работа в академии 2. Профилактика правонарушений и преступлений 3.Планирование работы студенческого актива	Директор	Зам. директора по социализации, воспитательной работе, социальные педагоги, педагог-психолог	Педсовет	апрель
19.	Деятельность педагогов по повышению	текущий	1. Организация самостоятельной работы студентов 2. Эффективность методов текущего	Зам. директора по содержанию образования, по	Рук. МК, преподаватели, мастера п.о.	Протокол методического совета	февраль

	результативности обучения		контроля оценки знаний 3. Мотивация обучения 4. Профилактика неуспеваемости	развитию и качеству образования			
20.	Контроль за качеством подготовки студентов к предметным олимпиадам, конкурсам, НПК ит.д.	текущих	1. Организация самостоятельной работы 2. Мотивация обучения	Зам. директора по содержанию образования, по развитию и качеству образования, методист	Рук. МК, преподаватели, мастера п.о.	Методический совет	В течение года
Производственное обучение							
21.	Контроль за производственным обучением	ФК	1. Наличие и качество документации 2. Качество проведения занятий 3. Практические навыки студентов 4. Отчеты	Зам директора по по развитию и качеству образования, ст.мастер Руководители МК	Преподаватели, мастера п/о	МК спецдисциплин	в течение года
23.	Лабораторные работы, практические занятия	ФК	Качество формируемых профессиональных компетенций, наличие методической документации, оборудования, отчетов студентов	Зам. директора по СО, по развитию и качеству образования	Преподаватели, мастера п/о Зав. мастерскими, лабораториями	Производственное совещание при зам. директора по содержанию образования	март
24.	Учебная и производственная практика	ТК	1.Проверка документации: наличие договоров, программ, отчетов 2.Выполнение перечня учебно-практических работ. Качество их выполнения	Зам. директора по развитию и качеству образования, ст.мастер	Преподаватели, мастера п/о Зав. мастерскими, лабораториями	Производственное совещание при зам. директора по развитию и качеству образования	апрель

25.	Качество профессиональной подготовки по специальностям	ТК	1. Уровень усвоения ПК 2. Итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации	Зам. директора по содержанию образования, по развитию и качеству образования, зав.отделениями	мастера п/о, преподаватели спец дисциплин	Протокол заседания методического совета	по графику
Воспитательная работа							
26.	Работа кураторов групп	ПК	1. План работы кураторов 2. Внеклассные мероприятия	Зам. директора по социализации, воспитательной работе	Кураторы групп	Протокол заседания МК кураторов	ноябрь в течение года
27	Работа библиотеки	текущий	1. План работы библиотеки 2. Формирование электронного банка данных библиотеки	Зам. директора по социализации, воспитательной работе	Библиотекарь	Производственное совещание при директоре	февраль
28.	Спортивно-массовая работа	ТК	1. Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий	Зам. директора по социализации, воспитательной работе, руководитель физ.воспитания	Руководитель физвоспитания	Совещание при зам. директоре по социализации, воспитательной работе	март
29.	Организация выполнения мероприятий по профилактике наркомании, токсикомании, табакокурения	ТК	1. План работы 2. Проведение мероприятий	Зам. директора по социализации, воспитательной работе Соц.педагога, психолог	Кураторы групп	Совещание при зам. директоре по социализации, воспитательной работе	октябрь
30.	Организация выполнений мероприятий	ТК	1. План работы 2. Проведение мероприятий	Зам. директора по социализации, воспитательной	Кураторы групп	Совещание при зам. директоре по социализации,	Сентябрь январь май

	по профилактике суицида у подростков			работе Соц.педагоги, психолог		воспитательной работе	
31.	Организация выполнения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений среди студентов академии	ТК	1. План работы 2. Проведение мероприятий	Зам. директора по социализации, воспитательной работе Соц.педагоги, психолог	Кураторы групп	Совещание при зам. директоре по социализации, воспитательной работе	ноябрь
32.	Организация работы с детьми-сиротами и лиц с ОВЗ, детьми - инвалидами	ТК	1. Банк данных 2. Медико-психолого-педагогическое сопровождение детей-сирот и лиц с ОВЗ	Зам. директора по социализации, воспитательной работе Соц.педагоги, психолог	Кураторы групп	Совещание при зам. директоре по социализации, воспитательной работе	сентябрь

План работы учебной части

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
	Организационная работа		
1.	Подготовка приказов о зачислении обучающихся и студентов 1 курса.	31 августа	Зам. директора по СО
2.	Формирование учебных групп нового набора, назначение кураторов, уточнение списков имеющихся групп.	до 1 сентября	Секретарь учебной части
3.	Оформление журналов учебных групп на учебный год (распределение страниц, заполнение списков групп и т.п.).	до 10 сентября	Зав. отделениями, кураторы
4.	Консультации для преподавателей по заполнению журналов.	до 10 сентября	Зав. отделениями, кураторы
5.	Заполнение зачетных книжек студентов первых курсов. Оформление студенческих билетов.	сентябрь	Секретарь учебной части, кураторы
6.	Составление расписания учебных занятий по семестрам, сессиям, расписания промежуточной аттестации, расписания итоговой аттестации	До 15 августа До 15 декабря В соответствии с графиком промежуточной аттестации. Не позднее, чем за 2 недели до начала ГИА	Зав. отделениями, Зам. директора по СО
6.1	Составление графика лабораторно-экзаменационной сессии для студентов очно-заочной и заочной форм обучения	до 2 сентября	Зав. отделениями, Зам. директора по СО
6.2	Составление расписания по сессиям для групп очно-заочной и заочной форм обучения	За 2 недели до сессии	Зав. отделениями, Зам. директора по СО
7.	Оформление документации обучающихся по индивидуальному учебному графику.	До 20 сентября До 20 января	Зав. отделениями, преподаватели
8.	Обновление стендов по учебной работе.	до 31 августа	Зав. отделениями, секретарь учебной части
9.	Выступление на педагогическом совете по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, повышения успеваемости, укрепления дисциплины и сохранения контингента, оформления учебной документации.	Согласно плана	Зам. директора по СО, зав. отделениями

10.	Собрание со студентами 1-х курсов с целью ознакомления с Правилами внутреннего распорядка учебного заведения, правами и обязанностями студентов, Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи.	сентябрь	Директор, Зам. директора по СО, Зав. отделениями
11.	Собрание со студентами 2 - 4 курсов по вопросам организации обучения по ИУП, пересдачи на более высокую оценку, прохождения практик, курсового и дипломного проектирования и т.п.	сентябрь	Зав. отделениями, зав. практикой
12.	Оформление и выдача справок – вызовов.	за 2 недели до начала сессии	Секретарь учебной части
Учебная работа			
13.	Отчет о посещаемости и успеваемости в группах.	ежемесячно	Зав. отделениями, кураторы
14.	Индивидуальная работа с родителями студентов по вопросам посещаемости и успеваемости.	в течение года	Зав. отделениями, Кураторы
16.	Планирование и контроль выполнения учебной нагрузки, оформление необходимых документов для почасовой оплаты труда.	ежемесячно (до 01 числа последующего месяца)	Зав. отделениями, Зам. директора
17.	Посещение учебных занятий.	в течение года	Зам. директора по СО, зав. отделениями, методист
18.	Обеспечение движения учебных занятий (замена преподавателей, перестановка учебных занятий и аудиторий и т.п.).	в течение года	Зав. отделениями,
19.	Подготовка материала к отчету по движению контингента.	ежемесячно	Секретарь учебной части
Промежуточная аттестация			
20.	Составление приказа о допуске студентов к промежуточной итоговой аттестации, сдаче квалификационных экзаменов по ПМ.	в соответствии с графиком учебного процесса	Зав. отделениями
21.	Проведение педсоветов о допуске к промежуточной аттестации и квалификационным экзаменам.	в соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по СО. Зав. отделениями
22.	Подготовка документов к промежуточной аттестации (экзаменационные, зачетные ведомости, ведомости итоговых оценок).	в соответствии с расписанием промежуточной аттестации	Секретарь учебной части

23.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов.	за месяц до промежуточной аттестации	Зам. директора по СО, преподаватели, председатели ПЦК
24.	Посещение экзаменов с целью контроля за выполнением правил их проведения, работой преподавателей и подготовкой студентов.	в соответствии с расписанием промежуточной аттестации	Зав. отделениями
25.	Составление и утверждение графика ликвидации академической задолженности.	в течение года	Зав. отделениями, преподаватели
26.	Оформление направления на пересдачу.	в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности	Зав. отделениями, секретарь учебной части
27.	Составление отчета по результатам промежуточной аттестации: – успеваемость по группам; – дисциплинам.	январь июнь	Зав. отделениями, председатели МК
28.	Подготовка материалов к стипендиальной комиссии.	январь июнь (в течение года при необходимости)	Зав. отделениями, кураторы, секретарь учебной части
29.	Работа со студентами, имеющими академическую задолженность.	в течение года	Зав. отделениями, председатели МК, кураторы
30.	Оформление заказа на бланочную продукцию (дипломы, учебные журналы, зачетные книжки, студенческие билеты, книги протоколов заседаний ГЭК, книги учета).	май	Зав. отделениями, секретарь учебной части, бухгалтерия
31.	Проверка учебных планов, составление нагрузки преподавателей (тарификация), графика учебного процесса на следующий год.	апрель-май	Зам. директора по СО, зав. практикой, методист председатели МК
32.	Подготовка приказа о проведении квалификационного экзамена.	в соответствии с учебным планом	Зам. директора по СО, зав. отделениями
33.	Подготовка приказов по контингенту: – о переводе на следующий курс; – о завершении учебного процесса в связи с окончанием обучения.	до 28 июня до 1 июля до 5 июля	Зав. отделениями
34.	Подготовка материалов к педсовету об итогах учебного года и о переводе студентов на следующий курс.	июнь	Зав. отделениями
	Государственная итоговая аттестация		

35.	Подготовка приказа о проведении ГИА, формировании ГЭК, составление и утверждение списков государственных экзаменационных комиссий.	декабрь	Зам. директора по СО
36.	Подготовка приказа об утверждении тем дипломных проектов, выпускных квалификационных работ и их руководителей.	декабрь	Зам. директора по СО, председатели МК
37.	Корректировка тем ВКР.	не позднее, чем за 2 недели до преддипломной практики	Зам. директора по СО, председатели МК
38.	Разработка графика контроля выполнения ВКР.	не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики по ПМ	Зав. отделениями, председатели МК
39.	Проведение заседания цикловых комиссий с целью определения готовности к защите дипломного проекта.	первая неделя после преддипломной практики	Зам. директора по СО
40.	Подготовка приказа о допуске студентов к ГИА.	в соответствии с графиком ГИА	Зав. отделениями
41.	Проведение предзащиты дипломных работи проектов.		Зав. отделениями, председатели МК
42.	Оформление сводных ведомостей успеваемости за весь срок обучения.		Секретарь учебной части
43.	Составление графика защиты дипломных проектов.		Председатели МК
44.	Составление индивидуальных графиков защиты дипломных проектов (по дням защиты).	в соответствии с графиком ГИА	Секретарь учебной части, председатели МК
45.	Ведение протоколов заседания ГЭК, заполнение зачетных книжек.	в день проведения ГИА	Секретари ГЭК
46.	Подготовка приказа о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче документа об образовании и квалификации.	июнь	Зам. директора по СО
47.	Оформление и выдача выпускникам документов об образовании и квалификации.	в соответствии с графиком защиты дипломных проектов	Секретарь учебной части
48.	Составление отчета о работе ГИА.	в течение 2-х недель после завершения ГИА	Председатели МК

49.	Передача классных журналов в архив.	июль	Секретарь учебной части
	Контроль		
50.	Контроль за выполнением плана работы с одаренными и наиболее подготовленными студентами.	в течение года	Зав. отделениями
51.	Контроль за обучающимися по выполнению индивидуального учебного графика.	в течение года	Зав. отделениями
52.	Контроль за студентами, имеющими академическую задолженность.	в течение года	Зав.отделениями
53.	Контроль за ходом курсового и дипломного проектирования: – своевременная выдача студентам тем заданий на курсовое и дипломное проектирование; – проведение консультаций по вопросам курсового и дипломного проектирования; – проведение защиты курсовых проектов; – проведение предзащиты дипломных работ и проектов.	Не позднее, чем за 2 недели до преддипломной практики. В соответствии с графиком консультаций. Апрель. Не позднее, чем за 2 недели до защиты	Зав. отделениями, председатели МК, руководители
54.	Контроль проведения консультаций и дополнительных занятий.	в течение года	Зав.отделениями
55.	Контроль ведения учебной документации: сводных и экзаменационных ведомостей, зачетных книжек.	декабрь,июнь	Зав.отделениями секретарь учебной части
56.	Контроль ведения журналов с целью проверки своевременности заполнения их преподавателями, накопления оценок.	ежемесячно	Зам. директора по учебной работе, зав. отделениями, председатели МК
57.	Посещение учебных занятий с последующим анализом уровня преподавания, работы студентов на занятиях.	систематически	Зам. директора по СО, зав. отделениями, методист
58.	Контроль посещаемости студентов.	ежедневно	кураторы, преподаватели, зав. отделениями
59.	Контроль оплаты за обучение студентами, обучающимися на договорной основе.	ежемесячно	кураторы
60.	Мониторинг качества обучения по итогам учебного года.	январь, июнь	Зав. отделениями

**ПЛАН
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ГАПОУ ВО «МГИТА»**

Цель научно-методической работы академии: создание условий для реализации федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования, в части реализации подготовки рабочих кадров, специалистов среднего звена через развитие инновационной среды академии. Приведение документации требованиям ФП «Профессионалитет», ФГОС СПО, ФЗ «Об образовании в РФ».

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Выявление актуальных запросов экономики, научно-технического развития, профессий будущего и формирование системы освоения обучающимися перспективных общих и профессиональных компетенций;
2. Актуализация образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена;
3. Развитие кадрового потенциала академии;
4. Совершенствование работы методических комиссий по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
5. Создание условий для непрерывного развития профессиональной компетентности педагогических работников, в том числе для повышения квалификации в различных формах: самообразование, семинары, курсовая подготовка, стажировка;
6. Совершенствование материально-технической базы академии для профессионального развития педагогических работников; планирование циклов открытых уроков (практических занятий) по особо актуальным вопросам педагогических умений;
7. Обобщение и распространять результативного педагогического опыта педагогов академии;
8. Развитие взаимодействия с социальными партнерами и предприятиями, образовательными организациями и профессиональными сообществами для актуализации системы обучения студентов и преподавателей, обобщению и распространению практического опыта.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.1. Повышение квалификации педагогических работников			
Цель: <i>Повышение уровня владения профессиональными компетенциями</i>			
1.	Составление плана повышения квалификации преподавателей	Август	Ст.методист
2.	Организация обучения пед.работников академии на курсах повышения квалификации, стажировка	В течение года, в соответствии с планом	Ст.методист
3.	Мониторинг прохождения педагогами курсов повышения квалификации и стажировки	В течение года	Ст.методист

4.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников академии внутри ОО: - через коллективные формы работы (методические семинары/вебинары, работа над единой методической темой); - через индивидуальные формы работы (консультации, открытые занятия, самообразование, взаимопосещения занятий)	В течение года (в соответствии с утвержденными планами)	Заместители директора по содержанию образования и по развитию и качеству образования Ст.методист
----	---	--	---

1.2.Занятия Школы педагогического мастерства (работа с молодыми специалистами и специалистами, не имеющими опыта педагогической работы)

Цель: оказание учебно-методической поддержки и преодоление затруднений в работе пед.работников

1.	Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, включая формы дистанционного обучения.	Сентябрь	Заместитель директора по содержанию образования Ст.методист Руководитель Школы
2.	Оформление учебно-планирующей документации	Август - Сентябрь	директора по содержанию образования Ст.методист Руководитель Школы
3.	Методические рекомендации по формированию фондов оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Октябрь	директора по содержанию образования Ст.методист Руководитель Школы
4.	Требования к организации и проведению промежуточной аттестации.	Ноябрь	директора по содержанию образования Ст.методист Руководитель Школы
5.	Участие в областном конкурсе презентаций в формате «Печа-куча» среди молодых пед. работников	Март	директора по содержанию образования Ст.методист Руководитель Школы
6.	Итоговое занятие. Презентация по итогам занятий школы	Май	директора по содержанию образования Ст.методист Руководитель Школы

1.3.Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

1.	Формирование плана-графика аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории	Август	Ст.методист Руководители МК
2.	Актуализация локальных актов (издание приказов: о создании аттестационной комиссии, о присвоении разрядов по оплате труда)	В течение года	Ст.методист
3.	Трансляция педагогического опыта, изучение деятельности педагогов через посещение занятий и мероприятий, различные диагностические процедуры, материалы деятельности	В течение года	Администрация, Руководители МК, пед. работники
4.	Проведение мониторинга педагогической деятельности преподавателей	В течение года	Администрация Ст.методист Руководители МК
5.	Оказание консультативной помощи педагогам по всем вопросам прохождения аттестации	В течение года	Ст.методист Руководители МК
6.	Помощь в комплектации и оформлению документов, электронных портфолио профессиональных достижений педагогической деятельности	В течение года	Ст.методист
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Июнь	Методист

