ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОШЕХОНСКИЙ АГРАРНО-ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

(ГПОУ ЯО Пошехонский аграрно-политехнический колледж)

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. П. Новикова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ Директор ГПОУ ЯО Пошехонский аграрно-политехнический колледж  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Викторович  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**ПЛАН РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОШЕХОНСКОГО АГРАРНО-ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА**

**НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**



2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи на 2020 – 2021 учебный год……………………………………3

2. Содержание образования и организация образовательного процесса………5

3. План работы заместителя директора по производственному обучению……7

4. План работы заочного отделения……………………………………………..11

5.План работы руководителя физического воспитания……………………......16

6. План воспитательной работы колледжа……………………………………...17

7.План воспитательной работы общежития…………………………………….25

8.План работы студенческого совета……………………………………………28

9.План работы цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин………30

10.План работы цикловой комиссии естественнонаучных дисциплин……….33

11. План работы цикловой комиссии экономических дисциплин…………….37

12.План работы цикловой комиссии профессиональных технических дисциплин…………………………………………………………………………41

13. План работы методиста колледжа…………………………………………...45

14.План работы социального педагога…………………………………………..47

15.План заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних…………………………………………..63

16.План мероприятий по охране труда…………………………………………...68

17.План работы библиотеки……………………………………………………....70

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Методическая тема колледжа на 2020-2021 учебный год:

«Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, ФГОС СПО адаптированных, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста»

Цели:

создание условий для реализации ФГОС СПО, ФГОС СПО по ТОП -50, ФГОС СПО адаптированных, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки, квалифицированных специалистов; координация усилий структурных подразделений колледжа, творческих педагогов, работодателей, направленных на развитие и совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности колледжа.

Основные задачи колледжа на 2020-2021 учебный год:

внести дополнения и изменения в Программу инновационного развития колледжа на 2018-2024 годы;

 продолжить подготовку к изменению образовательных программ в соответствии с требованиями и компетенциями WorldSkills;

разработать и актуализировать учебно-методические комплексы специальностей в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WorldSkills и элементов дуального обучения;

проводить отборочные соревнования на базе колледжа по компетенции

«Ландшафтный дизайн»; «Сварочные технологии», «Дошкольное воспитание»,

внедрить и провести демонстрационный экзамен по специальности/профессии

усилить профилактическую работу по посещаемости, пропускам и недопущении отсева обучающихся;

совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских проектах, мероприятиях разных уровней: областных ежегодных олимпиадах среди студентов профессиональных образовательных организаций Ярославской области, регионального чемпионата WorldSkills Russia Ярославской области в 2020-2021 учебном году;

развивать сайт колледжа: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса, продвигать колледж в социальных сетях «В контакте» и You Tube;

совершенствовать систему воспитательной работы, способствующую

социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;

активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить пропаганду здорового образа жизни;

продолжать осуществлять постоянный мониторинг и содействие в трудоустройстве выпускникам в течение трех лет после выпуска; уделять особое внимание вопросам самозанятости выпускников;

выстраивать, дальнейшее развитие и расширение системной профориентационной работы, развитие сотрудничества со школами;

пополнить и обновить библиотечный фонд в соответствии с требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50, ФГОС СПО адаптированных;

совершенствовать материально-техническую базу колледжа в соответствии с требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50, ФГОС СПО адаптированных.

СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Задачи:

- работа по внесению изменений в рабочие программы по ФГОС по всем специальностям и профессиям колледжа;

-упорядочение методических указаний по курсовому и дипломному проектированию, лабораторным и практическим работам;