1.4.Распространение опыта педагогической работы

Цель: *обобщение и распространение результатов творческой деятельности пед.работников*

1.	Создание учебно-методических разработок, рекомендаций	В течение года	Администрация, Руководители МК, пед. работники
2.	Представление педагогического опыта: -мастер-классы, тренинги; -открытые уроки; -семинары (вебинары) и др.	В течение года	Заместители директора по содержанию образования и по развитию и качеству образования Ст.методист Руководители МК, пед. работники
3.	Участие в конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Администрация, Руководители МК, пед. работники
4.	Презентация опыта работы: информирование педагогов о профессиональных смотрах, конкурсах, о возможности публикации методической продукции на определенных сайтах, выдвижение кандидатур для представления обобщенного опыта работы на разных уровнях, в т.ч. организация и проведения открытых занятий и мастер-	В течение года	Администрация, Руководители МК, пед. работники

	классов		
5.	Участие в научно-практических конференциях, форумах, педагогических семинарах/вебинарах	В течение года	Ст.методист Руководители МК, пед. работники
6.	Публикация педагогического опыта и методических разработок в специализированных журналах, сборниках, на ИС «БИПП» в Региональном банке инновационных педагогических практик	В течение года	Администрация Ст.методист Руководители МК, пед. работники

1.5. Работа методических комиссий

Цель: *развитие интересов и раскрытие творческого потенциала студентов, изучение профессионального опыта преподавателей*

1.	Организация работы творческих групп педагогических работников: -разработка индивидуальных программа работы со слабоуспевающими студентами; - разработка обучающимися; - кружковая работа; - проектная деятельность студентов; - реализация программы инновационной работы академии,	В течение года	Администрация, Руководители МК, пед. работники
2.	Организация и проведение предметных недель (декад) и недель по специальностям и профессиям	По графику МК	Руководители МК, пед. работники
3.	Оказание методической помощи в проведении открытых уроков	В течение года	Руководители МК
4.	Конкурс методических разработок педагогических работников академии. Выставка разработок педагогов	Март-апрель	Администрация, Руководители МК, пед. работники
5.	Внутренняя экспертиза учебно-программной документации (рабочих программ, контрольно-оценочных средств) и учебно-методических пособий	В течение года	Администрация, Руководители МК
6.	Посещение уроков с последующим анализом проведенного занятия (в соответствии с утвержденным графиком)	В течение года	Администрация, Руководители МК, пед. работники
7.	Организация взаимопосещений уроков педагогами академии с целью приобретения и обмена опытом работы	По графику	Администрация, Руководители МК, пед. работники
8.	Подготовка и организация участия педагогических работников и студентов в семинарах, научно-практических конференциях, конкурсных профессионального мастерства	В течение года	Ст.методист Руководители МК, пед. работники

1.6. Информационная деятельность

Цель: *информационное сопровождение работы академии*

1.	Обновление новостной ленты на сайте академии	В течение года	Ст.методист Администратор сайта
----	--	----------------	------------------------------------

			Руководители МК
2.	Актуализация информации на сайте академии (учебно-методическая документация, персональный состав пед. работников и т.д.)	В течение года	Ст.методист Администратор сайта Руководители МК
1.7. Мониторинг методической работы			
<i>Цель: анализ научно-методической, просветительской деятельности в академии</i>			
1.	Анализ методической работы МК академия	сентябрь декабрь март июнь	Ст.методист Руководители МК
2.	Анализ методического обеспечения учебных дисциплин и специальностей	В течение года	Заместители директора по содержанию образования и по развитию и качеству образования Методист
3.	Анализ методической работы академии за учебный год	Июнь	Методист

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ГАПОУ ВО «МГИТА» 2025/2026 учебный год

Единая методическая тема:

«Подготовка кадров, способных обеспечить экономическую и стратегическую конкурентоспособность предприятий машиностроительной отрасли Владимирской области и социально-экономическое благополучие сотрудников предприятий области как жителей региона»

Цель:

1. Развитие образовательной деятельности (разработка и реализация образовательных программ СПО ФП «Профессионалитет», разработка методического обеспечения на основе современных методов обучения, внедрение современных технологий оценки качества подготовки выпускников образовательных программ на основе ДЭ).
2. Развитие кадрового потенциала и формирование эффективной системы подготовки кадров для машиностроительной отрасли (поиск, развитие и тиражирование лучших практик наставничества на производстве и в ОО, развитие сетевого взаимодействия и сетевой формы реализации образовательных программ, повышение квалификации административно-управленческого персонала и педагогического состава кластера).
3. Создание благоприятных условий для развития практико-ориентированной модели подготовки выпускников (повышение уровня трудоустройства выпускников системы СПО, привлечение организаций реального сектора экономики к подготовке рабочих кадров, совершенствование и модернизация МТБ, учебной и производственной инфраструктуры).

Задачи методического совета:

- разработка и обновление локальных актов, приказов, положений, поддерживающих инновационные процессы сопровождения образовательной деятельности академии;

- обновление и совершенствование программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих в соответствии с ФГОС СПО и с учётом соответствующих профессиональных стандартов;
- повышение уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов в рамках реализации Федерального проекта «Профессионалитет»;
- организация работы педагогического коллектива по формированию УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в рамках реализации Федерального проекта «Профессионалитет»;
- оказание методической помощи педагогам в создании и рецензировании методических материалов, в разработке электронных изданий учебного назначения;
- обобщение педагогический опыт педагогов академии по реализации педагогических технологий в образовательном процессе;
- активизация работы педагогов и обучающихся в исследовательской и инновационной деятельности академии.
- внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, компетентностно-ориентированных образовательных технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания; современных моделей обучения (сетевой, электронной, на рабочем месте, развитие наставничества и др.);
- создание условий, обеспечивающих субъектную позицию каждого педагогического работника в повышении квалификации, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;
- совершенствование форм повышения квалификации педагогических работников, профессионально-педагогического мастерства педагогов;
- оказание методической поддержки организации деятельности методических комиссий;

совершенствование системы мониторинга и контроля эффективности деятельности научно-методической службы академии.

Приоритетные направления деятельности:

1. Информирование педагогических работников о достижениях педагогической и психологической науке и практике, оказание методической помощи в качественном осуществлении образовательной деятельности, создании учебно-методических материалов; составлении учебной и планирующей документации, подготовке докладов и выступлений на педагогические советы, конференции, совещания.

2. Изучение и внедрение передового опыта научно-методической, учебно-методической работы, инновационной деятельности преподавателей.

3. Накопление и систематизация нормативной, учебно-программной и методической документации, научно-методической литературы, лучших методических разработок, рекомендованных к распространению.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Экспериментальная и методическая работа педагогического коллектива в рамках реализации федеральных и региональных проектов и программ		
1.1	Организация и координация работы педагогического коллектива при реализации Федерального проекта Профессионалитет в рамках создания кластера Средства массовой	В течение учебного года	Администрация, председатели МК, пед.работники

	информации и коммуникационные технологии		
1.2	Организация и координация работы педагогического коллектива при реализации Федерального проекта Професионалитет в рамках взаимодействия сети организаций кластера Машиностроение	В течение учебного года	Администрация, председатели МК, пед.работники
1.3	Организация и координация работы педагогического коллектива при реализации Федерального проекта Професионалитет в рамках взаимодействия сети организаций кластера Машиностроение	В течение учебного года	Администрация, председатели МК, пед.работники
1.4	Организация участия педагогического коллектива в мероприятиях Ассоциации руководителей ПОО Владимирской области	В течение учебного года	Старший методист
1.5	Организация работы педагогического коллектива в рамках федерального проекта «Профессиональный дебют» и «Билет в будущее»	В течение учебного года	Методисты
2	Повышение квалификации педагогических кадров		
2.1	Составления плана и прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки по ключевым направлениям: -цифровая грамотность, -преподавание общеобразовательных дисциплин, -реализация новых ФГОС СПО, -инклюзивное образование, -реализация ФП Професионалитет -проведение ГИА (в том числе демонстрационный экзамен)	До 05.09.2025г.	Методисты
2.2	Организация прохождения преподавателями академии стажировок в рамках реализации ФП Професионалитет	2025/2026 уч. год	Старший методист
2.3	Организация и проведение муниципальных и региональных мероприятий на базе академии	В течение учебного года	Администрация, председатели МК, пед.работники
2.4	Организация участия педагогически работников в всероссийских и международных мероприятиях, а также мероприятиях Ассоциации руководителей ПОО Владимирской области	В течение учебного года	Администрация, председатели МК, пед.работники
3	Совершенствование процедура аттестации педагогических кадров		
3.1	Оказание методической помощи педагогам и в оформлении портфолио для прохождения аттестации	В течение учебного года	Методисты
3.2	Проведение процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Согласно графику работы аттестационной комиссии	Администрация, председатели МК, пед.работники

3.3	Посещение занятий (уроков, практик) и открытых внеурочных мероприятий пед. работников академии	В течение учебного года	Администрация, председатели МК, пед.работники
3.4	Подготовка рекомендаций по совершенствованию методик преподавания, повышения качества, результативности и эффективности занятий	В течение учебного года	Администрация, председатели МК, пед.работники
3.5	Организация участия и выступлений педагогических работников на конференциях и семинарах по обмену опытом и трансляции лучших практик деятельности академии	В течение учебного года	Методисты
4	Развитие профессионального мастерства педагогов		
4.1	Участие в мероприятиях в соответствии с планом работы Ассоциации руководителей ПОО Владимирской области	В течение учебного года	Администрация, председатели МК, пед.работники
4.3	Организация и проведение предметных недель (по отдельному графику)	В течение учебного года	Методисты, председатели МК
5	Организация планирования методической деятельности педагогического коллектива		
5.1	Разработка и утверждение плана работы Педагогического Совета, планов работ методических комиссий, внесение корректировок (в случае необходимости) плана учебно-методической работы	Август 2025 г.	Администрация, председатели МК, пед.работники
5.2	Подготовка и утверждение необходимой учебно-планирующей документации педагогом (рабочие учебные программы, календарно-тематические планы)	Август 2025 г.	Администрация, председатели МК, пед.работники
5.5	Разработка и актуализация Оценочных материалов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональными стандартами и запросами работодателей	Сентябрь 2025г.	Администрация, председатели МК, пед. работники
5.6	Разработка методических материалов для проведения самостоятельной, практической работы, выполнения курсового проектирования, дипломного проектирования.	Сентябрь 2025г.	Администрация, председатели МК, пед. работники
5.10	Разработка и участие в разработке и актуализации локально- нормативных актов, порядков, положений и других документов	В течение учебного года	Администрация, председатели МК, пед.работники
6	Информационное обеспечение образовательного процесса		
6.1	Сопровождение сайта академии, своевременное предоставление информации	В течение учебного года	Заместитель директора по общим вопросам и информатизации, старший методист

6.2	Организация участия педагогических работников в профессиональных сообществах социальных сетей	В течение учебного года	Заместитель директора по общим вопросам и информатизации, старший методист
-----	---	-------------------------	--

ПЛАН РАБОТЫ ПО РАЗВИТИЮ ДВИЖЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

Цель: содействие профессиональному становлению молодых специалистов, развивать их профессиональную компетентность в период адаптации профессиональной деятельности.

Задачи:

- внедрение лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для молодых специалистов;
- продвижение идей наставничества в информационном поле;
- реализация проектного подхода при разработке программ наставничества;
- сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества;
- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях.
- повышение профессиональной компетентности в условиях введения ФГОС на основе самообразования и участия в обучающих семинарах, лекциях, тренингах;
- профессиональная поддержка молодых преподавателей при возникающих эмоционально-психологических затруднениях;
- осуществление практической помощи в ведении учебно-методической, научно-исследовательской, индивидуально-воспитательной деятельности молодых преподавателей.

№ п/п	Наименование	Форма проведения	Время проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
1	Организация работы Совета наставников. Заседание Совета наставников.	Составление плана работы на учебный год	Сентябрь	Председатель Совета Наставников, методист
2	Ведение документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов)	Инструктаж	Сентябрь	Педагоги-наставники
3	Разработка рабочих программ по дисциплине	Практикум	Сентябрь	Педагоги-наставники
4	Знакомство с опытом педагогов наставников других образовательных учреждений «Стиль и мастерство педагога».	Видео-лекция, презентация	Ноябрь	Педагоги-наставники

5	Повышение профессионализма молодых педагогов. Оказание методической помощи в выборе методов и средств обучения при организации различных видов занятий	Посещение открытых занятий преподавателей. Посещение занятий опытных педагогов в рамках открытых мероприятий, конкурсов. Индивидуальные консультации.	Октябрь-апрель	Педагоги-наставники
6	Знакомство с прогрессивными методами преподавания и воспитания.	Проведение семинаров-тренингов и мастер-классов по интерактивным методам обучения и воспитания	В течение года	Педагоги-наставники
7	График открытых занятий и внеклассных мероприятий	Предоставление графика открытых занятий и внеклассных мероприятий с участием молодых специалистов	До 8 октября	Педагоги-наставники
8	Включение молодых педагогов в педагогическое творчество. Повышение профессиональной компетентности молодых преподавателей.	Представление разработок занятий и внеклассных мероприятий для создания сборника «Инновационный педагогический опыт Школы молодого педагога» (в соответствии с графиком открытых занятий и внеклассных мероприятий)	До 25 мая	Председатель Совета наставников, педагоги – наставники, методист
9	Анализ работы Школы молодого педагога за 2024-2025 учебный год	Доклад	Май	Методист
10	Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами в рамках реализации Года педагога и наставника. Анализ работы.	Отчетная презентация, выступление наставников и педагогов	Декабрь Май	Методист, совет наставников

11	Формирование сборника уроков и внеклассных мероприятий «Инновационный педагогический опыт Школы молодого педагога», разработанных молодыми специалистами	Издание сборника	Июль	Методист, совет наставников
----	--	------------------	------	-----------------------------

План мероприятий
по профориентационной работе ГАПОУ ВО «Муромская государственная инженерно-техническая академия»
2025/2026 учебный год

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
I. Нормативно-правовое обеспечение			
1.	Заключение договоров о совместной профориентационной деятельности школьников с образовательными организациями о.Муром и другими заинтересованными организациями	август 2025 года	Администрация
II. Организация и проведение профориентационных мероприятий			
2.	Проведение профориентационных мероприятий «Живи, учись и работай во Владимирской области» для обучающихся академии и общеобразовательных школ округа: 1) Неделя социальной сферы 2) Неделя промышленности 3) Неделя строительства, ЖКХ, энергетики и транспорта 4) Неделя самозанятости и предпринимательства 5) Неделя сельского и лесного хозяйства	октябрь 2025 ноябрь 2025 декабрь 2025 март 2026 апрель 2026	Администрация Кураторы учебных групп
3.	Организация и проведение промышленного туризма на предприятия и учреждения округа	в течение года	Администрация Кураторы учебных групп
4.	Участие в проекте по ранней профориентации «Билет в будущее»	сентябрь-ноябрь 2025	Методист
5.	Организации и проведение предметных декад и декад профессиональных дисциплин:	В течение года по утвержденному графику	Руководители методических комиссий академии Пед.работники
6.	Участие в региональном этапе национального чемпионата «Профессионалы»	февраль-март 2026	Зам. директора по развитию и качеству

			образования
7.	Участие в региональном этапе национального чемпионата «Абилимпикс»	апрель 2026	Зам. директора по развитию и качеству образования
8.	Проведение Дней открытых дверей	октябрь 2025 апрель 2026	Администрация
9.	Участие в профориентационном мероприятии «День выпускника в службе занятости» (совместно с ЦЗН г.Муром)	апрель май 2026	зам. директора по развитию и качеству образования
10.	Участие в родительских собраниях общеобразовательных школ округа	в течение года	Администрация
11.	Организация работы волонтерского отряда академии	в течение года	зам. директора по социализации, воспитательной работе
12.	Участие в областной технической творчества	в соответствии с приказом ДО	старший мастер
13.	Участие в профориентационном мероприятии «День карьеры» (совместно с ЦЗН г.Муром)	в соответствии с графиком ЦЗН	зам. директора по социализации, воспитательной работе
14.	Организация и проведение консультации по проблеме выбора профессии обучающимися (по запросу родителей)	в течение года	Администрация
III. Информационно-методическая работа			
15.	Выпуск буклета абитуриенту и другой печатной рекламной продукции	март 2026	Методист
16.	Размещение информации по профориентации на официальном сайте академии и странице «ВКонтакте»	в течение года	сис. администратор

ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

Цель: планирование, организация и проведение практического обучения студентов по всем направлениям подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена, реализуемых в академии, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профстандартами, требованиями работодателей.