- совершенствование воспитательного процесса, создание условий для гармоничного развития личности и реализации ее творческой активности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок реализации | Исполнители |
| 1 | Разработка учебно-программной документации:  -продолжить практику подготовки методических разработок по наиболее сложным разделам и темам дисциплин, изучаемых в колледже;  -предусмотреть методы морального и материального стимулирования педагогического коллектива | В течение года | Директор замдиректора по учебной работе |
| 2 | Разработка учебно-программного обеспечения:  -обеспечение реализации ФГОС в вариативной части учебных планов по специальностям и профессиям колледжа;  -усиление профессиональной подготовки выпускников колледжа за счет учебных дисциплин вариативной части ФГОС;  -разработка учебно-программной документации;  -разработка рабочих программ по всем видам практик;  -методическое обеспечение практического обучения | В течение года | Замдиректора по учебной работе  Замдиректора по производственному обучению  Преподаватели  Мастера производственного обучения |
| 3 | Анализ потребностей рынка труда с целью выявления потребностей в дополнительном профессиональном образовании студентов:  -обеспечение междисциплинарной интеграции, как один из способов повышения качества подготовки студентов;  -обеспечить повышение компетенции преподавателей через стажировку, курсы повышения квалификации и другие формы обучения;  -считать важной задачей обеспечение в колледже комфортного психологического климата для эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса (педагог- студент) между собой | В течение года | Директор  Замдиректора по учебной работе  Методист |
| 4 | Формирование комплексной системы оценки качества подготовки выпускников:  -разработать учебно-методический комплекс студента по учебным дисциплинам;  - продолжить работу по формированию портфолио выпускника;  -внедрить в практику работы каждого преподавателя систематическую организацию самостоятельной работы студентов | В течение года | Директор  Замдиректора по учебной работе  Методист  Классные руководители  Преподаватели |
| 5 | Реализация в образовательном процессе информационных технологий, активных методов обучения:  - продолжение практики формирования информационного банка о новых активных методах обучения;  - систематическое обобщение и анализ на заседаниях педагогического и методического советов, цикловых комиссий опыта использования эффективных методов обучения в образовательном процессе преподавателями колледжа;  - развитие личностно-ориентированного подхода в работе преподавателей со студентами;  - создание учебных модулей по профессиональными и общепрофессиональным дисциплинам, определение в каждой из них наиболее целесообразных форм обучения, видов контроля знаний студентов, модулей содержания, модулей информационного обеспечения;  - активизация реализации компьютерных технологий в изучении различных учебных дисциплин, в организации курсовой и дипломной работы студентов колледжа;  - мониторинг внедрения ФГОС по специальностям и профессиям | В течение года | Директор  Замдиректора по учебной работе  Методист  Классные руководители  Преподаватели  Мастера производственного обучения |

ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОМУ ОБУЧЕНИЮ

Цель производственного обучения:

-применение знаний на практике;

-усвоение трудового процесса и формирование основ профессионального мастерства выпускников, качественное выполнение учебно-производственных работ;

-формирование трудовых умений и навыков по профессии; формирование умений в области умственной деятельности;

-воспитание профессиональной культуры, стремления к новаторству и изобретательству.

Задачи:

-закрепление, совершенствование и расширение полученных при обучении в учебных мастерских профессиональных знаний, умений и навыков;

-освоение приемов и способов выполнения производственных работ и функций, типичных для содержания труда рабочего или служащего соответствующей профессии или специальности и уровня квалификации в производственных условиях;

-развитие профессиональной самостоятельности, ответственности за порученное дело;