Задачи:

- Совершенствование системы профессиональной подготовки на основе реализации практико-ориентированного обучения в соответствии с требованиями образовательных и профессиональных стандартов.
- Организация и проведение демонстрационного экзамена как формы государственной итоговой аттестации.
- Обновление структуры, содержания, технологий реализации, согласование и утверждение программ учебной и производственной практики.
- Совершенствование системы мониторинга как системы внутреннего и внешнего контроля качества профессиональной подготовки компетентного рабочего и специалиста.
- Создание условий для участия работодателей в отборе и поддержке лучших студентов, обеспечение гарантий трудоустройства по профессии, специальности.
- Организация и проведение мастер-классов по ППКРС, ППССЗ с участием работодателей.
- Организация и проведение стажировок преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения в профильных организациях, повышение квалификации.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	заключение договоров с предприятиями для прохождения практики.	август-ноябрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
2.	составление расписания практики	август	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
3.	закрепление мастеров производственного обучения за группами	август	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
4.	закрепление мастеров производственного обучения за мастерскими	август	ст. мастер
5.	инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарным мероприятиям	август	ст. мастер
6.	подготовка учебных мастерских, лабораторий к проведению учебной практики	август	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер мастера п.о.
7.	составление и утверждение графиков контроля практики	сентябрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер

8.	организация кружковой работы по профессиям	сентябрь	мастера п.о.
9.	подготовка и участие в областном чемпионате «Профессионалы»	в течение года	зам.директора по развитию и качеству образования ст.мастер мастера п.о. преподаватели профцикла
10.	разработка мероприятий по подготовке к выпускным квалификационным экзаменам, промежуточной аттестации по программам ПКРС ППСЗ	в течение года	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
11.	индивидуальная работа с мастерами п.о и обучающимися	в течение года	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
12.	изучение индивидуальных особенностей обучающихся	сентябрь-октябрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
13.	заявка на дипломы	март	зам. директора по развитию и качеству образования
14.	посещение уроков п.о с целью оказания практической помощи мастерам производственного обучения	в течение года	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
15.	составление плана проведения олимпиад профессионального мастерства среди обучающихся	сентябрь декабрь	ст. мастер
16.	организация профессионального обучения	в течение года	зам. директора по развитию и качеству образования мастера п.о преподаватели
17.	проведение промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам	согласно учебных планов и программ	зам. директора по развитию и качеству образования ст.мастер, мастера производственного обучения
18.	собеседование с мастерами п.о по учебной документации	сентябрь-октябрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
19.	повторная промежуточная аттестация для условно переведенных студентов	сентябрь-октябрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер мастера п.о
20.	организация и проведение экскурсии для	в течение	зам. директора по

	студентов 1,2 курсов	года	развитию и качеству образования ст. мастер мастера п.о
21.	посещение уроков производственного обучения с целью оказания помощи по проведению инструктажей	в течение года в соответствии с графиком	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
22.	инструктивно-методическое совещание с мастерами п.о	ежемесячно	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
23.	индивидуальная работа с мастерами производственного обучения и обучающимися	ежемесячно	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
24.	подготовка мест практики на предприятиях различных форм собственности для обучающихся и студентов академии	согласно учебных планов и программ	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер мастера п.о
25.	посещение уроков практики с целью контроля умений и навыков обучающихся, выполнения программ практик	в течение года в соответствии с графиком	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
26.	инструктивно-методическое совещание с мастерами п.о	ноябрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
27.	составление заданий для проведения промежуточной аттестации по практикам	согласно учебных планов и программ	ст. мастер
28.	индивидуальная работа с обучающимися	ноябрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер мастера п.о
29.	проведение мастер-класса по профессиям	ноябрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер мастера п.о
30.	учет выполнения программ практик	декабрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
31.	индивидуальная работа с мастерами п.о.	декабрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер

32.	организация дополнительных занятий с неуспевающими обучающимися в учебных мастерских	декабрь	мастера п.о
33.	составление и утверждение графиков проведения промежуточной аттестации по практике	декабрь	ст. мастер
34.	проведение промежуточной аттестации	согласно учебных планов и программ	мастера п.о
35.	анализ работы по практикам за 1 полугодие	декабрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
36.	анализ работы с работодателями	декабрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
37.	инструктивно-методическое совещание с мастерами п.о.	декабрь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
38.	контроль выполнения планов и программ, проверка журналов	декабрь, январь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
39.	отчет о работе по практикам за 1 полугодие	январь	ст. мастер
40.	составление и утверждение расписания практика на 2 полугодие 2024-2025 уч. года	январь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
41.	разработка мероприятий по устранению недостатков в работе по практикам	январь	ст. мастер
42.	инструктивно-методическое совещание с мастерами п.о.	январь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
43.	проведение производственных совещаний перед выходом на практику студентов	ежемесячно	ст. мастер
44.	посещение уроков	январь	ст.мастер
45.	индивидуальная работа с мастерами производственного обучения и руководителями практики	январь	ст.мастер
46.	инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарным мероприятиям	январь	ст. мастер
47.	посещение уроков практики с целью оказания практической помощи мастерам производственного обучения при подготовке и проведении инструктажей	в течение года в соответствии с графиком	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
48.	учет выполнения программ по практикам	в течение года в	ст. мастер

		соответствии с графиком	
49.	инструктивно-методическое совещание с мастерами п.о.	по четвергам	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
50.	проведение мастер-класс по профессиям	в течение года в соответствии с графиком	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
51.	индивидуальная работа с мастерами производственного обучения и обучающимися	постоянно по необходимост и	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
52.	посещение уроков практик с целью контроля качества подготовки обучающихся	март	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
53.	инструктивно-методическое совещание с мастерами п.о.	март	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
54.	подготовка документации к практикам	март	ст. мастер мастера п/о
55.	учет выполнения программ практик	апрель	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
56.	инструктивно-методическое совещание с мастерами п.о.	апрель	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
57.	подготовка документации для проведения промежуточной аттестации, выпускных практических работ	апрель	ст. мастер
58.	проведение мастер-класса по профессиям	апрель	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер мастера п.о
59.	анализ выполнения программ по практикам	май	ст. мастер
60.	посещение практик	май	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
61.	инструктивно-методическое совещание с мастерами производственного обучения и руководителями практики	май	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
62.	подготовка документации для итоговой аттестации	май	зам. директора по развитию и качеству образования

			ст. мастер мастера п.о
63.	проведение промежуточной аттестации	май, июнь	ст. мастер мастера п.о
64.	отчетная выставка технического творчества и художественно-прикладного творчества, методических разработок	май	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер мастера п.о
65.	проведение итоговой государственной аттестации	июнь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер мастера п.о
66.	проведение промежуточной аттестации	июнь	ст.мастер
67.	подготовка документации к выпуску	июнь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер мастера п.о
68.	оформление дипломов	июнь	зам. директора по развитию и качеству образования
69.	подготовка приказов на присвоение рабочих разрядов и выпуск	июнь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
70.	анализ работы по практикам за 2024/2024 учебный год	июнь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
71.	трудоустройство выпускников.	июнь	ст. мастер мастера п.о
72.	планирование на 2024-2025 учебный год	июнь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
73.	контроль выполнения планов и программ, проверка журналов	июнь	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
74.	проведение открытых уроков (согласно графика)	в течение года	мастера п.о
75.	развитие учебно-материальной, методической базы учебно-производственных мастерских (согласно плана развития мастерских)	в течение года	мастера п.о
76.	участие в городских, областных олимпиадах по профессиям	в течение года	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер
77.	участие в областном смотре-конкурсе на	октябрь-	зам. директора по

	лучшую учебно-производственную мастерскую	январь	развитию и качеству образования ст. мастер мастера п/о
78.	работа координационного совета академии по трудоустройству выпускников	в течение года	зам. директора по развитию и качеству образования
79.	стажировка мастеров п.о, преподавателей профессионального цикла	в течение года	зам. директора по развитию и качеству образования ст. мастер мастера п/о преподаватели
80.	работа ресурсного центра по профессии «мастер жкх»	в течение года (согласно плана)	администрация
81.	подготовка учебно-материальной базы для проведения демонстрационных экзаменов	в течении учебного года	администрация
82. п	организация и проведение демонстрационных экзаменов	апрель-июнь	администрация

ПЛАН РАБОТЫ СТАРШЕГО МАСТЕРА

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1.	Подготовка к учебному году: мастерские, готовность к учебному году в соответствии с правилами ТБ	август
2.	Организация выполнения учебных планов и программ практического обучения	в течении учебного года
3.	Работа над совершенствованием портфолио мастера производственного обучения	в течении года
4.	Работы по улучшению качества подготовки специалистов	в течении года
5.	Работа по совершенствованию УМК практических занятий	сентябрь
6.	Разработка рабочих программ по практической подготовке обучающихся (преддипломной, производственной и учебной практикам) по профессиям\специальностям	сентябрь
7.	Организация подготовки обучающихся к участию в Региональном чемпионате «Абилимпикс»	В течении года
8.	Организация подготовки обучающихся к участию в отборочных и Региональном чемпионате «Профессионалы»	Октябрь-ноябрь
9.	Составление и утверждение графика практик в 2025-2026 учебном году	Сентябрь
10.	Разработка программ профессионального обучения, программ повышения квалификации, программ переподготовки.	Сентябрь
11.	Организация оказания платных образовательных услуг	в течение года
12.	Участие в Федеральном проекте ранней профориентации «Билет в будущее»	Октябрь-ноябрь
13.	День открытых дверей	Апрель
14.	Организация трудоустройства выпускников	Июнь-июль
15.	Составление отчетов за 2025-2026 учебный год	Июнь-июль
16.	Составление плана работы на новый 2026-2027 учебный год	Июль-август
17.	Подготовка мастерских к новому учебному году	август

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1. Организационная деятельность			
1.	Техническая приемка, подготовка и установка техники на места пользователей в аудитории и кабинеты (включая установку программного обеспечения)	август сентябрь	преподаватель Романов С.Е.
2.	Обеспечение работоспособности компьютерной и офисной техники, мультимедийного оборудования, путем проведения регламентных работ и осуществление ремонтных работ	В течение года	преподаватель Романов С.Е.
3.	Осуществление антивирусного контроля программного обеспечения, установленного на компьютерах структурных подразделений	В течение года	преподаватель Романов С.Е.
4.	Осуществление контроля состояния и восстановление программного обеспечения компьютерных классов.	В течение года	преподаватель Романов С.Е.
5.	Техническое сопровождение проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР)	сентябрь	преподаватель Романов С.Е.
6.	Настройка сетей академии (internet, Wi-Fi)	В течение года	преподаватель Романов С.Е.
7.	Работа с информационной системой ФИС ФРДО	В течение года	Зам. директора по общим вопросам и информатизации Чернышева А.Г.
8.	Работа с информационной системой ФИС ГИА и Приема	Май- ноябрь	Зам. директора по общим вопросам и информатизации Чернышева А.Г.
9.	Печать дипломов с помощью программы «Кибер-Диплом»	июнь	секретари учебной части отделений
2. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
1.	Проведение подготовительной работы к новому учебному году в АИС «Электронный колледж»	август	секретари учебной части, методисты отделений
2.	Администрирование работы АИС «Электронный колледж»	В течение года	Зам. директора по общим вопросам и информатизации Чернышева А.Г., секретари учебной части, методисты отделений

3.	Еженедельный контроль заполняемости электронного журнала	В течение года	Зам. директора по общим вопросам и информатизации Чернышева А.Г., секретари учебной части, методисты отделений
4.	Ведение реестра сотрудников в АИС «Электронный колледж»	В течение года	Специалист по кадрам Рябова Е.В.
5.	Повышение эффективности работы педагогов и обучающихся на ИКОП «Сферум»	В течение года	Зам. директора по общим вопросам и информатизации Чернышева А.Г., старший методист Субботина И.В.
6.	Администрирование и ведение сайта академии, отслеживание обновления актуальной информации на сайте	В течение года	Преподаватель Никишина Т.П., старший методист Субботина И.В.
7.	Повышение квалификации вновь прибывших сотрудников академии в области ИКТ, ознакомление преподавателей с новыми возможностями использования ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по общим вопросам и информатизации Чернышева А.Г., старший методист Субботина И.В.
8.	Составление перечня необходимого технического и программного обеспечения для реализации образовательного процесса в целях улучшения и обновления материально-технической базы	В течение года	Зам. директора по общим вопросам и информатизации Чернышева А.Г., преподаватель Романов С.Е.

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННОЕ И ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ СТУДЕНТОВ

Цель: воспитание и социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России, способного к принятию ответственных решений, нравственному, гражданско-патриотическому, профессиональному становлению, жизненному самоопределению, имеющего потребность к изучению отечественной истории и культуры, сохранению христианских традиций.

5.	Тематические книжные выставки	Ежемесячно	Зав. библиотекой
6.	Книжная выставка «Есть храм у книг – библиотека», посвященная общероссийскому Дню библиотек.	Ежегодно (май)	Зав. библиотекой
7.	Молодежная волонтерская акция «Библиотека - открытая для всех!».	ежегодно	Зам. директора по СВР, социальный педагог, зав. библиотекой, волонтеры.
8.	Благотворительная акция «Подари книгу».	Ежегодно (март)	Зам. директора по СВР, педагог-организатор, зав. библиотекой, Кураторы групп.
9.	Классные часы «Международный день библиотек».	Ежегодно (октябрь)	Кураторы групп.
10.	Классный час «Этикет поведения	Ежегодно (сентябрь)	Кураторы групп.
11.	Весенняя неделя добра: акция «Спешуделать добро!», «Уроки доброты», классные часы «Сделаем мир добрее».	Ежегодно (март-апрель)	Социальный педагог, кураторы групп, педагог-психолог.
12.	Посещение музеев, выставок.	В течение года	Кураторы групп, Социальный педагог.
13.	Участие в творческих фестивалях и конкурсах.	Ежегодно	Зам. директора по СВР, социальный педагог, Студсовет, кураторы групп.
14.	Торжественная церемония по социализации, воспитательной работе учения дипломов.	Ежегодно (июнь)	Зам. директора по СВР, социальный педагог, Заведующие отделением.
15.	День открытых дверей.	Ежегодно (февраль)	Зам. директора по СВР, социальный педагог, зав. отделением.
16.	«Студенческая Весна».	Ежегодно	Студсовет, педагог-организатор, преподаватели.
17.	Студенческий бал	Ежегодно	Зам. директора СВР, Студсовет, педагог - организатор.
18.	Открытые классные часы, диспуты в студенческих группах по вопросам духовно-нравственного воспитания.	Ежегодно	Кураторы групп.

Задачи:

- 1) сформировать нравственные и духовные ценности, познавательный интерес, способствующий развитию личности;
- 2) сформировать чувство любви к Родине на основе изучения православных культурных традиций;
- 3) воспитание нравственных чувств и этического сознания;
- 4) воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях (эстетическое воспитание);

№	Наименование	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	Проведение информационных бесед студентами по вопросам духовно- нравственного воспитания.	В течение года	Зам. директора по СВР Кураторы групп, социальный педагог
2.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ социально-педагогической направленности.	Ежегодно	Руководители кружков и секций.
3.	Просмотр документальных (художественных) фильмов духовно-нравственной тематики в рамках классных часов с последующим обсуждением в студенческих группах.	В течение года	кураторы групп, социальный педагог
4.	Организация и проведение тематических вечеров, концертов: - посвященных Дню знаний; - Дню учителя (5 октября); - Новый год; - Дню народного единства (4 ноября); Дню матери; - Дню студента (Татьянин день) (25 января); - Дню святого Валентина (14 февраля); - Дню защитника Отечества (февраля); - Масленица; - Дню Победы (9 мая); Международному женскому Дню 8 марта.	В течение года	Зам. директора по СВР, социальный педагог, Студсовет.
5	Беседы с участием представителей религиозных и общественных организаций, деятелей культуры и по вопросам духовно-нравственного воспитания: - «Духовно-нравственное воспитание молодежи» - «Возрождение духовно-нравственных ценностей в молодежной среде» и т.п..	В течение года по плану	Зам. директора по СВР, социальный педагог, Студсовет.
6	Посвящение в студенты	Ежегодно (октябрь)	Зам. директора по СВР, социальный педагог, кураторы групп первого курса.
7	Проведение «Уроков нравственности».	В течение года	Кураторы групп.

8	Участие в городских, региональных, всероссийских научно-методических семинарах, конференциях по вопросам духовно-нравственного воспитания.	По плану	Зам. директора по СВР
9	Проведение научно-практических конференций, совещаний и рабочих семинаров по вопросам духовно-нравственного воспитания.	В течение года	Зам. директора по СВР
10	Изучение художественно-эстетического наследия писателей и поэтов страны.	В течение года	Преподаватели литературы, зам. директора по СВР
11	Анкетирование студентов по духовно-нравственному воспитанию.	Ежегодно (ноябрь)	Социальный педагог
12	Проведение Литературных гостиных к юбилейным датам писателей и поэтов.	Ежегодно (по плану)	Зав. библиотекой, педагоги политектуры
13	Организация и проведение встреч с выпускниками.	Ежегодно (По плану)	Зам. директора по СВР, социальный педагог.
14	Проведение месячника духовно-нравственного воспитания «Доброта спасет мир»	Ежегодно (март)	Зам. директора по СВР, социальный педагог, кураторы групп.

2. ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

Цель: Создание системы гражданско-патриотического воспитания путем вовлечения студентов, членов педагогического коллектива академии, общественности в совместные мероприятия по гражданско-патриотическому воспитанию студентов.