-приобщение студентов к производственной и общественной жизни рабочих и служащих коллектива.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственный |
| 1. | Составление плана практического обучения на 2020-2021 учебный год | август | Зам. директора по ПО |
| 2. | Утверждение рабочих программ и методических рекомендаций по учебным и производственным практикам | сентябрь | Зам. директора по ПО |
| 3. | Составление расписания практик | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 4. | Оформление всей необходимой документации по группам профессиональной подготовки, открываемых по внебюджетной деятельности (учебный план, план-график, договора и др.) | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 5. | Оформление договоров и направлений на учебную и производственную практику для студентов очного и заочного отделений | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 6. | Организация внутреннего экзамена по направлениям профессиональной подготовки:  - «Водитель транспортного средства категории «А»;  - «Водитель транспортного средства категории «В»;  - «Водитель транспортного средства категории «С»;  - «Тракторист-машинист сельскохозяйст-венного производства категории «В», «С»;  - «Оператор электронно-вычислительных машин»;  - Водитель внедорожного мото-транспортного средства категории А1 | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 7. | Заполнение свидетельств по итогам сдачи внутреннего экзамена | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 8. | Организация экзамена в органах ГИБДД и Гостехнадзора | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 9. | Проверка рабочих программ и учебно-методических материалов производственного обучения в группах АМ-11, АМ-21, АМ-31, СЛ-22, СВ-11, СВ-21, СВ-31, СВ-22, ОВ-12, СД-22, Р-12,Р-13. | сентябрь, декабрь, март | мастера производственного обучения |
| 10. | Посещение учебных занятий производственного обучения в группах АМ-11, АМ-21, АМ-31, СЛ-22, СВ-11, СВ-21, СВ-31, СВ-22, ОВ-12, СД-22, Р-12,Р-13. | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 11. | Контроль индивидуального вождения по профессиональной подготовке «Водитель транспортного средства категории «В» в группах АМ-21, АМ-31, слушателей внебюджетных групп. | 2 раза в месяц | Зам. директора по ПО |
| 12. | Контроль индивидуального вождения по профессиональной подготовке «Водитель транспортного средства категории «С» в группах АМ-21, АМ-31 | 2 раза в месяц | Зам. директора по ПО |
| 13. | Контроль за оформлением плана работы кабинета | сентябрь | заведующие кабинетами |
| 14. | Состояние ведения журналов производственного обучения в группах АМ-11, АМ-21, АМ-31, СВ-11, СВ-21, СВ-31, М-22, РЗС-12, РЗС-22, Р-12, Р-22. | раз в месяц | мастера производственного обучения |
| 15. | Контроль за правильностью и своевременностью заполнения журнала по технике безопасности руководителями производственных практик | в течение года | руководители производственных практик |
| 16. | Контроль за правильностью и своевременностью заполнения журнала учёта курсовых работ и дневников – отчётов по производственной практике | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 17. | Контроль состояния учебного автодрома в соответствии с требованиями органов ГИБДД. | сентябрь, апрель | Зам. директора по ПО |
| 18. | Контроль за организацией учебной практики (производственного обучения) в группах АМ-11, АМ-21, АМ-31, СВ-11, СВ-21, СВ-31, М-22, РЗС-12, РЗС-22, Р-12, Р-22, О-21, О-31,СП-21, СП-41,Э-21, Э-31, ДО-21, ДО-31, ДО-41. | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 19. | Контроль за организацией производственной практики в группах АМ-21, АМ-31, СВ-21, СВ-31, М-22, РЗС-12, РЗС-22, Р-12, Р-22, О-21, О-31,СП-21, СП-41,Э-21, Э-31, ДО-21, ДО-31, ДО-41. | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 20. | Заполнение необходимой отчётной документации | по мере необходимости | Зам. директора по ПО |
| 21. | Составление графиков индивидуального вождения по курсу профессиональной подготовки:  - «Водитель автомобиля категории «В» для студентов групп АМ-31, АМ-21;  - «Водитель автомобиля категории «С» для студентов групп АМ-31, АМ-21 | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 22. | Проверка книжек индивидуального обучения вождению по курсу профессиональной подготовки:  - «Водитель автомобиля категории «В» для студентов групп АМ-31, АМ-21, слушателей внебюджетных групп;  - «Водитель автомобиля категории «С» для студентов групп АМ-31, АМ-21 | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 23. | Работа с ГКУ ЯО Центр занятости населения Пошехонского района | по мере необходимости | Зам. директора по ПО |
| 24. | Проверка дневников – отчётов по учебной и производственной практикам | в течение года | Зам. директора по ПО |
| 25. | Проведение организационных собраний перед уходом на производственную практику в группах АМ-21, АМ-31, СВ-21, СВ-31, М-22, РЗС-12, РЗС-22, Р-12, Р-22, О-21, О-31, СП-21, СП-41,Э-21, Э-31, ДО-21, ДО-31, ДО-41. | перед производственной практикой | Зам. директора по ПО |
| 26. | Проведение организационных собраний во внебюджетных группах профессиональной подготовки | в день открытия группы | Зам. директора по ПО |
| 27. | Учёт рабочего времени мастеров производственного обучения и преподавателей курсов профессиональной подготовки | 2 раза в месяц | Зам. директора по ПО |
| 28. | Составление заявок на топливо и др. | по мере необходимости | Зам. директора по ПО |
| 29. | Подготовка доклада об итогах работы за 2020-2021 учебный год | июнь | Зам. директора по ПО |

ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

Цель деятельности заочного отделения:

-качественная подготовка специалистов по специальностям среднего профессионального образования без отрыва от производства.

Задачи:

-обеспечение готовности и способности к реализации основных профессиональных образовательных программ по специальностям соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с

целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым на отделении, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения

необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальностям;

-реализация политики колледжа в области качества образования, организация учебного процесса, повышение его эффективности и создание условий для обеспечения качества образовательных услуг на отделении;

-создание, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента качества, соответствующей требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального

образования, позволяющей добиться целенаправленного и согласованного

управления всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления;

-непрерывное творческое совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода и расширения их номенклатуры в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка, использования новейших образовательных программ и технологий с целью обеспечения высокого качества образовательной деятельности на заочном отделении;

-осуществление контроля за качеством теоретической и практической подготовки студентов отделения, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, консультаций, самостоятельной и учебно-исследовательской работы студентов-заочников в сессионный и межсессионный периоды;

-общее руководство подготовкой учебно-методических пособий и постоянное совершенство нормативно-методической документации, регламентирующей учебный процесс по заочной форме обучения;

-обеспечение выполнения учебных программ, календарно-тематических планов и графиков учебного процесса;

-взаимодействие с преподавателями и администрацией Колледжа по вопросам планирования и организации учебно-методической, воспитательной, научной работы на отделении;

-создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, формирования гражданской позиции,

способности к труду и жизни в условиях современной цивилизации и

демократии; создание благоприятного морально-психологического климата в

учебных группах отделения и сохранение контингента отделения.

1.Подготовка к новому учебному году и приему студентов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание мероприятия | Сроки проведения | Ответственность за проведение |
| Определить педагогическую нагрузку и закрепить ее за преподавателями | Май | Зав.отделением |
| Подготовить учебные планы по специальностям | Август | Зав.отделением |
| Подготовить график учебного процесса | Август | Зав.отделением |
| Проверить составление календарно-тематических планов и методических рекомендаций к выполнению контрольных работ преподавателями | Сентябрь | Председатели ЦК Зав.отделением |
| Составление заявки на учебно-методическую и планово-отчетную документацию | Май | Зав.отделением |
| Проведение работы по профессиональной ориентации населения | Регулярно | Зав.отделением |

2. Общие мероприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание мероприятия | Сроки проведения | Ответственность за проведение |
| Организация учебной работы на заочном отделении  - подготовка и проведение установочных сессий и межсессионных периодов  - подготовка и проведение лабораторно-экзаменационных сессий  - организация и проведение государственной итоговой аттестации | Согласно графику учебного процесса | Зав.отделением |
| Ведение и заполнение учебной документации | В течение учебного года | Зав.отделением |
| Подготовка статистического отчета СПО-1 | На 1 октября | Зав.отделением |

3. Подготовка и проведение установочных сессий в межсессионный период

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание мероприятия | Сроки проведения | Ответственность за проведение |
| Определение состава учебных групп | Начало сессии | Заместитель директора по учебной работе Зав.отделением |
| Подготовка расписания занятий | За 10 дней до начала сессии | Зав.отделением |
| Проверка наличия методических указаний и контрольных заданий для студентов-заочников | До начала сессии | Зав.отделением |
| Проверка обеспеченности методических указаний соответствующей литературой | До начала сессии | Зав.отделением |
| Контроль за ходом проведения установочных сессий и межсессионных периодов  -посещение занятий | Во время сессии | Зав.отделением |

4.Подготовка и проведение лабораторно-экзаменационных сессий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание мероприятия | Сроки проведения | Ответственность за проведение |
| Уточнение состава учебных групп на начало сессии | Начало сентября | Заместитель директора по учебной работе Зав.отделением |
| Отправка справок-вызовов на лабораторно-экзаменационные сессии | За месяц до начала сессии | Документовед заочного отделения |
| Подготовка расписаний занятий сессий | За 10 дней до начала сессии | Зав.отделением |
| Проверка наличия у преподавателей учебной документации по дисциплинам, выносимым на сессию | Перед началом сессии | Зав.отделением |
| Осуществление контроля за ходом ЛЭС  - Контроль за ходом сдачи домашних контрольных работ  - Анализ рецензий на контрольные работы  -Посещение занятий  - Посещение промежуточных экзаменов | Во время лабораторно-экзаменационных сессий | Зав.отделением |

5. Проведение производственной практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание мероприятия | Сроки проведения | Ответственность за проведение |
| Составление графика проведения практик | Сентябрь | Зам. директора по производственному обучению |
| Определение состава студентов, направляющихся на практику | Сентябрь | Зам. директора по производственному обучению  Зав.отделением |
| Установление сроков и объектов прохождения практики | Согласно графику учебного процесса | Зам. директора по производственному обучению  Зав.отделением |
| Проведение инструктажа по прохождению практик | Перед началом практики согласно графику учебного процесса | Зам. директора по производственному обучению |

6. Контроль за учебно-воспитательным процессом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объект контроля | Ответственный за исполнение | Сроки осуществления контроля | Цель контроля |
| Плановая и учетная документация | Зам.директора по учебной работе  Зав.отделением | 1 раз в 3 месяца | Своевременность и качество ведения документации |
| Учебно-методическая документация | Зам.директора по учебной работе  Зав.отделением | Регулярно | Проверка наличия и правильность ведения документации |
| Рецензии на контрольные работы студентов | Зав.отделением | Регулярно во время ЛЭС | Повышение качества рецензирования контрольных и курсовых работ преподавателей и соблюдение сроков рецензирования |
| Учебные занятия | Зав.отделением | Регулярно во время ЛЭС | Проверка качества проведения занятий |
| Промежуточные экзамены | Зав.отделением | В период ЛЭС | Проверка уровня организации и проведения экзамена, наличия допусков к экзаменам качества знаний студентов |
| Производственная практика | Зам. директора по производственному обучению | Согласно графику прохождения практик | Проверка качества прохождения практики проверка документации |