Задачи:

- 1) формирование у подрастающего поколения активной гражданской позиции;
- 2) воспитание любви к Родине, уважительного отношения к героическому прошлому и настоящему своей страны, к ветеранам Великой Отечественной войны;
- 3) содействие гражданско-патриотическому и трудовому воспитанию студентов академии;
- 4) развитие инициативы и творчества студентов через организацию социально значимой деятельности;
- 5) проведение информационно-просветительской работы среди обучающихся по пропаганде патриотического отношения к своей Родине;
- 6) привлечь преподавательский состав к участию в патриотическом воспитании студентов.

№ п/п	Наименование	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	Проведение тематических лекций, посвященных знаменательным датам истории государства.	В течение года	Зам. директора по СВР, преподаватели истории, кураторы групп.
2.	Книжные выставки, посвященные памятным датам Великой Отечественной войны.	В течение года	Зав. библиотекой.
3.	Уроки мужества (по темам общества инвалидов ВОВ)	В течение года	Зам. директора по СВР
4.	Участие в городских, региональных и всероссийских научно-методических семинарах, конференциях по проблемам патриотического воспитания молодежи.	По плану	Преподаватели истории, зам.директора по СВР
5.	Проведение тематических и открытых классных часов, диспутов в группах по вопросам гражданско-патриотического воспитания.	В течение года	Зам. директора по СВР, кураторы групп, Студсовет.
6.	Проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства(4 ноября).	Ежегодно (ноябрь)	Зам. директора по СВР социальный педагог, кураторы групп.
7.	Проведение научно-практических конференций, совещаний и рабочих семинаров по вопросам гражданско-патриотического воспитания.	В течение года	Зам. директора по СВР
8.	Проведение встреч с ветеранами ВОВ и участниками боевых действий, военнослужащих с молодежью призывного и допризывного возраста.	В течение года	Зам. директора по СВР, социальный педагог.
9.	Участие в городских, областных спартакиадах, спортивных играх и соревнованиях.	В течение года	Зам. директора по СВР, преподаватели физической культуры.

10.	Месячник патриотического воспитания: -Уроки мужества -Конкурс «А ну-ка, парни!» -Встречи с ветеранами войн -Конкурс «Пою мое Отечество».	Ежегодно	Зам. директора по СВР, социальный педагог, кураторы групп, преподаватели физической культуры.
11.	Участие в городских, областных и всероссийских мероприятиях гражданско-патриотического направления: День народного единства, День Защитника Отечества, День победы и др.	По плану	Зам. директора по СВР, социальный педагог, кураторы групп, преподаватель ОБЗР, Студсовет.
12.	Просмотр документальных и художественных фильмов гражданско-патриотической тематики в рамках внеурочной деятельности с последующим обсуждением в студенческих группах.	В течение года	Зам. директора по СВР, преподаватели истории, кураторы групп.
13.	Работа музея академии.	Ежегодно	Зав. музеем
14.	Проведение мероприятий, посвященных Дню Победы(9мая): -классные часы -конкурс чтецов «Память жива» -литературно-музыкальные композиции -шефство над мемориалом -участие в акциях «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк» «Свеча памяти».	Ежегодно	Заместитель директора по СВР, социальный педагог
15.	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы.	Ежегодно (ноябрь)	Зам. директора по СВР, кураторы групп, преподаватель ОБЗР, преподавателиФЗК
16.	Проведение классных часов на темы: - «Патриотизм. Что вкладывается в это понятие сегодня?». -«Конституция: права и обязанности гражданина» - «Государственные праздники РФ» - «День народного единства» - «Мое представление о подвиге» и т.п.	Ежегодно (по плану)	Кураторы групп.
17.	Месячник правовых знаний.	Ежегодно (декабрь)	Зам. директора по СВР
18.	Викторина «Что я знаю о ВОВ».	Ежегодно (по плану)	Преподаватели истории.
19.	Исторические конференции посвященные знаменательным событиям ВОВ.	Ежегодно (по плану)	Преподаватели истории.
20.	Работа военно-патриотического клуба «Сыны Отечества».	Ежегодно	Руководитель клуба.
21.	Проведение военно-спортивных игр: - военно-спортивная игра, посвященная Дню призывника; -военно-патриотическая игра -квест «Победа».	Ежегодно	преподаватели физическойкультуры, преподаватели истории.
22.	Проведение Единых дней профилактики.	Ежегодно	Зам. директора по СВР, социальный педагог.

23.	Видеолекторий правовой и патриотической тематики в рамках классных часов и профилактических встреч.	Ежегодно (по плану)	Социальный педагог, кураторы групп
-----	---	---------------------	------------------------------------

3. ВОСПИТАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

Цель: воспитание здорового образа жизни у студентов.

Задачи:

1) формирование у студентов убежденность в необходимости ведения здорового образа жизни (использования свободного по социализации, воспитательной работе с пользой для здоровья, соблюдения режима дня, выработки негативного отношения к таким по социализации, воспитательной работе с вредными привычкам, как курение, пьянство, наркомания, и т. п.)

2) усвоение принципов и навыков здорового образа жизни, воспитание ответственности за собственную жизнь и здоровье;

3) развитие физической культуры будущего специалиста как фактора его гармоничного развития, высокой профессиональной и трудовой активности, творческого долголетия;

4) содействие правильному формированию и развитию организма, укреплению нравственного и психологического здоровья;

5) профилактика по социализации, воспитательной работе с вредными привычек и девиантного поведения;

6) популяризация спорта.

№п/п	Наименование	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	Проведение физкультурно-массовых мероприятий в академии, участие в спортивных соревнованиях городского и областного значения	В течение года	Руководитель физвоспитания
2.	Проведение диагностики уровня тревожности обучающихся нового набора.	Ежегодно (сентябрь-октябрь)	Педагог-психолог
3.	Исследование мотивации обучения обучающихся, социального положения, уровня адаптации к новым условиям обучения, общей эмоциональной сферы в студенческих группах.	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог.
4.	Проведение единых классных часов: «Здоровье – путь к успеху»; «Жизнь без по социализации, воспитательной работе с вредными привычек»; «Интернет–территория безопасности» и др.	В течение года	Зам. директора по СВР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы групп.
5.	Презентация спортивных секций, волонтерского отряда, вовлечение студентов в социально значимую деятельность.	Ежегодно (сентябрь)	Зам. директора по СВР, педагог - психолог, социальный педагог, кураторы групп.
6.	Проведение Месячника здоровья «За здоровый образ жизни!».	Ежегодно (апрель)	Зам. директора по СВР, социальный педагог, Руководитель физического воспитания

7.	Участие в молодежных акциях по пропаганде ЗОЖ отдела по делам молодежи, физической культуре и спорту Минераловодского городского округа.	В течение года	Зам. директора по СВР, Руководитель физического воспитания
8.	Участие в единой антинаркотической акции «Здоровье молодежи – богатство России».	Ежегодно (апрель)	Зам. директора по СВР, Руководитель физического воспитания
9.	Тематические классные часы о последствиях потребления психоактивных веществ (ПАВ), алкоголя и табака.	Ежегодно	Зам. директора по СВР, кураторы групп.
10.	Диагностика обучающихся с целью выявления личностного отношения к употреблению ПАВ (анкетирование)	Ежегодно (Сентябрь-октябрь)	Педагог-психолог.
11.	Разработка индивидуальной программы по работе с выявленными студентами, расположенных к суицидальному поведению; употреблению ПАВ (индивидуальная профилактическая работа).	В течение года	Социально психологическая служба
12.	Работа волонтерского отряда «Радость» по распространению идей здорового образа жизни и профилактики потребления алкоголя и ПАВ (Студенческие просветительские акции, дни здоровья).	В течение года	Зам. директора по СВР
13.	Участие в единой общероссийской профилактич. акции «СПОП ВИЧ/СПИД»	Ежегодно (ноябрь-декабрь)	Социально Психологическая служба.
14.	Единый классный час «Страшное слово СПИД!», посвященный к Всемирному дню борьбы со СПИДом» 1 декабря	Ежегодно (декабрь)	Социально психологическая служба, кураторы групп.
15.	Работа информационной выставки «Белый цветок», посвященной Всемирному дню борьбы с туберкулезом 24 марта	Ежегодно (март)	Медицинский работник, кураторы групп
16.	Классные часы, беседы на темы профилактики ЗОЖ, антинаркотической пропаганды, о социализации, воспитательной работе по употреблению алкоголя и табака, ПАВ.	Ежегодно (по плану)	Заместитель директора по СВР, социальный педагог, педагог-психолог, Кураторы групп, медработник.
17.	Акция «Сломанная сигарета» - участие во Всемирном дне без табака 31 мая	Ежегодно (май)	Зам. директора по СВР, Студсовет
18.	Беседа по профилактике инфекций передающихся половым путем, ВИЧ/ СПИДа среди	Ежегодно (по плану)	Зам. директора по СВР , врач-инфекционист
19.	Создание и обновление видеоархива художественных и документальных фильмов по проблемам алкоголизма, табакокурения, наркомании, профилактике гепатита В и СПИДа.	Ежегодно	Зам. директора по СВР, социальный педагог

20	Конкурсы рисунков, плакатов, мультимедийных презентаций по формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни, профилактике употребления ПАВ, приуроченные к знаменательным датам.	Ежегодно	Зам. директора по СВРсоциальный педагог,Студсовет, Кураторы групп
21.	Организация работы спортивно-оздоровительных секций	Ежегодно	Преподаватели ФЗК
22.	Проведение мероприятий направленных на пропаганду здорового образа жизни (турниры по волейболу, баскетболу, настольному теннису, минифутболу, студенческие профилактические акции, Дни здоровья др.)	Ежегодно	Зам. директора по СВР, социальный педагог преподаватели физ.вос, студенческий совет
23.	Информационно-профилактические встречи с врачом наркологом, гинекологом по формированию здорового образа жизни.	Ежегодно	Зам. директора по СВР
24.	Социально психологическое тестирование обучающихся академии на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.	Ежегодно	Педагог-психолог, наркодиспансер
25.	Тренинги: - Скажи «Нет!» ПАВ! - Наркотики: употребление, злоупотребление, болезнь - По социализации, воспитательной работе быть здоровыми.	Ежегодно	Социальный педагог, педагог-психолог.
26.	Проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, правил поведения на улице, автотранспорте, железнодорожном транспорте и его объектах, в местах массового пребывания, вблизи водоемов и на водоемах и др.	Ежегодно (по графику)	Кураторы групп.
27.	Проведение мероприятий к всемирным дням: -День борьбы с диабетом (14 ноября); -День борьбы с сердечно-сосудистыми заболеваниями; -День здоровья (7 апреля); -День борьбы с туберкулезом (31 мая); - День психического здоровья (10октября); -День борьбы с бронхиальной астмой (11 декабря)	Ежегодно	Зам. директора по СВР, кураторы групп, медработник.
28.	Межведомственные профилактические мероприятия, направленные на пресечение распространения иупотребления наркотических веществ.	Ежегодно	Зам. директора по СВР, педагог-организатор, студсовет
29.	Антинаркотические профилактические акции «Сообща, где торгуют смертью!», «Классный час: Наркотики. Закон Ответственность» и др	Ежегодно	Социальный педагог,студсовет

4. ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ

№ п/п	Наименование	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	Обследование семей вновь прибывших студентов.	Ежегодно (сентябрь)	Кураторы групп, социальный педагог.
2.	Взаимодействие по вопросам нормативно-правового регулирования, информационно- методического обеспечения системы профилактики с «Центром профилактики преступлений «Родители за мир без преступности, насилия и наркотиков»	В течение года	Зам. директора по СВР, социально-психологическая служба.
3.	Разработка наглядных материалов, брошюр, стендов, памяток по нормативно-правовому регулированию профилактики правонарушений.	В течение года	Зам. директора по СВР
4.	Организация тематических встреч пед. коллектива со специалистами системы профилактики.	В течение года	Зам. директора по СВР
5.	Диагностика обучающихся 1 курса на выявление уровня тревожности, предрасположенности к отклоняющемуся поведению.	Ежегодно (сентябрь-октябрь)	Педагог-психолог
6.	Создание базы данных несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально-опасном положении.	Ежегодно (сентябрь)	Социальный педагог
7.	Создание и системное ведение базы данных обучающихся, склонных к совершению правонарушений.	Ежегодно (сентябрь)	Социальный педагог, педагог-психолог.
8.	Работа Совета профилактики по предупреждению правонарушений и преступлений.	В течение года	Зам. директора по СВР
9.	Приглашение на Совет профилактики родителей, уклоняющихся от воспитания своих детей, направление материалов в КДН на студентов, не посещающих занятия	По заявке куратора групп и социального педагога	Заместитель директора по СВР социальный педагог.
10.	Работа службы медиации.	По запросу	Служба медиации
11.	Информационные кураторские часы для студентов 1 курса с приглашением инспекторов ОДН, ГИБДД, УИП, КДН и ЗП	В течение года	Зам. директора по СВР

12.	Педагогические семинары и собрания для родителей: - психолого-педагогические особенности возраста; - роль семьи и учебного заведения в воспитании законопослушного гражданина; - проблемы здоровья студентов; - ответственность родителей за воспитание и обучение своих детей	Ежегодно (по плану)	Заместитель директора по СВР педагог-психолог, кураторы групп, инспектор ОДН, социальный педагог
13.	Размещение наглядных материалов, методических информационных материалов, памяток на сайте академии	В течение года	Зам. директора по СВР
14.	Индивидуальные консультации	В течение года	Зам. директора по СВР
15.	Привлечение родителей с положительным родительским опытом к работе Совета по профилактике академии.	В течение года	Зам. директора по СВР
16.	Информирование педагогического коллектива в вопросах, форм, методов, акцентов профилактики правонарушений, статистики совершенных правонарушений студентами	В течение года	Зам. директора по СВР
17.	Организация системного мониторинга посещаемости, учебных дисциплин обучающимися.	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог.
18.	Реализация программы по профилактике наркомании среди обучающихся колледжа.	В течение года	Социально-психологическая служба
19.	Реализация программы по формированию компетенций правовой грамотности и правовой культуры у студентов академии	В течение года	Социально-психологическая служба
20.	Организация и проведение студенческих профилактических акций, мероприятий по предотвращению социализации, воспитательной работе с целью предупреждения наркомании, алкоголизма, асоциального поведения студентов.	В течение года	Социально-психологическая служба
21.	Тестирование обучающихся 1 курса на выявление предрасположенности к суицидальному поведению.	Ежегодно (октябрь-ноябрь)	Социально-психологическая служба
22.	Составление и ведение ИПР с обучающимися «группы риска».	В течение года	Социально-психологическая служба
23.	Психологическое сопровождение процесса сдачи экзаменов, в том числе демонстрационного экзамена.	Ежегодно (май-июнь)	Социально-психологическая служба.

24.	Профилактические беседы инспектора ОДН, работников правоохранительных органов в групповых коллективах: «Об ответственности подростков за противоправные деяния», «Возраст уголовной ответственности», «Что такое административное правонарушение», «Ты и закон», «Наказуемые поступки», «Конвенция о правах ребенка», законы СО, Об уголовной ответственности и видах наказания ст. 111, 158, 159, 161, 162, 163, 207 УК РФ», «О недопустимости совершения правонарушений общественного порядка»	Ежегодно (по плану)	Зам. директора по СВР, социальный педагог
25.	Месячник безопасности дорожного движения.	Ежегодно (октябрь)	Заместитель директора по СВР Кураторы групп, мастера производственного обучения, социальный педагог
26.	Месячник по правовому воспитанию	Ежегодно (декабрь)	Заместитель директора по СВР
27.	Индивидуальная работа со студентами девиантного поведения	По требованию Постоянно	Кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по СВР
28.	Цикл лекций «Права и обязанности студента»	В течение года	Кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по СВР
29.	Вовлечение студентов в работу кружков, секций, Совета студенческого самоуправления.	В течение года Ежегодно	Кураторы групп, социальный педагог, заместитель директора по СВР
30	Проведение анкетирования в целях выявления тенденций в сфере правовой культуры, получения информации об осведомленности студентов в правовой сфере.	В течение года Ежегодно	Заместитель директора по СВР, педагог-психолог

5. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ РАСПРОСТРАНЕНИЮ ИДЕОЛОГИИ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА

Цель:

- Противодействие и профилактика экстремизма; уменьшение проявлений экстремизма и негативного отношения к лицам других национальностей и религиозных конфессий.

Обеспечение безопасности участников образовательного процесса во по социализации, воспитательной работе их деятельности путем повышения безопасности их жизнедеятельности.

Предпо развитию и качеству образованияеждение угрозы терроризма и экстремизма.

Задачи:

- реализация требований законодательных и иных нормативных актов в области обеспечения безопасности участников образовательного процесса;
- информирование участников образовательного процесса по вопросам противодействия ипрофилактике экстремизма;
- воспитание у обучающихся уверенности в эффективности мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций;
- практическая проверка готовности участников образовательного процесса действовать в экстремальных ситуациях;
- воспитание толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий;
- организация правового воспитания обучающихся;
- формирование у участников образовательного процесса внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей, на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека

№ п/п	Наименование	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1	Организация системного сотрудничества с УМВД РФ по Муромскому городскому округу по предпо развитию и качеству образованияеждению экстремизма среди студентов.	Ежегодно	Зам. директора по СВР
2	Линейка памяти «Память, которой не будет конца». Уроки мужества «Терроризм угрозаобществу» с просмотром видеофильма «Терроризм. За кадром»	Ежегодно (3 сентября)	Зам. директора по СВР, педагог-организатор, кураторы групп.
3.	Акция «Мир без терроризма»	Ежегодно (сентябрь)	Зам. директора по СВР
4.	Единый классный час «Экстремизм - основа и идеология террора»	Ежегодно (ноябрь)	Зам. директора по СВР
5.	Проведение общего собрания с родителями студентов-первокурсников - актуализация систематического родительского контроля за использованием обучающимися запрещенными социальными группами и страницами	Ежегодно (сентябрь)	Зам. директора по СВР, социально-психологическая служба, кураторы групп.

	сети Интернет, в том числе – запрещенными социальными группами и страницами, размещающих экстремистские материалы.		
6.	Проведение социологического опроса по выявлению отношений студентов колледжа к идеологии экстремизма и терроризма в соответствии с исполнением решения заседания межведомственной рабочей группы по взаимодействию органов исполнительной власти округа Муром, правоохранительных органов в сфере противодействия экстремизму. (системная диагностика)	Ежегодно	Социально-психологическая служба.
7.	Организация и проведение цикла мероприятий, направленных на профилактику экстремизма у студентов.	В течение года	Зам. директора СВР, Социально-психологическая служба
8.	Профилактический Лекторий «Скрытая угроза» (Информирование об истоках терроризма и экстремизма, причинах и негативных последствиях этих явлений)	В течение года	Зам. директора СВР, социально-психологическая служба
9.	Сотрудничество со специализированными гос. учреждениями, общественными организациями в вопросах профилактики экстремизма. (Участие в профилактических акциях, событиях, мероприятиях, окружного, областного уровней, направленных на профилактику экстремизма обучающихся)	В течение года	Зам. директора СВР, социально-психологическая служба
10.	Беседы ко Дню Вывода Войск из Афганистана: -«Афганистан - наша память»; -«Годовщина вывода советских войск из Афганистана»; -«Афганистан - незаживающая рана»	Ежегодно (февраль)	Зам. директора по СВР, Кураторы групп.
11.	Урок мужества: Эхо афганской войны. С приглашением участников Афганской войны.	Ежегодно (февраль)	Зам. директора по СВР, Кураторы групп.
12.	Акция «Первокурсник» (профилактические мероприятия)	Ежегодно (ноябрь)	Зам. директора по СВР
13.	Проведение мероприятий, посвященных международному Дню толерантности (16 ноября): - «Все мы разные, но мы вместе!» - «Жить в мире с собой и другими». - «Мы живем среди людей» - круглый стол «Милосердие –	Ежегодно (ноябрь)	Зам. директора по СВР, Кураторы групп , социальный педагог

	основа духовности».		
14.	Правовой лекторий «Как не попасть в ловушку террористов».	Ежегодно (по плану)	Педагог-психолог
15.	Акции: - «Спорт против этнической нетерпимости»; - «Терроризму – нет!».	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, Студсовет.
16.	Тренинг для обучающихся «Многонациональный мир глазами студентов».	март	Социальный педагог, педагог-психолог, Студсовет.
17.	Просмотр тематических фильмов по профилактике терроризма, экстремизма: «Спаси себя и друзей, сообщи вопо социализации, воспитательной работе», «Портрет террориста», «Прежде чем сделать репост - подумай»	В течение года	Зам. директора по СВР, социальный педагог.
18.	Месячник безопасности и гражданской обороны.	Ежегодно сентябрь	Зам. директора по СВР, преподаватель ОБЗР
19.	Классные часы, индивидуальные и групповые беседы по доведению норм законодательства, устанавливающих ответственность за участие и содействие террористической деятельности, разжигание социальной, расовой, национальной, религиозной розни.	В течение года	Зам. директора по СВР, кураторы групп
20.	Анкетирование обучающихся в рамках толнрантного воспитания: «Мое отношение к носителям различных культурных, религиозных, этнических традиций»	Ежегодно (декабрь)	Педагог-психолог

6. ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ СТУДЕНТОВ

Цель: формирование ответственного отношения к окружающей среде, которое строится на базе экологического сознания.

Задачи:

- образовательная - формирование системы знаний об экологических проблемах сопо социализации, воспитательной работеменности и пути их разрешения;
- воспитательная - формирование мотивов, потребностей и привычек экологически целесообразного поведения и деятельности, здорового образа жизни;
- развивающая - развитие системы интеллектуальных и практических умений по изучению, оценке состояния и улучшению окружающей среды своей местности; развитие стремления к активной деятельности по охране окружающей среды.

№ п/п	Наименование	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	Единый классный час «Курение и здоровье», посвященный Международному дню борьбы с курением 18 ноября.	Ежегодно (ноябрь)	Кураторы групп, преподаватели биологии и географии

2.	Участие в городской акции «Чистый город» - уборка и озеленение закрепленных городских территорий	В течение года	кураторы групп.
3.	Беседы по экологии: «Экологическая безопасность».	В течение года	Кураторы групп, зав. библиотекой
4.	Экологические конкурсы и викторины.	В течение года	кураторы групп, зав. библиотекой
5.	Участие в акциях, конкурсах, конференциях экологической направленности.	В течение года	Кураторы групп, Студсовет.
6.	Классные часы по теме: - «Зеленый наряд Земли!» - «Молодежь и борьба за чистую Землю» «Искусство и природа».	В течение года	кураторы групп
7.	Неделя экологии	Ежегодно (март)	Кураторы групп
8.	Конкурс сочинений на тему охраны окружающей среды	Ежегодно (по плану)	Преподаватели русского языка.
9.	Акции:- «Покорми птиц» - «Подарите вещам вторую жизнь», -« Помогите приюту», -«Экология. Безопасность. Жизнь»	В течение года	Зам. директора по СВР Студсовет.
10.	Конкурс к Международному дню птиц к «Каждой пичужке по кормушке» (1 апреля)	Ежегодно (апрель)	Зам. директора по СВР Студсовет.
11.	Конкурс плакатов к дню земли «Защити планету» (20 марта)	Ежегодно (март)	Зам. директора по СВР, Студсовет
12.	Участие в акции «Час земли» (28 марта)	Ежегодно (март)	Зам. директора по СВР
13.	День экологических знаний	Ежегодно (15 апреля)	Зам. директора по СВР, Кураторы групп.
14.	Дни чистоты (экологические субботники)	Ежегодно (апрель-май)	Зам. директора по СВР, кураторы групп.
15.	Мероприятия к Международному Дню земли: -Экологический час «Земля - наш общий дом»; - экологическая пятиминутка «Берегите землю, берегите!»; - книжная выставка «Земля – моя кормилица»; - экологический турнир «Земля у нас одна».	Ежегодно (22 апреля)	Зам. директора по СВР, кураторы групп, зав. библиотекой.
16.	Экологические мероприятия: -«Большая экологическая игра». - Интеллектуальная игра «Знатоки природы».	Ежегодно	Зам. директора по, кураторы групп,
17.	Конкурс поделок «Из отходов в доходы» и «Изделия из природного материала»	Ежегодно	Зам. директора по СВР, кураторы групп

18.	Анкетирование студентов 1 курса «Самооценка моего отношения к природе».	Ежегодно	Зам. директора по СВР кураторы групп.
19.	Конкурс чтецов «Я живу с природой в рифму».	Ежегодно	Преподаватели литературы.
20.	Экологический флешмоб «Дыши свободно».	Ежегодно	Зам. директора по СВР, Кураторы групп
21.	Участие в олимпиадах, конкурсах краевого, всероссийского уровня экологической направленности.	Ежегодно	Зам. директора по СВР, Кураторы групп
22.	Мероприятия к Дню воды: -викторина «Всемирный день водных ресурсов»; Классный час «Всемирный день воды».	Ежегодно (22 марта)	Зам. директора по СВР, кураторы групп
23.	Проведение эколого-просветительские мероприятия на классных часах, посвященные Всемирному Дню знаний о Лесе (беседы, викторины).	Ежегодно	Зам. директора по СВР, Кураторы групп
24.	Проведение цикла лекций, бесед, просмотров фильмов «Экология и здоровье», «Отчистим природу от мусора!» и т.п.	Ежегодно	Зам. директора по СВР кураторы групп,

7. ВОЛОНТЕРСКОЕ ДВИЖЕНИЕ

Цель: развитие и социальная самореализация обучающихся путем ознакомления с различными видами социальной активности, вовлечение обучающихся в общее добровольческое движение.

Задачи:

- 1) популяризация идей добровольчества в студенческой среде, осуществление рекламно-информационной деятельности;
- 2) развитие социальной системы, создание оптимальных условий для распространения волонтерского движения и активизации участия обучающихся в социально- значимых акциях и проектах;
- 3) вовлечение обучающихся в проекты, связанные с оказанием социально-психологической и медицинской поддержки различным группам населения;
- 4) привлечение обучающихся к участию в добровольной безвозмездной помощи на базе академии;
- 5) налаживание сотрудничества с социальными и коммерческими партнерами для совместной социально-значимой деятельности;
- 6) организация обучающихся семинаров для участников волонтерского движения академии;
- 7) воспитание у обучающихся активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно-этических качеств, чувства сострадания, сопереживания, патриотизма;
- 8) поддержка и реализация социальных инициатив обучающихся;
- 9) подготовка и поддержка молодых лидеров.

№ п/п	Наименование	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	«Вливайся!» - привлечение в отряды новых волонтеров.	Ежегодно (сентябрь)	Зам. директора по СВР, Руководитель волонтерскогоотряда, кураторы групп.

2.	Обучение волонтеров в рамках учебно-студенческого актива.	Ежегодно (сентябрь)	Социальные педагог
3.	Системное взаимодействие волонтерских отрядов с общественными организациями, государственными и организациями для реализации совместных проектов.	В течение года	Зам.директора СВР. Руководитель волонтерского отряда, кураторы групп.
4.	Акции: - «По социализации, воспитательной работе мы творить добро»; -«Трудовой десант» уборка территории; - «Алая лента», посвященная Международному дню борьбы со СПИДом; -«Сумей сказать «НЕТ!» (классные часы); -«Новый год стучится в двери» (поздравление педагогов и студентов); - «Экологический десант»	Ежегодно (по плану)	Зам. директора по СВР. Руководитель волонтерского отряда, педагог-организатор.
5.	Проведение классных часов «Влияние алкоголя на здоровье человека».	Ежегодно (ноябрь)	Зам. директор СВР. Руководитель волонтерского отряда.
6.	Открытки ко Дню пожилого человека «Почта добра» Подготовка и рассылка поздравительных открыток.	Ежегодно (октябрь)	Зам. директора СВР. Руководитель волонтерского отряда
7.	Беседа: «Здоровье молодежи Богатство России».	Ежегодно (апрель)	Руководитель волонтерского отряда
8.	Участие в волонтерских конкурсах различного уровня	В течение года	Зам. директора по СВР, Руководитель волонтерского отряда, Педагог - психолог, кураторы групп
9.	Конкурс рисунков, посвященных Всемирному дню борьбы со СПИДом	Ежегодно (декабрь)	Зам. директора по СВР, Руководитель волонтерского отряда, Педагог- психолог, кураторы групп.
10.	Посещение ветеранов ВОВ, детей войны, работников тыла, поздравление с праздником Победы.	Ежегодно (май)	Руководитель волонтерского отряда

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ, ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ СТУДЕНТОВ

Цель: приобщение студентов к профессиональной деятельности и связанным с ней социальным функциям в соответствии со специальностью и уровнем квалификации; подготовка в процессе обучения профессионально-грамотного, компетентного, ответственного специалиста, формирование у студента личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

Задачи:

- 1) приобщить студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам этики;
- 2) сформировать у студентов творческий подход к труду, стремление к самосовершенствованию в избранной специальности;
- 3) воспитать бережное отношение к имуществу академии.

№ п/п	Наименование	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1	Работа по обеспечению по социализации, временной занятости студентов.	течение года	Зам директора по СВР, кураторы групп
2	Организация и проведение массовых субботников.	течение года	Зам директора по СВР Кураторы групп
3	Работа Центра карьеры академии	течение года	Зам. директора по по развитию и качеству образования
4.	Проведение тематических и открытых классных часов, диспутов в группах по вопросам трудового воспитания.	течение года	Зам директора по СВР, Студсовет.
5.	Проведение научно-практических конференций, совещаний и рабочих семинаров по вопросам трудового воспитания.	В течение года	Зам директора по СВР
6.	Беседы со студентами на темы: «Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни», «Учебная деятельность и преемственность профобразования».	В течение года	Зам. директора по СВР, Студсовет, кураторы групп
7.	Участие в городских волонтерских акциях.	По плану	Зам. директора по СВР, Студсовет
8.	Организация производственной практики студентов на предприятиях.	По плану	Зам. директора по по развитию и качеству образования
9.	Мониторинг трудоустройства выпускников.	Ежегодно (июнь-сентябрь)	Зам. директора по СВР
10.	Деловые игры «Что я знаю о своей профессии?».	По плану	Зам. директора по СВР Студсовет
11.	Взаимодействие с предприятиями и организациями.	Постоянно	Зам. директора по по развитию и качеству образования
12.	Встречи с социальными партнерами	Постоянно	Зам. директора по по развитию и качеству образования

13	Классные часы: -«Первые шаги при устройстве на работу», -«Трудовые права молодежи», «Личное и общественное в выборе профессии...», -«Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни»; -«Что такое профессиональная этика и личностно-профессиональный рост обучающегося».	Постоянно	Зам. директора по развитию и качеству образования, кураторы групп.
14.	Олимпиады, викторины по профессиям	Постоянно	Кураторы групп, мастера п/о
15.	Посещение конкурсов профессионального мастерства	Постоянно	Кураторы групп, мастера п/о
16.	Участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства на различных уровнях.	Ежегодно	Зам. директора по развитию и качеству образования, зам. директора по содержанию образования, преподаватели
17.	Психолого-педагогические тренинги профессионального самоопределения обучающихся (для студентов 1-2 курсов).	Ежегодно	педагог-психолог

9. СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

Цель: обеспечение условий для формирования личности, умеющей отстаивать свою позицию, представлять и защищать свои интересы, уважая права и интересы других людей, разрешать возникающие проблемы, успешно адаптироваться к постоянно изменяющимся условиям жизни, грамотно выполнять свои социальные роли и функции, находить способы самореализации в различных сферах деятельности.

Задачи:

1)представление студентам реальной возможности участвовать в по развитию и качеству образованияавлении студенческим коллективом (организовывать, исполнять и анализировать процесс проживания в общежитии);

2)разработка основных направлений и содержания деятельности с проживающими в общежитии;

3)формирование у студентов умения самостоятельно находить общезначимое дело, проявлять себя в различных направлениях, вносить свой вклад в деятельность коллектива;

4)приобщение студентов к социально приемлемым формам досуга;

5)анализ и оценка результатов проведенной работы;

6)распространение информации о реализации проекта в студенческой среде.

№ п/п	Наименование	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	Участие в мероприятиях для представителей органов студенческого самоуправления	Ежегодно	Зам директора по СВР, студсовет
2.	Организация разнообразных форм проведения самоуправления.	Ежегодно	Зам директора по СВР, студсовет
3.	Изучение интересов и потребностей молодёжи, обучающейся в академии	Ежегодно	Зам директора по СВР, студсовет

4.	Участие в круглых столах с администрацией академии по решению внутренних вопросов жизни студенческого коллектива, в заседаниях Совета академии	Ежегодно	Зам директора по СВР, студсовет
5.	Организация и участие в мероприятиях академии: - Дню учителя (5 октября); - Новый год; - Дню студента (Татьянин день)(25 января); - День самопо развитию и качеству образования; авления; - Дню святого Валентина(14 февраля); - Дню защитника Отечества; - международному женскому Дню 8 марта; - День Победы; - Конкурс талантов.	Ежегодно	Зам директора по СВР, студсовет
6.	Участие в профилактических, экологических, патриотических и других акциях, проходящих в академии.	Ежегодно	Зам директора по СВР, студсовет,

10. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№	Наименование	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	Организация и проведение родительских собраний обучающихся I, II, III курсов	В течение года	Заместитель директора по СВР, Кураторы групп, мастера производственного обучения
2.	Организация работы родительского комитета академии	В течение года 1 раз в квартал	Заместитель директора по СВР, Кураторы групп, мастера производственного обучения
3.	Организация работы лекториев для родителей с приглашением специалистов УВД, по социализации, воспитательной работе; ачей-наркологов, психологов	В течение года	Заместитель директора по СВР, Кураторы групп, мастера производственного обучения
4.	Индивидуальные беседы с родителями	В течение года	Администрация, Кураторы групп, мастера производственного обучения, социальные педагоги, мастера производственного обучения
5.	Систематическое информирование родителей обучающихся об успеваемости, учебной дисциплине и поведении обучающихся	В течение года	Кураторы групп, мастера производственного обучения
6.	Организация посещения	В течение года	Социальные педагоги,

	обучающихся на дому, в общежитии мастерами п/о, кураторами с целью ознакомления с условиями их жизни		Кураторы групп, мастера производственного обучения
--	--	--	--

11. РАБОТА С КУРАТОРАМИ ГРУПП

№	Наименование	Сроки реализации	Ответственные исполнители
1.	Формирование пакета нормативно - правовых документов и локальных актов, регламентирующих воспитательную работу в академии	Сентябрь	Заместитель директора по СВР
2.	Реализация Программы воспитания на 2021-2025 годы	Октябрь	Заместитель директора по СВР, социальный педагог, кураторы групп
3.	Оформление стендов: «Профилактика правонарушений»; «Расписание спортивных секций и кружков»	Сентябрь	Заместитель директора по СВР
4.	Методический практикум Тема: «Нормативно-правовая база куратора».	Сентябрь	Заместитель директора по СВР
5.	Педагогический совет Тема: «Профилактика подросткового неблагополучия». Тема: «Обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи»	Ноябрь Апрель	Заместитель директора по СВР
6.	Семинар Тема: «Система профилактики преступлений и правонарушений в академии».	Декабрь	Заместитель директора по СВР
11.	Круглый стол Тема: «Формирование у обучающихся устойчивых нравственных идеалов через воспитание потребности в здоровом образе жизни. Формирование системного подхода к решению проблем охраны здоровья и жизни обучающихся».	Февраль	Заместитель директора по СВР

12. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ

Цель: воспитательной деятельности – создание условий для активной жизнедеятельности студентов, создание безопасной здоровьесберегающей среды для формирования социально-адаптивной, психически и физически здоровой личности, готовой к самореализации в профессиональной деятельности.