7. Подготовка и проведение Государственной Итоговой аттестации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание мероприятия | Сроки проведения | Ответственность за проведение |
| Проверка выполнения учебного плана студентами | За месяц до начала ГИА | Зав.отделением |
| Подготовка приказов о допуске к экзаменам | Июнь | Заместитель директора по учебной работе Зав.отделением |
| Ознакомление студентов с инструкцией к ГИА | Декабрь | Зав.отделением |
| Подготовка расписания к ГИА | Май | Заместитель директора по учебной работе |
| Проведение государственной итоговой аттестации | Июнь | Государственная аттестационная комиссия |
| Организация вручения дипломов | Июнь | Администрация колледжа |

8. Методическая работа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные направления | Содержание работы | Сроки выполнения | Ответственность за выполнение | Итоговый документ |
| Обеспечение учебного процесса | Составление методических указаний и контрольных работ для студентов-заочников | Сентябрь | Методист  Зав.отделением | Методические указания и контрольные задания для студентов -заочников |
|  | Составление билетов к промежуточным экзаменам и вопросов к зачетам | За месяц до экзаменов | Председатели ЦК  Зав.отделением | Билеты для проведения промежуточного экзамена |
|  | Составление заявок на учебно-методическую литературу и наглядные пособия | По мере необходимости | Методист  Зав.отделением | Заявки на учебно-методическую литературу и наглядные пособия |

ПЛАН РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ

Цель: формирование физической культуры личности.

Задачи:

-развитие физических качеств и способностей,

-сохранение и укрепление индивидуального здоровья,

-умение самостоятельно заниматься физическими упражнениями,

-вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую деятельностью.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий | Дата | Ответственные |
| 1 | Первенство колледжа по настольному теннису среди юношей | сентябрь-октябрь | Руководитель физического воспитания |
| 2 | Первенство колледжа по настольному теннису среди девушек | сентябрь-октябрь | Руководитель физического воспитания |
| 3 | Первенство колледжа по шахматному спорту | октябрь-ноябрь | Руководитель физического воспитания |
| 4 | Первенство колледжа по русским шашкам среди юношей | ноябрь-декабрь | Руководитель физического воспитания |
| 5 | Первенство колледжа по русским шашкам среди девушек | ноябрь-декабрь | Руководитель физического воспитания |
| 6 | Первенство колледжа по волейболу | январь-февраль | Руководитель физического воспитания |
| 7 | «А ну-ка парни» | февраль | Руководитель физического воспитания |
| 8 | «А ну-ка девушки» | март | Руководитель физического воспитания |
| 9 | Участие в Спартакиаде Пошехонского муниципального района среди поселений, предприятий, учреждений, организаций | в течение года | Руководитель физического воспитания |
| 10 | Участие в областных соревнованиях | в течение года | Руководитель физического воспитания |
| 11 | Участие в городских соревнованиях | в течение года | Руководитель физического воспитания |
| 12 | Сдача комплекса норм ГТО | в течение года | Руководитель физического воспитания |
| 13 | Участие в районных соревнованиях | в течение года | Руководитель физического воспитания |

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

Основная цель воспитательной работы в колледже:

Повышение качества воспитательного процесса, развитие воспитательной системы колледжа.

Цели воспитательной работы в колледже:

1.       Совершенствование системы управления  воспитательного процесса.

2.       Совершенствование работы по сохранности контингента студенческих групп, в том числе организация работы с группой риска.

3.       Развитие личности студента с учетом их личностных особенностей и профессиональной специфики.

4.       Развитие способностей студента к самоопределению, саморазвитию, самореализации в виде кружковой и клубной работы.

5.       Развитие личности студентов с учетом их личных особенностей и профессиональной специфики на уроках и во внеурочной работе, в том числе в форме организации мероприятий «недель специальных и общеобразовательных дисциплин».

Задачи:

         Создание условий для перехода на стандарты нового поколения;

         Совершенствование содержания образования:

         Совершенствование системы мониторинга качества образования;

         Поддержание и формирование новых традиций колледжа, в том числе организация и проведение традиционных праздников, соревнований по различным направлениям, организация встреч с выпускниками;

         Организация учебной и внеучебной деятельности в форме организации мероприятий «недель специальных и общеобразовательных дисциплин» в целях создания условий для развития личности студентов, привития общей культуры, навыков профессионализма и профессиональной культуры;

         Формирование положительной мотивации на участие в социально значимых сферах деятельности, способствующих становлению гражданственности, политической и правовой культуры;

         Развитие отношений сотрудничества студентов и преподавателей, родителей студентов;

         Развитие отношение сотрудничества с правоохранительными органами, отделом по делам молодежи, центром занятости, учреждений культуры, деятелями культуры и искусства, МУ «САМ».