Задачи:

- Создание условий для активной жизнедеятельности студентов, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.
- Воспитание нравственных качеств, интеллигентности, сохранение и укрепление историко-культурных традиций академии, преемственности;
- Привитие умений и навыков по развитию и качеству образования в коллективе в различных формах студенческого самоуправления и качеству образования;
- Обеспечить предпосылки для успешной адаптации и психологического комфорта у студентов к условиям проживания в общежитии.

1. Организационная работа

Цель: создание благоприятной среды для самообразования, самовоспитания и самоопределения студента.

№	Виды работ	Дата	Ответственные
1	Утверждение списка жильцов	до 10 сентября	Воспитатель
2	Заселение студентов	до 15 сентября	Воспитатель
3	Проверка допусков, квитанций	до 20 сентября	Воспитатель
4	Прописка первокурсников	8 сентября	Комендант общежития
5	Общее собрание жильцов	Сентябрь	Воспитатель
6.	Организации контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка, санитарно - гигиенических норм, требований безопасности и сохранности имущества студентами общежития	ежедневно	совет общежития.
7	Заседания совета общежития, составление плана на год.	сентябрь	Воспитатель совет общежития
8	Заключение договоров со студентами, заполнение журнала ТБ, ПБ	сентябрь	Комендант, воспитатель
9	Инструктаж по ТБ, ПБ при пользовании утюгом, электроплитами, стиральными машинами, бытовыми приборами	сентябрь февраль	Комендант, воспитатель
10	Индивидуальные беседы со студентами	в течение года	Воспитатель, социальный педагог

2. Санитарно – оздоровительная работа

Программа «Здоровье»

Цель: формирование ответственного отношения к своему здоровью и образу жизни.

№	Виды работ	Дата	Ответственные
1	Организационная работа по благоустройству комнат	в течение месяца сентябрь	Воспитатель
2	Проведение санитарных рейдов	ежедневно	Санитарный сектор
3	Генеральная уборка комнат	2р. в месяц	Санитарный сектор
4	Генеральная уборка коридора	2р. в месяц	Санитарный сектор
5	Беседа о личной гигиене	сентябрь	Воспитатель
6	Беседа для студентов «Питание и	октябрь	Воспитатель

	правила питания в местах общественного питания»		
7	Беседа «Молодежь против по социализации, воспитательной работе вредных привычек»	октябрь	Социальный педагог
8.	«Наркотики. Наркомания» – беседа с последующим обсуждением	ноябрь	Воспитатель
9	Выпуск стенгазет по комнатам на тему ЗОЖ	февраль	Совет общежития воспитатель
10	Беседа «Режим дня. Зачем он нам нужен»	сентябрь	Медицинский работник колледа, воспитатель
11	СПИД реальность или миф беседа	декабрь	Медицинский работник
12	Уборка территории.	Март	Воспитатель, Совет общежития
13	Беседа « Алкоголизм – повод, причина и последствия»	март	Социальный педагог
14	День здоровья.	апрель	Воспитатели, Совет общежития
15	Выпуск санитарного бюллетеня	март-апрель	Воспитатель Совет общежития
16.	Экологический месячник по очистке мусора, уборки территории.	май	Воспитатель, Совет общежития
17.	Встреча с врачом -наркологом	ноябрь	воспитатель
18.	Соревнование по теннису, шашкам	2 раза в год	Совет общежития, воспитатель
19.	Уборка территории общежития	в течение года	Воспитатель
20.	Проведение конкурса на лучшую комнату в общежитии «Я и мой дом»	апрель	Совет общежития

3. Организация досуга

Цель: развитие коммуникативных качеств, оказание взаимопомощи, укрепление дружеских отношений студентов.

№	Виды работ	Дата	Ответственные
1	«Вечер знакомства»- знакомства с новыми студентами, проживающими в общежитии	08 сентября	Культомассовый сектор, совет, воспитатель
2.	Посвящение в студенты в общежитии	13 сентября	Совет общежития, воспитатель
3.	Международный день пожилых людей Поздравления и тимуровская помощь пожилым	с 1 октября	Совет общежития и воспитатель
4.	Вечер « Хэллоуин» конкурс Маскарадный бал.	27 октября	Совет общежития
5.	Новогодний Бал	15 декабря	Совет общежития, воспитатель
6.	Татьянин день	25 января	Совет общежития, воспитатель
8.	Вечер-игра «День Святого Валентина»	13 февраля	Культомассовый сектор, совет общежития, воспитатели
9.	Вечер-конкурс для юношей ко Дню	22 февраля	Культомассовый сектор, совет

	Защитников Отечества		общеежития воспитатель
10	Конкурсно –развлекательная программа «Мисс Очарование»	2 марта	Кульмассовый сектор, актив общеежития, воспитатель
11.	Тематическая беседа. Оформление стенгазет «Давайте вспомним те года». Просмотр военных фильмов.	6 мая	Воспитатель, совет общеежития
12.	Развлекательная программа «День смеха»	3 апреля	Кульмассовый сектор, совет общеежития

4. Интеллектуальная деятельность и нравственно-эстетическое воспитание

Цель: развитие интеллектуальных способностей, воспитание самообразования и содействие развитию индивидуальности студентов.

№	Виды работ	Дата	Ответственные
1	Выезд с концертными номерами в дом престарелых	октябрь	Воспитатель, совет общежития
2	Библиотечные часы	2 раза в полугодие	Совет общежития, библиотекарь колледжа
3	«Познай себя» – беседа с элементами тестирования	16 октябрь	Педагог - психолог
4	«Как быть, если хочешь себя Изменить»-беседа	14 Ноябрь	Педагог - психолог актив общеежития
5	Ток шоу «Культура и правила поведения»	Ноябрь	Воспитатель, совет общежития
6	«Поговорим еще раз о любви» беседа	февраль	Воспитатель
7	Сбор материала для сборника «Общежития наш общий дом»	Октябрь, ноябрь декабрь	Совет общежития
8	«Дружба. Умеем ли мы дружить» диспут	январь	Воспитатель, совет общежития
9	Проведение инструктажей по ТБ и ПБ	2р. В год	Воспитатель
10	Час нравственности «Дом»	февраль	Воспитатель

5. Правовое воспитание и профилактика правонарушений студентов

Цель: воспитание студента, осознающего себя ответственным за свою судьбу, способного к принятию решений и самостоятельным суждениям.

№	Виды работы	Дата	Ответственные
1.	Беседа «О необходимости запрещения курения в общежитии»	сентябрь	Воспитатель
2.	Беседы по профилактике правонарушений, употреблению ПАВ	1 раз в месяц	инспектор ОДН, социальный педагог
3.	Лекция ТБ и ПБ	11 сентября	Комендант общеежития
4.	Контроль за соблюдение пропускного режима	в течение года	Комендант общеежития,

			воспитатель
5.	«Имею право» -о правах и обязанностях	апрель	Воспитатель, юрист колледжа
6.	Встреча с наркологом, сотрудниками полиции	Октябрь февраль	Воспитатель
7.	Беседа «Что важнее всего в жизни?»	март	Воспитатель
8.	Провести индивидуальные беседы	В теч.года	Воспитатель
9.	Беседа инспектора ОДН и участкового инспектора	в теч. Года	Инспектора по ОДН, воспитатель
10.	Встреча с инспекторами ГИБДД: проведение беседы по безопасности дорожного движения	в течение года	Инспектор ГИБДД ,воспитатель
11.	Выявление студентов «группа риска»	в течение года	Воспитатель, социальный педагог

6. Работа с родителями

Цель: установить связь с родителями студентов.

№	Виды работ	Дата	Ответственные
1	Организация связи с родителями (переговоры, вызовы)	в течение года	Воспитатель
2	Индивидуальные беседы с родителями приезжающими навестить обучающегося	регулярно	Воспитатель
3	Поощрение родителей активистов и хорошистов учебы по итогам семестра	январь июнь	Воспитатель
4	Письмо-сообщение об итогах семестра и о правонарушениях студентов общежития	январь июнь	Воспитатель

7. Работа с несовершеннолетними студентами

Цель: изучение личности и создание условий для несовершеннолетних. Совершенствование условий для развития потребностей в самопознании, самовоспитании, саморазвитии на основе нравственных ценностей и ведущих жизненных ориентиров.

№	Виды работ	Дата	Ответственные
1	Подготовительный этап: -заполнение социального паспорта -работа с медицинским работником колледжа -индивидуальные беседы -общее собрание -беседа о личной гигиене	сентябрь октябрь ноябрь	Воспитатель
2	Наблюдение за поведением обучающихся, выявление проблем	постоянно	Воспитатель, классные руководители
3	Индивидуальные беседы со студентами, выявление проблем, интересов, об адаптации в новых условиях	постоянно	Воспитатель
4	Этап начала воспитания: 1) –Вечер «Посвящение в студенты в общежитии» 2) -беседа «История и традиции общежития». 3) -беседа «Как противостоять групповому	сентябрь ноябрь 24 октября	Воспитатель

	давлению и не употреблять алкоголь и табак» 4) – беседа с элементами тестирования и игровых тренингов «познай себя» 5) – «Как можно изменить себя» беседа 6) – Опасные удовольствия – лекционно – информационный семинар	ноябрь декабрь январь	
3	-Взаимосвязь с классными руководителями -Индивидуальные беседы: -«Моя самооценка» -«Вера в себя и в свои возможности» - психологические игры -участие в месячнике по профилактике: «Мы за ЗОЖ» -Профилактика жестокого обращения с детьми -участие в психолого-педагогических консилиумах -приобщение к режиму и правилам внутреннего распорядка общежития	октябрь декабрь февраль в течение года	Воспитатель, Педагог - психолог
4	Период становления адаптации: -контроль над успеваемостью и пропусками -работа с преподавателями отдельных дисциплин -контроль над самоподготовкой	октябрь ноябрь декабрь	Воспитатель
5	Анализ проделанной работы	февраль март	Воспитатель

8. Работа с советом общежития

Цель: организация и развитие студенческого самоуправления и качества образования

№	Виды работ	Дата	Ответственные
1	Декада «Студенческий лидер»(формирование совета в общежитии)	сентябрь	Совет общежития, воспитатель
2	Заседания совета общежития Составление плана работы совета общежития	1р. в неделю	Совет общежития,
3	Соблюдение правил внутреннего распорядка, режима дня, работа ДНД	ежедневно по графику	воспитатель
4	Проведение встреч студентов, проживающих в общежитии с администрацией академии	сентябрь-октябрь	Совет общежития,
5	Генеральная уборка комнат, коридора	2р. в неделю	воспитатель
6	Организация и проведение мероприятий в общежитии	сентябрь	Совет общежития,
7	Контроль за обеспечением своего социализации, воспитательной работе сменной информации сменных стендов	в течение года	воспитатель
8	Контроль за соблюдением санитарно гигиенических норм содержания общежития	ежедневно	Воспитатель, комендант общежития

9. План работы по аутоагрессивному поведению и план мероприятий по профилактике суицидального поведения

№	Виды работ	Дата	Ответственные
1.	Изучение личных дел студентов	сентябрь	Воспитатель

2.	Выявление и предупреждение суицидального поведения у студентов	в течение года	Воспитатель
3.	Определение степени установки на ЗОЖ	в течение года	Совет общежития, воспитатель
4.	Вовлечение студентов в деятельности секций, кружков, студий.	сентябрь-ноябрь	Совет общежития, воспитатель
5.	Привитие трудовых навыков	в течение года	Воспитатель
6.	Меры профилактики суицида среды студентов	в течение года	Педагог - психолог, воспитатель
7.	Способы преодоления кризисных ситуаций – психологическое занятие	в течение года	Педагог - психолог, воспитатель
8.	Индивидуальная работа с студентами оказавшимися в трудной жизненной ситуации-наблюдение , беседы	в течение года	Воспитатель
10	Занятие с элементами тренинга «Умей сказать нет», «Эмоции и чувства»	ноябрь декабрь	Воспитатель

10. План мероприятий по предупреждению и качеству образования и учебным занятиям

№	Виды работ	Дата	Ответственные
1.	Организация самоподготовки студентов	ежедневно	Воспитатель, учебный сектор
2.	Взаимодействие с кураторами групп по вопросам успеваемости и посещения занятий студентами, проживающими в общежитии	в течение года	Воспитатель, совет общежития
3.	Контроль за успеваемостью и пропусков студентов	в течение года	Воспитатель, учебный сектор

ПЛАН РАБОТЫ СПОРТИВНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Мероприятия	Срок проведения	Ответственные
1. РАЗДЕЛ		
Физкультурно-массовые и оздоровительные мероприятия		
1. Смотр-конкурс по физической культуре между учебными группами МПГК	В течение года	рук.физвоспитания преподаватели физкультуры, Кураторы групп, Мастера п/о
2. Массовые лыжные, беговые пешие и туристические походы, прогулки и мероприятия.	Выходные и праздничные дни	рук.физвоспитания преподаватели физкультуры, Кураторы групп, Мастера п/о
3. Месячник спортивно-оздоровительных, физкультурно-массовых и оборонно-патриотических мероприятий с обучающимися и студентами МПГК.	февраль Март	рук.физвоспитания преподаватели физкультуры, Кураторы групп, Мастера п/о
4. «День здоровья»	Июнь	рук.физвоспитания преподаватели физкультуры, Кураторы групп, Мастера п/о
II. РАЗДЕЛ		
Спортивные мероприятия о. Муром		
1. Спартакиада посвящённая Дню Студента	Ноябрь	рук.физвоспитания
2. Спартакиада учащихся ССУЗ округа Муром	В течение года	рук.физвоспитания
- л/а эстафета на призы газеты «Муромский край»	Сентябрь	рук.физвоспитания
- осенний л/а кросс	Октябрь	рук.физвоспитания
- мини-футбол	Октябрь	рук.физвоспитания
- волейбол (юноши)	Ноябрь	рук.физвоспитания
- волейбол (девушки)	Ноябрь	рук.физвоспитания
- настольный теннис	Декабрь	рук.физвоспитания
- лыжные гонки	февраль	рук.физвоспитания
- баскетбол	Март	рук.физвоспитания
- баскетбол (девушки)	Март	рук.физвоспитания
- весенний л/а кросс	Апрель	рук.физвоспитания
- футбол	Май	рук.физвоспитания
- л/а эстафета посвященная Дню Победы.	Май	рук.физвоспитания
III. РАЗДЕЛ		
Областные спортивные мероприятия		
1. XIII Спартакиада студенческих спортивных клубов профессиональных образовательных учреждений Влади-мирской области	В течение учебного года	рук.физвоспитания
- плавание (г.Юрьев-Польский)	Октябрь	рук.физвоспитания
- настольный теннис (г. Владимир)	Ноябрь	рук.физвоспитания
- мини-футбол (г. Владимир)	Декабрь	рук.физвоспитания
- коньки (г. Муром)	Январь	рук.физвоспитания
- лыжные гонки г.Муром	Март	рук.физвоспитания
- волейбол (девушки, г. Гусь-Хрустальный)	Апрель	рук.физвоспитания
- волейбол (юноши, г. Владимир)	Март	рук.физвоспитания

- баскетбол (юноши, г. Владимир)	февраль	рук.физвоспитания
- баскетбол (девушки; г. Владимир)	Март	рук.физвоспитания
- легкая атлетика (г.Судогда)	Май	рук.физвоспитания
- петанк (г.Владимир)	Май	рук.физвоспитания
IV. РАЗДЕЛ Спортивные мероприятия		
1. Неделя спринтерского бега.	Сентябрь	рук.физвоспитания
2. Первенство в учебных группах и личное первенство академии по настольному теннису.	Октябрь	рук.физвоспитания
3. Чемпионат академии по мини-футболу.	Ноябрь	рук.физвоспитания
4. Первенство колледжа по стрит-болу (мини-баскетбол).	Октябрь	рук.физвоспитания
5. Единое первенство академии по волейболу	Март	рук.физвоспитания
6. Командное первенство по петанку.	Апрель	рук.физвоспитания
7. Первенство академии по легкоатлетическому кроссу (девушки – 500 метров; юноши – 1000 метров).	Апрель	рук.физвоспитания

14.ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Социальная работа с многодетными и социально – незащищенными семьями			
1.	Сбор информации о многодетных и социально – незащищенных семьях	сентябрь	социальный педагог
2.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся из данных семей	в течение года	социальный педагог
3.	Посещение семей на дому	в течение года	социальный педагог
4.	Помощь в решении проблем личного характера	в течение года	социальный педагог
5.	Индивидуальные беседы с родителями и обучающимися	в течение года	социальный педагог
Работа с детьми инвалидами			
1.	Составление и уточнение списков	сентябрь	социальный педагог
2.	Привлечение обучающихся в мероприятия проводимых в колледже и вне	сентябрь, октябрь	социальный педагог
3.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся	в течение года	социальный педагог
Работа с опекаемыми и детьми - сиротами			
1.	Составление и уточнение списков обучающихся относящихся к категории детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей	сентябрь, октябрь	социальный педагог
2.	Оформление документации (ведение личных дел обучающихся данной категории), обследование жилищно–бытовых условий проживания обучающихся	в течение года	социальный педагог
3.	Составление Приказов на постановку на полное государственное обеспечение детей сирот	сентябрь	социальный педагог
4.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся данной категории	в течение года	социальный педагог
5.	Организация групповых и индивидуальных встреч с опекунами, приемными родителями	в течение года	социальный педагог
Работа с обучающимися			
1.	Выявление обучающихся с различными формами дезадаптации	сентябрь	социальный педагог, мастера п/о, кураторы групп
2.	Организация работы с психологами МНД и КДМ с целью оказания психологической помощи нуждающимся подросткам	в течение года	социальный педагог
3.	Индивидуальные консультации с мастерами п/о, кураторами групп	в течение года	социальный педагог

4.	Индивидуальные консультации с родителями	в течение года	социальный педагог
Работа с неблагополучными семьями			
1.	Составление и корректировка списков семей, состоящих на учете в ГКУСО ВО «Муромский социально-реабилитационный центр»	сентябрь	социальный педагог
2.	Изучение социально-экономической характеристики неблагополучных семей, трудных семей, и обучающихся из «группы риска» в них	сентябрь, октябрь	социальный педагог, мастера п/о, кураторы групп
3.	Оформление актов обследования материально-бытовых условий по месту жительства несовершеннолетних	в течение года	социальный педагог, мастера п/о, кураторы групп
4.	Контроль за социальным – психологическим микроклиматом семьи	в течение года	социальный педагог, мастера п/о, кураторы групп
5.	Коррекционная и консультативная работа с родителями и их детьми	в течение года	социальный педагог
Работа с детьми «группы риска»			
1.	Составление и корректировка списков обучающихся, состоящих на учете в КДН, ОДН ММ ОМВД Росси «Муромский», на внутреннем учете.	в течение года	социальный педагог
2.	Индивидуальные беседы с обучающимися «группы риска»	в течение года	социальный педагог
3.	Индивидуальные консультации с мастерами и кураторами групп, в которых обучаются дети «группы риска»	в течение года	социальный педагог
4.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью трудных детей «группы риска»	в течение года	социальный педагог
5.	Посещение трудных детей «группы риска» и их семей на дому	в течение года	социальный педагог
6.	Сбор сведений о занятости трудных детей «группы риска» во внеурочное по социализации, воспитательной работе	сентябрь, февраль, июнь	социальный педагог
7.	Оказание помощи в проведении родительских собраний по темам: профилактики наркомании, алкоголизма, табакокурения	в течение года	социальный педагог, мед. работник
8.	Коррекционная работа с подростками	в течение года	социальный педагог

15. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Цель работы:

- создание благоприятных социально-психологических условий для успешного обучения и психологического развития обучающегося в рамках воспитательного и образовательного процесса.

Задачи психологического сопровождения:

1. Оказание психологической помощи в адаптации студентов к условиям образовательного учреждения, рекомендации педагогам, родителям, воспитателям и другим педагогическим работникам;

2. Создание психолого-педагогических условий для сохранения физического, психологического, психического здоровья участников образовательного процесса и их личностного самоопределения;

3. Содействие полноценному личностному и профессиональному развитию обучающихся;

4. Оказание помощи и поддержки обучающемуся в выстраивании индивидуального образовательно-профессионального маршрута;

5. Создание организационно-педагогических условий для развития профессиональной компетентности преподавателей;

6. Предупреждение развития и качества образования, противодействие противоправного поведения обучающихся.

Направления в работе:

1. Психодиагностическая работа;
2. организационно - методическая работа;
3. консультативная работа;
4. просветительская и профилактическая работа;
5. координационная работа.

Основные методы и формы работы:

Формы: индивидуальная и групповая работа

Методы:

- диагностика;
- анкетирование;
- психолого-педагогическое наблюдение;
- тестирование;
- социально-психологический тренинг;
- беседы;
- психологические занятия и др.

Адресная группа:

- студенты;
- родители, законные представители студентов;
- педагогические работники.

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
I. ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ И ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.1.	Осуществление пропаганды здорового образа жизни у детей «групп риска»	В течение года	Администрация
1.2.	Проведение профилактической работы с целью профилактики употребления ПАВ. Раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.	В течение года Декабрь	Педагог – психолог
1.3.	Участие в правовом лекторий с обучающимися I, II, III курсов «Подросток и закон»	В течение года	Педагог – психолог
1.4.	Привлечение обучающихся к мероприятиям различной направленности с целью всестороннего	В течение года	Педагог – психолог

	развития личности		
1.5.	Межведомственная операция «Подросток»	Май-сентябрь	Педагог – психолог
1.6.	Беседы с участием инспекторов ОДН «Административная и уголовная ответственность н/летних»	Ноябрь-декабрь	Педагог – психолог Инспектор ОДН
1.7.	Проведение встреч с сотрудниками ГИБДД по изучению правил безопасности дорожного движения	В течение года	Зам. директора по СВР, Педагог – психолог Социальный педагог
1.8.	Собрание с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании	Октябрь, июнь	Зам. директора по СВР, Педагог – психолог
1.9.	Выпуск буклетов, выступления на родительских собраниях по заданным тематикам	В течение года	Педагог- психолог
1.10.	Проведение классных часов, занятий с элементами тренинга по самоопределению, умению общаться, профилактику признаков дезадаптации	В течение года	Педагог- психолог
1.11.	Проведение мониторингов: - «Занятость н/летних в свободное от уроков по социализации, воспитательной работе»; - «Подростки и по социализации, воспитательной работе» прививки».	Декабрь, июнь	Педагог-психолог Социальный педагог
1.12.	Работа с обучающимися и их семьями: - родительские собрания по темам, заявленным классными руководителями, например «Профессиональная адаптация студентов», «Межличностные отношения», «Самоопределение», «Готовность к экзаменам» - индивидуальные консультации по темам: «Как перестроить режим жизни в период сдачи экзаменов», «Как преодолеть волнение перед экзаменом», «Трудности в профессиональной адаптации», «Межличностные отношения»	В течение года	Педагог-психолог
1.13.	Работа с педагогическим коллективом академии: - МК кураторов -Выступления на методических советах по заданным тематикам	В течение года	Педагог-психолог
II. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА			
2.1.	Диагностика студентов I курса по следующим методикам: «Самооценка психологической адаптивности», «Самооценка психических состояний», методика «Шкала тревожности Ч.Д. Спилбергера и Ю.Л. Ханина», «Диагностика общей самооценки личности», диагностическая анкета «Уровень адаптации студента к колледжу»	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог
2.2.	Диагностика студентов группы «риска» на исследование личностных особенностей	Ноябрь, в течение года по мере необходи	Педагог-психолог

		мости	
2.3.	Диагностика на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.	Декабрь	Педагог-психолог
2.4.	Диагностика студентов выпускных групп на предмет профессионального становления	Май – июнь	Педагог-психолог
2.5.	Диагностика студентов выпускных групп на удовлетворенность учебно- воспитательным процессом	Апрель	Педагог-психолог
2.6.	Диагностика обучающихся II курсов на исследование познавательных мотивов	ФеВРАЛЬ	
	Диагностика обучающихся по запросу кураторов групп, обучающихся	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог
	Проведение анкетирования с обучающимися, проживающими в общежитии для выявления различного рода проблем; анкета «Условия проживания в общежитии глазами студентов», тест «Мое свободное по социализации, воспитательной работе»	Январь	Педагог-психолог
III. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ			
3.1.	Консультирование педагогов и родителей: - консультирование родителей по индивидуальным запросам и по результатам диагностики - консультирование педагогов по индивидуальным запросам и по результатам диагностики	В течение года	Педагог-психолог
3.2.	Консультирование обучающихся: - по результатам диагностики - по оказанию помощи личности в самопознании - по оказанию помощи студентам выпускных групп в дальнейшем профессиональном становлении - адаптации в реальных жизненных ситуациях - в преодолении кризисных ситуаций и достижении эмоциональной устойчивости - индивидуальные консультации, профилактические беседы для «трудных подростков», студентов «группы риска» - личное обращение.	В течение года	Педагог-психолог
3.3.	Индивидуальная работа с сиротами, инвалидами	В течение года	Педагог-психолог
3.4.	Индивидуальные консультации, профилактические беседы для «трудных подростков», студентов «группы риска»	В течение года	Педагог-психолог
3.5.	Индивидуальное консультирование педагогов и родителей по проблемам обучения, воспитания и психологического развития детей.	В течение года	Педагог-психолог
IV. КООРДИНАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
4.1.	Составление и подписание плана работ о совместной деятельности с ОДН УВД, КДН и ЗП, КОСами, МСРЦН	В течение года	Педагог-психолог
4.2.	Регулярное обновление и дополнение единого банка семей обучающихся находящихся в социально опасном положении	В течение года	Педагог-психолог

4.3.	Организация досуга подростков, вовлечение их в кружки и секции	В течение года	Педагог-психолог
4.4.	Участие в Советах профилактики при КОСах города Муром	В течение года	Педагог-психолог
V. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
5.1.	Участие в конкурсах, семинарах, вебинарах различной направленности	В течение года	Педагог-психолог
5.2.	Разработка выступлений, тренингов, лекций и рекомендаций по запланированным темам.	В течение года	Педагог-психолог
5.3.	Разработка рабочих программ.	В течение года	Педагог-психолог
5.4.	Разработка выступлений на МО, педагогических советах, Советах Профилактики.	В течение года	Педагог-психолог
5.5.	Анализ новинок литературы.	В течение года	Педагог-психолог
5.6.	Оформление отчетной документации.	В течение года	Педагог-психолог
5.7.	Оснащение кабинета необходимым инструментарием	В течение года	Педагог-психолог

16. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

1. Основные функции библиотеки:

- Образовательная
- Информационная.
- Культурная.

2. Основные задачи библиотеки:

- Обеспечение участников образовательного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов.
- Сбор, накопление, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
- Организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий читателей .
- Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации студентов, развитии их творческих способностей и профессиональных навыков

3. Основные направления деятельности библиотеки:

- Пополнение банка педагогической информации.
- Оказание методической и консультационной помощи педагогам и студентам в получении информации из библиотеки.
- Оказание педагогам практической помощи при проведении занятий и внеклассных мероприятий с использованием информационных средств обучения.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- Создание комфортной среды для чтения книг и работы в читальном зале.

4. Планирование работы по формированию книжного фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Работа с прайс – листами, каталогами, перечнями учебников и учебных пособий	В течении года	Зав.библиотекой
2.	Прием и обработка поступившей литературы.	По мере поступления	Зав.библиотекой
3.	Информирование студентов и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Зав.библиотекой
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по кабинетам)	1 раза в год	Зав.библиотекой

5. Справочно – библиографическая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Создание электронного и алфавитного каталога учебной литературы при наличии лицензированного электронного каталога.	При наличии лицензированного электронного каталога.	Зав.библиотекой

6. Работа с педагогическим коллективом

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, периодических изданиях педагогического характера	По мере поступления	Зав.библиотекой
2.	Организация внеклассных мероприятий	По отдельному плану	Зав.библиотекой
3.	Поиск литературы и других материалов по заданной тематике	В течение учебного года	Зав.библиотекой

7. Работа с обучающимися и студентами

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обслуживание преподавателей, мастеров п.о. и студентов согласно расписанию работы библиотеки.	В течение учебного года	Зав. библиотекой
2.	Работа с читательскими формулярами с целью выявления задолжников.	В течение учебного года	Зав. библиотекой

8. Оформление литературных стендов

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Подборка учебных изданий к предметным декадам и внеклассным мероприятиям.	В течение учебного года	Зав.библиотекой
2.	Оформление к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей	В течение учебного года	Зав.библиотекой
3.	Подборка литературы к знаменательным и памятным датам	В течение учебного года	Зав.библиотекой

9. Массовая работа

К памятным датам, праздникам делать подборку материала, оформлять литературные тематические стенды. Оказывать помощь студентам и кураторам групп в подготовке различных мероприятий.

Массовые мероприятия проводить по направлениям:

- Гражданское и патриотическое воспитание;
- Нравственное и эстетическое воспитание;
- Здоровый образ жизни;
- Экологическая культура;
- Воспитание культуры чтения и информационной грамотности

Дата проведения	Проводимые мероприятия и оформления информационных и литературных стендов	Ответственный
Сентябрь (во всех группах нового набора)	Знакомство с библиотекой: Информационный час «Знакомство с правилами пользования библиотеки, оформление формуляров на студентов первого курса»	Библиотека

1 сентября	Всероссийский День знаний. Оформление информационного стенда Библиотечный урок «Знание-сила»	Библиотека
2 сентября	Вступила в силу Конвенция по правам ребёнка . Информационный час «Устав академии»	Библиотека
3 сентября	День солидарности в борьбе с терроризмом. Информационный час «Терроризм-угроза человечеству»	Библиотека
8 сентября	Международный день распространения грамотности Коррекция информационного стенда.	Библиотека
21 сентября	Международный день мира Информационный стенд	Библиотека
29 сентября	117 лет со дня рождения русского писателя Н. А. Островского (1904-1936г)	Библиотека
1 октября	Международный день пожилых людей. Подборка литературного материала для праздника. Помощь в подборке материала для данного мероприятия.	Библиотека
5 октября	Международный день учителя Оформление информационного стенда	Библиотека
8 октября	Всероссийский день чтения	Библиотека
15 октября	207 лет со дня рождения русского поэта М.Ю. Лермонтова (1814-1841г)	Библиотека , Оформление литературного стенда
22 октября	Информационный час «Международный день ООН»	Библиотека
25 октября	Международный день школьных библиотек. Кл. ч. «Читать – это модно»	Библиотека
4 ноября	Информационный час в группах 1 курса: «4 ноября – день народного единства»	Библиотека
5 ноября	Оформление информационного стенда, 7 ноября – День Октябрьской революции (1917г.). День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (1941 год)	Библиотека
12-19 ноября	Акция «Твори добро»	Библиотека
16 ноября	Библиотечный урок «День толерантности. История праздника»	Библиотека
26 ноября	День матери. (Указ президента РФ ОТ 30.01. 1998 года № 120 «О Дне матери».) Помощь в подборе литературы и материала к мероприятию. Отмечается 28.11.2021	Библиотека
1 декабря	Классный час « Всемирный день борьбы со СПИДом»	Библиотека
3 декабря	5 декабря – День Воинской славы России – День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941) Оформление информ. стенда	Библиотека

10 декабря	12 декабря – День Конституции. Оформление информационного стенда.	Библиотека
24 декабря	«Готовимся к Новому году». Украшение библиотеки. «25 декабря - католическое Рождество»	Библиотека
15 января	227 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова (1795-1829) Оформление литературного стенда	Библиотека
25 января	Классный час-викторина «Татьянин день – студентов праздник»	Библиотека
29 января	29 января – 162 года со дня рождения лет А.П. Чехова (1860 – 1904г.) Оформление литературного стенда	Библиотека
3 февраля	Библиотечный урок, посвящённый дню борьбы с ненормативной лексикой	Библиотека
8 февраля	День российской науки. Оформление информационного стенда.	Библиотека
10 февраля	132 года со дня рождения поэта Б.Л. Пастернака. Оформление литературного стенда.	Библиотека
21 февраля	Библиотечный урок «Говорим красиво» посвящённый международному дню родного языка (Отмечается с 2000 г. по инициативе ЮНЕСКО)	Библиотека
22 февраля	«День Защитника Отечества» Армейская викторина. Подбор литературного материала для проведения мероприятия.	Библиотека
07 марта	Международный Женский день 8 марта. Кл. ч. «Из истории праздника»	Библиотека
22 марта	Информационный час «Вода – источник жизни», посвящённый дню водных ресурсов.	Библиотека
Март	Широкая масленица. Оформление информационного стенда и подбор литературного материала к проведению мероприятия.	Библиотека
24-30 марта	Неделя детской и юношеской книги. Библиотечный урок «Что читает молодёжь»	Библиотека
01 апреля	День смеха. Оформление информационного стенда.	Библиотека
12 апреля	Всемирный день космонавтики. Оформление информационного стенда.	Библиотека
07апреля	.Кл. час «Здоровый образ жизни» , посвящённый международному дню здоровья	Библиотека
22 апреля	Всемирный день Матери – Земли, посвящённый нашей планете. Провозглашено в 2009 г. на сессии ООН. Оформление информационного стенда	Библиотека
26 апреля	Информационный час. Чернобыльская трагедия	Библиотека
29 апреля	Праздник Весны и Труда. Оформление информационного стенда.	Библиотека
В течение месяца	Кл. ч «Малолетние узники концлагерей» (к 77-летию Дня Победы в ВОВ) 9 мая	Библиотека
24 мая	Библиотечный урок «История письменности» (ко Дню славянской письменности и культуры)	Библиотека
01 июня	Международный день защиты детей. Оформление информационного стенда.	Библиотека
03 июня	5 июня – Всемирный день окружающей среды. Оформление информационного стенда.	Библиотека