         Поддержание чистоты и порядка в колледже.

Основные направления воспитательной деятельности в колледже

Для осуществления цели и решения задач, поставленных перед колледжем, необходимо обозначить направления, по которым будет развиваться воспитательная деятельность в колледже.

Направления деятельности:

         Патриотическое воспитание.

         Гражданско-правовое воспитание.

         Нравственно-эстетическое воспитание.

         Профессиональное воспитание.

Патриотическое воспитание

Патриотическое воспитание, являясь составной частью воспитательного процесса, представляет собой систематическую и целенаправленную деятельность по созданию условий для формирования у студентов высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанности по защите интересов Родины.

Целью патриотического воспитания является развитие высокой социальной активности студентов, гражданской ответственности, становление студентов, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Родины.

Задачи:

1.     Утверждение в сознании и чувствах студента социально значимых патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой Родины.

2.     Привитие студентам чувства гордости, глубокого уважения и почитания символов Российской Федерации – Герба, Флага, Гимна, другой российской символики и исторических святынь Отечества.

3.     Формирование толерантного сознания студентов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Сроки реализации | Исполнители |
| 1 | Проведение информационных часов в группах на гражданско-патриотические темы. | По плану работы в группах | Классные руководители групп |
| 2 | Организация участия студентов в городских праздниках. | В течение всего периода | Педагоги-организаторы |
| 3 | Организация участия студентов в праздновании Дней воинской славы России:          Дня Победы          Дня защитника Отечества          Дня народного единства          Дня годовщины вывода войск из Афганистана         День героев Отечества | В течение всего периода | Педагоги-организаторы |
| 4 | Организация и проведения встреч с участниками боевых действий в Афганистане | Февраль | Педагоги-организаторы |
| 5 | Участие в областных, городских  и районных мероприятиях направленных на патриотическое воспитание | В течение всего периода | Педагоги-организаторы |
| 6 | Организация книжных выставок к Дням воинской славы России | В течение всего периода | Библиотека колледжа |
| 7 | Организация и проведение встреч студентов-призывников с работниками военкомата, студентами, отслужившими срочную службу | В течение всего периода | Преподаватель ОБЖ |
| 8 | Участие в Днях призывника | По   плану с администрацией Пошехонского района | Педагоги-организаторы, Преподаватель ОБЖ |
| 9 | Проведение сборов призывников на базе воинских частей | Ежегодно (июнь) | Преподаватель ОБЖ |
| 10 | Проведение информационных часов в группах на гражданско-патриотические темы. | По плану работы в группах | Классные руководители, библиотека |
| 11 | Спортивный праздник «А, ну-ка, юноши!» | Февраль | Педагоги-организаторы, Руководитель  физ. воспитания |
| 12 | Просмотр и обсуждение военно-патриотических кинофильмов о Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. | Май | Классные руководители |

Гражданско-правовое воспитание

Формирование правосознания студента – сложный и длительный процесс, требующий творческого подхода всего коллектива, готовности, желания и умения всех и каждого бороться за укрепление общественной дисциплины и правопорядка в  колледже и обществе, за искоренение негативных явлений в жизни колледжа и нашего демократизирующегося российского общества. Чтобы эффективно управлять процессом формирования правосознания студенческой молодежи, система гражданско-правового воспитания студентов в колледже должна охватывать весь период их обучения.

Целью гражданско-правового воспитания является –формирование и развитее у студентов таких качеств, как политическая культура, социальная активность, коллективизм, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, к старшим, любовь к семье и др.

Задачи:

1.  Создание единого гражданско-правового пространства учебно-воспитательного процесса в колледже.

2.  Воспитание студентов в духе уважения к Конституции РФ, законности, нормам общественной и коллективной жизни.

3.  Совершенствование работы по гражданско-правовому воспитанию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки реализации | Исполнители |
| 1 | Тематические классные часы по изучению Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студентов | Сентябрь | Классные руководители групп |
| 2 | Классные часы на тему «Общественно-политическая система власти в РФ» | По плану работы в группах | Классные руководители групп |
| 3 | Изучение основ государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека на классных часах | В течение всего периода | Классные руководители групп, преподаватель обществознания |
| 4 | Создание в группах органов самоуправления | сентябрь | Классные руководители групп |
| 5 | Встречи студентов с работниками правоохранительных органов: «Что значит быть законопослушным гражданином?» | В течение всего периода | Педагоги-организаторы,  Социальный педагог,  Классные руководители групп |
| 6 | Проведение классных часов  по « темам:         «Популяризация государственных символов России»;         «Террор в России: события, факты, люди, дети;         «Общественно-политическая система власти в Российской Федерации» | По плану работы в группах | Классные руководители групп |
| 7 | Проведение уроков пенсионной и правовой грамотности, с участием представителей Пенсионного фонда по Кировскому району | Октябрь | Педагоги-организаторы |
| 8 | Классные  часы ко Дню Конституции РФ | Декабрь | Педагоги-организаторы, Классные руководители групп |
| 9 | Беседы о профилактике преступности в среде несовершеннолетних | В течение всего периода | Педагоги-организаторы,  Социальный педагог |
| 10 | Интерактивная игра среди студентов 1 курса на тему: «Я имею право на …»; | Март | Педагоги-организаторы |
| 11 | Организация работы Совета по профилактике правонарушений | В течение всего периода | Педагоги-организаторы,  Социальный педагог |
| 12 | Участие в работе правового клуба при Центральной районной библиотеке "Подросток и закон" | В течение всего периода | Педагоги-организаторы |