06 июня	«Пушкинский день России» День русского языка. Оформление информационного стенда.	Библиотека
10 июня	12 июня – День России. Оформление информационного стенда.	Библиотека
22 июня	День памяти и скорби. Оформление информационного стенда.	Библиотека

10. Ко всем знаменательным датам и событиям оформление литературных и информационных стендов:

Сентябрь	«День Знаний», «Конвенция по правам ребёнка» «Международный день мира»	Библиотека
Октябрь	«Учителями славится Россия» (к Дню учителя) - 22 октября – День школьных библиотек 22.10. Международный день ООН. (24.10.) 25.10. Международный день школьных библиотек.	Библиотека
Ноябрь	- 3 (4) ноября - День народного Единства. (1612) 5 (7) ноября – День Октябрьской революции (1917г.). День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции (1941 год) 26.11- Международный День Матери. Мама – главное слово.	Библиотека
Декабрь	- «СПИД – путь в пропасть», - «День Конституции РФ», - «С Новым 2024 годом!»	Библиотека
Январь 2026	- 25 января – День российского студенчества	Библиотека
Февраль	-- 3 февраля - День борьбы с ненормативной лексикой - 14 февраля - День святого Валентина - 8 февраля – День российской науки - 21 (23)- День защитника Отечества	Библиотека
Март	- 8 марта – женский весенний праздник - Широкая масленица в картинках. 22.03- день водных ресурсов	Библиотека
Апрель	- 1 апреля – День смеха: - 7 апреля - Всемирный день здоровья - 12 апреля – День космонавтики. - 26 апреля – День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах. Чернобыльская трагедия.	Библиотека
Май	24 мая – День славянской письменности и культуры - 31 мая - Всемирный день отказа от курения «Я презираю сигарету»	Библиотека
Июнь	- 1 июня – Международный день защиты детей - 6 июня – Пушкинский день в России - 10 (12) июня – День России - 22 июня - День памяти и скорби	Библиотека

11. Методическая работа

Оказание помощи кураторам групп в подборе материала для проведения тематических классных часов.

Оформление методических разработок по проводимым массовым мероприятиям.

12. Повышение квалификации сотрудников библиотеки

Работа по самообразованию:

- Совершенствование профессиональных знаний, навыков, умений.
- Углубление теоретических и практических навыков
- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.
- Совершенствование традиционных технологий и освоение новых библиотечных технологий.

17. План работы студенческого спортивного клуба

Цель работы студенческого спортивного клуба (далее — ССК): вовлечение обучающихся в занятия физической культурой и спортом, развитие и популяризация студенческого спорта через организацию и проведение спортивно-массовой работы в колледже.

Задачи:

- активизация спортивно-оздоровительной работы, увеличение охвата обучающихся спортивными мероприятиями,
- укрепление здоровья и физическое совершенствование обучающихся на основе систематически организованных вне учебных спортивно-оздоровительных занятий для обучающихся, преподавателей, родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся),
- закрепление и совершенствование умений и навыков, полученных на уроках физической культуры, формирование жизненно необходимых физических качеств,
- воспитание общественной активности, трудолюбия, креативности и лидерских, организаторских качеств,
- воспитание у обучающихся чувств ответственности, гордости и сопричастности к развитию колледжа, сохранение традиций и формирование новых,
- формирование болельщиков спортивных команд,
- профилактика асоциальных проявлений в подростковой среде, выработка потребности в здоровом образе жизни.

Направление деятельности	Содержание деятельности	Период	Ответственные
1	2	3	4
Организационная деятельность			
Выбор лидеров ССК	подбор состава ССК	сентябрь — октябрь	Руководитель физ.воспитания
Планирование и организация деятельности ССК	составление и утверждение плана работы ССК на 2024-2024 учебный год, расписания работы ССК	октябрь	Руководитель физ.воспитания
Создание Совета клуба	разъяснительная работа с ученическими коллективами колледжа, коллективами спортивных секций	Сентябрь	Дубакина М.П
Методическая деятельность			
Разработка программ физкультурно-спортивной направленности	выявление круга интересов обучающихся; разработка программ	в течение года	Руководитель физ.воспитания

Участие конкурсах, соревнованиях разного уровня (районных, региональных, федеральных, межрегиональных, международных)	подготовка к соревнованиям, состязаниям; непосредственное участие в соревнованиях; подведение итогов	в течение года	Руководитель физ.воспитания
Связь социальными партнерами	участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Заместитель директора по СВР, Руководитель физ.воспитания
Контроль ведения отчетной документации	проверка планов, программ, иных документов ССК	в течение года	Заместитель директора по СВР
Проведение спортивных Праздников, спортивных акций, смотров и т.п.	подготовка спортивно-массовых мероприятий (разработка сценариев и плана подготовки); обеспечение участия обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях; проведения мероприятия, анализ их результативности	в течение года	Заместитель директора по СВР Руководитель физ.воспитания

Спортивные соревнования студенческого спортивного клуба

№	Наименование спортивных соревнований	Участники	Сроки проведения
1.	- плавание	все группы	сентябрь
2.	- мини-футбол	все группы	октябрь
3.	- баскетбол (девушки)	все группы	ноябрь
4.	- баскетбол (юноши)	все группы	ноябрь
5.	- коньки	все группы	декабрь
6.	- лыжные гонки	все группы	декабрь
7.	- волейбол (девушки)	все группы	январь
8.	- волейбол (юноши)	все группы	февраль
9.	- настольный теннис	все группы	Март
10	- Спартакиада молодежи Владимирской области допризывного возраста	все группы	апрель
11	- легкая атлетика	все группы	Март-апрель
12	- петанк	все группы	Май

**План работы
советника директора по воспитанию
и взаимодействию с детскими общественными объединениями
на 2025-2026 учебный год**

Основные направления деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в 2025-2026 учебном году:

- участие в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы;
- вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- участие в работе педагогических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий;
- координация деятельности различных детских общественных объединений, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, вовлечение детей и молодежи в общественно-полезную деятельность;
- организация, подготовка и реализация Дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам РФ;
- содействие в формировании актива академии;
- выявление и поддержка реализации социальных инициатив обучающихся;
- взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.

Основная задача советника по воспитанию – найти подход к каждому студенту, вовлекать во внеурочный процесс и разнообразные события, мероприятия и конкурсы, чтобы выявить сферу их интересов и вовлечь в социально значимую деятельность. В течение учебного года советник по воспитанию участвует в реализации Дней единых действий. Привычные календарные даты становятся осмысленными для студентов, а участие в акциях дает студентам возможность проявить свои творческие и организаторские способности.

Советник директора по воспитанию системно занимается позиционированием академии, отвечает за информационное сопровождение воспитательной деятельности в академии, за наполнение социальных сетей.

Являясь сотрудником Росдетцентра, советник директора по воспитанию выстраивает взаимодействие с администрацией и педагогическим коллективом академии, подключает к разработке и проведению мероприятий, соревнований и конкурсов студсовет. Обладая оперативной информацией о разнообразии проектов и программ, реализуемых в данный момент времени, активно использует эту информацию в работе с коллективом академии (педагоги, обучающиеся, родители). В своей деятельности советник директора старается вовлекать в событийную жизнь академии, а как можно больше студентов, как активных, так и стеснительных, мало активных, в том числе, и состоящих на различных видах учета. Также передает оперативную информацию в Росдетцентр о проведенных мероприятиях в рамках ДЕД, об участии педагогов и обучающихся в тех или иных проектах.

№	Дата проведения	Наименования мероприятия	Целевая аудитория	Ответственный
Дни единых действий				
1	1 сентября	«День знаний»	Студенты	Советник директора по воспитанию,

				кураторы групп, ШВР
2	3 сентября	«День солидарности в борьбе с терроризмом»	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
3	3 сентября	День окончания Второй Мировой войны	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
4	8 сентября	Международный день памяти жертв фашизма	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
5	10 сентября	Международный день памяти жертв фашизма	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
6	30 сентября	День воссоединения ДНР, ЛНР, Херсонской и Запорожской областей с Россией	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
7	1 октября	Международный день пожилых людей	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
8	1 октября	Международный день музыки	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
9	4 октября	День защиты животных	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
10	5 октября	День учителя	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
11	20 октября	День отца	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
12	4 ноября	День народного единства	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
13	8 ноября	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
14	24 ноября	День матери	Студенты	Советник директора

				по воспитанию, кураторы групп, ШВР
15	30 ноября	День государственного герба РФ	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
16	3 декабря	День неизвестного солдата	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
17	3 декабря	Международный день инвалида	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
18	5 декабря	День добровольца в России	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
19	9 декабря	День Героев Отечества	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
20	12 декабря	День конституции РФ	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
21	25 января	День российского студенчества	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
22	27 января	День блокады Ленинграда	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
23	2 февраля	Сталинградская битва	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
24	8 февраля	День российской науки	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
25	21 февраля	Международный день родного языка	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
26	23 февраля	День защитника Отечества	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
27	8 марта	Международный женский	Студенты	Советник директора

		день		по воспитанию, кураторы групп, ШВР
28	18 марта	День воссоединения Крыма с Россией	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
29	27 марта	Всемирный день театра	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
30	12 апреля	День космонавтики	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
31	19 апреля	День памяти о геноциде советского народа	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
32	22 апреля	День Земли	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
33	27 апреля	День парламентаризма	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
34	1 мая	Праздник Весны и Труда	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
35	9 мая	День Победы	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
36	19 мая	День детских общественных организаций	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
37	24 мая	День славянской письменности и культуры	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
38	25 мая	День химика	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
39	1 июня	День защиты детей	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
40	4 июня	Всемирный день	Студенты	Советник директора

		невинных детей -жертв агрессии.		по воспитанию, кураторы групп, ШВР
41	6 июня	День русского языка	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
42	12 июня	День России	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
43	22 июня	День памяти и скорби	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
44	29 июня	День молодежи	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
Взаимодействие с детскими общественными объединениями, вовлечение в социально-значимую деятельность				
1	В течение года	Взаимодействие с «Движением Первых», участие в местных, региональных и федеральных проектах	Студенты, преподаватели, администрация	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
2	В течение года	Участие в проекте «Первая помощь» от Движения Первых	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
3	В течение года	Участие во Всероссийском проекте «Первые в профессии» от Движения Первых	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
4	В течение года	Участие в военно-спортивных играх «Зарница 2.0» от Движения Первых	Студенты, преподаватели ОБЗР	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР, преподаватели ОБЗР
5	В течение года	Участие в военно-спортивных играх «Вызов Первых» от Движения Первых	Студенты, преподаватели физкультуры	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР, преподаватели физкультуры
6	В течение года	Участие во Всероссийском проекте «Первый студенческий» от Движения Первых	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
7	В течение года	Участие во Всероссийском проекте «Благо твори»	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп,

		от Движения Первых		ШВР, волонтеры
8	В течение года	Участие в проектах от Росмолодежь: всероссийских, окружных, грантовых	Студенты, преподаватели	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР, волонтеры
9	В течение года	Взаимодействие со студенческим активом (сплочение, организация, планирование, проведение воспитательных мероприятий в соответствии с планом ОО и по инициативе обучающихся)	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР, актив академии
10	В течение года	Проведение мероприятий в рамках реализации проектов Министерства просвещения Российской Федерации*	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР, педагоги, администрация
11	В течение года	Проведение мероприятий в рамках реализации проектов Министерства образования Владимирской области *	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
12	В течение года	Проведение мероприятий в рамках реализации проектов Министерства молодежной политики Владимирской области*	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
13	В течение года	Взаимодействие с международным обществом инвалидов, участие в проведении совместных мероприятий, проектов и благотворительных акций	Студенты	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР
Развитие Центра Детских Инициатив				
1.	В течение года	Участие в работе медиацентра, регулярное ведение соц.сетей академии: снятие ВК-клипов, создание тематических рубрик, постов, ВК-видео и рекламы	Студенты, преподаватели, родители, подписчики гос-паблика	Советник директора по воспитанию, кураторы групп, ШВР, медиа-группа академии
2.	В течение года	Развитие киноклуба «Приятного просмотра», регулярный показ фильмов согласно расписанию и плану работы киноклуба	Студенты	Советник директора по воспитанию
3.	В течение года	Развитие студенческого	Студенты	Советник директора

	года	отряда «Инженеры Отечества», активное участие в РСО «Звездный десант» на добровольческой основе		по воспитанию, волонтеры
4.	В течение года	Взаимодействие с военно-патриотическим клубом «Русичи», проведение совместных мероприятий, экскурсий и встреч	Студенты	Советник директора по воспитанию, руководитель клуба
5.	В течение года	Взаимодействие с танцевальным клубом «Движ», проведение совместных мероприятий, участие в акциях, благотворительных проектах	Студенты	Советник директора по воспитанию, руководитель клуба
6.	В течение года	Взаимодействие с туристическим клубом «Ветер странствий», вовлечение студентов в проект «Открывай страну» от Движения Первых	Студенты	Советник директора по воспитанию, руководитель клуба
7.	В течение года	Взаимодействие с волонтерским отрядом, проведение совместных мероприятий, реализация дня добровольца (волонтера)	Студенты	Советник директора по воспитанию
Взаимодействие с участниками образовательного процесса				
1.	В течение года	Участие в совещаниях ГАПОУ ВО «МГИТА», семинарах, ВКС	Студенты, администрация, педагоги	Советник директора по воспитанию, ШВР
2.	В течение года	Работа по взаимодействию с социальными партнерами	Студенты, администрация, педагоги	Советник директора по воспитанию, ШВР
3.	В течение года	Проведение совместных мероприятий с родителями для реализации календарного плана	Родители	Советник директора по воспитанию, ШВР
4.	В течение года	Работа с родителями студентов через родительские чаты, родительские собрания, обновление контингента (отбор желающих) родительской медиа-службы.	Родители	Советник директора по воспитанию, ШВР
5.	В течение года	Работа со студенческим активом, проведение	Студенты	Советник директора по воспитанию,

		студенческих советов, планирование совместной деятельности на учебный год		ШВР
Реализация программы «Профессионалитет»				
1.	В течение года	Участие в реализации программы «Профессионалитет»	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР
2.	В течение года	Освещение реализации программы «Профессионалитет» в социальных сетях	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР
3.	В течение года	Участие в мероприятиях, проводимые совместно с партнерами проекта «Профессионалитет»	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР
4.	В течение года	Участие в едином дне открытых дверей в рамках реализации программы «Профессионалитет»	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР
5.	В течение года	Взаимодействие с администрацией академии по реализации программы «Профессионалитет»	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР
Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, продуктивное использование новых образовательных технологий				
1.	В течение года	Самообразование, курсы повышения квалификации	Советник директора по воспитанию	Советник директора по воспитанию, администрация, зам.директора по СВР
2.	В течение года	Личное участие в профессиональных конкурсах различного уровня	Советник директора по воспитанию	Советник директора по воспитанию
3.	В течение года	Взаимодействие с советниками директоров по воспитанию по организации воспитательной работы из других ОО	Советники директоров по воспитанию	Советник директора по воспитанию, ШВР, администрация
4.	В течение года	Участие в рабочих совещаниях, мероприятиях, проводимые муниципальными и региональными кураторами	Советник директора по воспитанию, педагогические работники	Советник директора по воспитанию
5.	В течение года	Участие в форумах, слетах, образовательных интенсивах, планерках,	Советник директора по воспитанию,	Советник директора по воспитанию

		медиаконгрессов	студенты, медиа-служба	
Взаимодействие с штабом воспитательной работы				
1.	В течение года	Участие в разработке календарного-плана	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР, педагоги, кураторы групп
2.	В течение года	Активное участие в проведении совместных мероприятий	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР, педагоги, кураторы групп
3.	В течение года	Взаимодействие по реализации программы «Профессионалитет»	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР, педагоги, кураторы групп
4.	В течение года	Профилактическая работа со студентами, состоящие на учете	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР, педагоги, кураторы групп
5.	В течение года	Профилактика суицидального, деструктивного, аморального, асоциального поведения	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР, педагоги, кураторы групп
6.	В течение года	Профилактическая работа по предупреждению правонарушений	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР, педагоги, кураторы групп
7.	В течение года	Профилактическая работа по предупреждению развития вредных привычек (наркомания, курение, алкоголизм)	Студенты	Советник директора по воспитанию, ШВР, педагоги, кураторы групп
8.	В течение года	Участие в советах профилактики	Студенты, родители	Советник директора по воспитанию, ШВР, педагоги, кураторы групп