Нравственно-эстетическое воспитание

Личность человека формируется и развивается в результате воздействия многочисленных факторов. При этом сам человек выступает как субъект своего собственного формирования и развития. Воспитание и развитие у студентов высокой нравственной культуры  является самой важной задачей в процессе становления личности.

Целью нравственно-эстетического воспитания является **–** приобщение студентов к ценностям культуры и искусства,  развития студенческого творчества, создание условий для саморазвития студентов и их реализация в различных видах творческой деятельности.

Задачи:

1.     Формирование компетентности в сфере культурно-досуговой деятельности (включая выбор путей и способов использования свободного времени, культурно и духовно обогащающих личность).

2.     Культурное и гуманитарное воспитание студентов колледжей, развитие у студентов творческой активности, популяризации студенческого творчества.

3.     Развитие досуговой и клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности студенческой молодежи.

4.     Сохранение и приумножение историко-культурных традиций колледжей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Сроки реализации | Исполнители |
| 1 | Организация посещений Пошехонского краеведческого музея | В течение всего периода | Классные руководители групп |
| 2 | Организация и проведение конкурса чтецов | Март-апрель | Педагоги-организаторы, преподаватель рус. яз. |
| 3 | Участие в районных и городских  фестивалях  самодеятельного художественного творчества студентов ССУЗов | Ежегодно | Педагоги-организаторы |
| 4 | Организация и проведение концертов к памятным датам ( 8 марта, 23 февраля, 9 мая, и т. д.) | Ежегодно | Педагоги-организаторы |
| 5 | Организация и проведение тематических мероприятий (День учителя, День отличника, Посвящение в студенты и т. д.) | В течение всего периода | Педагоги-организаторы |
| 6 | Организация работы студенческих средств массовой информации:           подготовка материалов в сайт колледжа по воспитательной работе и студенческой жизни в колледже           выпуск общеколледжевской газеты | В течение всего периода | Педагоги-организаторы |

Профессиональное воспитание

В процессе формирования личности конкурентоспособного специалиста-профессионала в колледже важнейшую роль играет профессиональное воспитание студентов, сущность которого заключается в приобщении человека к профессионально-трудовой деятельности.

При воспитании конкурентоспособного выпускника колледж должен сформировать у каждого студента:

-     систему глубоких знаний в соответствии со стандартом образования;

-     высокую нравственность и этику трудовой деятельности;

-     высокий уровень интеллектуального профессионального развития личности;

-     осознанное отношение к своим профессиональным достижениям;

-     индивидуальную и коллективную ответственность за выполнение учебно-производственных заданий;

-     активный интерес к избранной профессии;

-     организаторские и управленческие умения и навыки работы в учебном и трудовом коллективах.

Целью профессионального воспитания является подготовка конкурентоспособного специалиста, обладающего развитой профессиональной компетентностью.

Под компетентностью понимается интегрированная характеристика качеств личности, результат подготовки выпускника для выполнения деятельности в определенных областях.

Профессиональная компетентность рассматривается как готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями дела, методически организованно и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также оценивать результаты своей деятельности.

Профессиональная компетентность является результатом профессионального образования. В связи с этим  актуальное значение приобретает создание условий для формирования профессиональной компетентности студентов  в процессе внеучебной воспитательной деятельности.

Задачи:

1.     Развитие профессиональной направленности личности студентов, формирование устойчивого интереса  к будущей профессиональной деятельности.

2.     Совершенствование воспитательного потенциала технологий обучения.

3.     Ориентация студентов на профессиональные творческие достижения и реализацию профессионального потенциала.

4.     Формирование способности к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию, самообразованию, самоорганизации).

5.     Содействие трудоустройству выпускников, адаптации студентов к рыночным отношениям в сфере профессиональной (трудовой) деятельности.

6.     Развитие  форм внеучебной деятельности по профилю специальности, профессии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки реализации** | **Исполнители** |
| 1 | Проведение профессиональных консультаций и тренингов | В течение всего периода | Социальный педагог |
| 2 | Организация и проведение предметных олимпиад | Ежегодно | Преподаватели |
| 3 | Организация и проведение недели  специальностей | Декабрь-март | Председатели ЦК |
| 4 | Организация и проведение научно-практической конференции | Март | Методист |
| 5 | Организация и проведение экскурсий на предприятия (учреждения) по профилю специальности. Организация и проведение мастер-классов | В течение всего периода | Преподаватели |
| 6 | Участие в ярмарке вакансий | Ежегодно | Зам. директора по производственному обучению |
| 7 | Привлечение студентов к проведению профориентационной работы | В течение всего периода | Педагоги-организаторы |
| 8 | Организация фотовыставки «Мое учебное заведение – удивительный мир», | Апрель | Педагоги-организаторы, библиотека |

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ

Цель: создание благоприятных условий для всестороннего развития и самореализации личности, самостоятельной личности, готовой в новых социально-экономических условиях самосовершенствоваться, самостоятельно решать возникающие проблемы, реализовываться в общении с другими людьми.

Направления деятельности:

• Организационная работа.

• Трудовая деятельность.

• Создание оптимальных условий для адаптации студентов в новой социальной среде, в новых условиях жизни.

• Воспитание активной жизненной позиции, культуры общения, толерантности.

• Развитие познавательных и творческих способностей.

• Профилактическая деятельность.

• Индивидуальная работа.

• Работа с родителями.

• Развитие студенческого самоуправления.

• Сотрудничество с кураторами групп и администрацией колледжа.

План работы отражает деятельность по всем перечисленным направлениям.

В качестве приложения к плану составляется план работы студенческого совета общежития.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок  исполнения | Ответственный |
| Организационная работа  Обеспечение оптимальных условий проживания студентов, предупреждение проблем, связанных с бытовыми условиями, с обеспечением порядка и дисциплины в общежитии. | | | |
| 1. | Заседание общежития. Ознакомление с правилами проживания в общежитии. | Сентябрь | Директор колледжа, старшая дежурная по общежитию, воспитатель |
| 2. | Расселение студентов, составление списков проживающих по комнатам,  составление списков детей, требующих особого внимания. | Сентябрь | старшая дежурная по общежитию, воспитатель |
| 3. | Индивидуальные беседы со студентами | По необходимости | Воспитатель |
| 4. | Оформление информационного стенда | Сентябрь | Воспитатель, студенческий совет общежития |
| 5. | Собрание с обучающими на тему:  -выборы органов самоуправления:  Студенческий совет, организация дежурства по общежитию. | Сентябрь  1-2 недели | Воспитатель |
| Трудовая деятельность.  Формирование самостоятельности, развитие навыков самообслуживания, развитие навыков совместного общественного труда. | | | |
| 1. | Организация дежурства по комнате, кухне, контроль за соблюдением  дежурства | Постоянно | Воспитатель, студ. Совет общежития |
| 2. | Организация генеральной уборки | Ежеквартально | Воспитатель, студ. совет общежития |
| 3. | Организация и контроль за соблюдением чистоты в комнатах, отображение оценками на «Экране чистоты» | В конце каждого месяца | Воспитатель, студ. Совет общежития |
| 4. | Конкурс на лучшую комнату общежития. | Конец декабря | Воспитатель, студ. Совет общежития |
| Организация адаптационного процесса студентов нового набора.  Изучение особенностей студентов, формирование адаптивных умений и навыков | | | |
| 1. | Наблюдение за поведением, общение со студентами, выявление проблем, связанных с адаптацией | Постоянно | Воспитатель |
| 2. | Индивидуальные беседы со студентами, выявление интересов, проблем. | Постоянно | Воспитатель |
| Развитие познавательных и творческих способностей, культуры общения.  Создание условий для проявления творчества студентов, показать свою уникальность, поднимать настроение студентов накануне праздничных дней. Формирование навыков культуры общения, понимания важности роли общения в жизни человека. | | | |
| 1. | Выпуск праздничных стенгазет и обновление стендов:  - «Экран чистоты»;  - «Азбука здоровья»;  - «Ням-ням» | По мере  необходимости | Воспитатель, студ. Совет общежития |
| 2. | Поздравления студентов с днем рождения, оформление плаката | Сентябрь, ноябрь, февраль, май | Воспитатель, студ. совет общежития |
| 3. | Подготовка к Дню учителя. | Сентябрь | Воспитатель, студ. совет общежития, студенты |
| 4. | Проведение праздничных вечеров  - Посвящение в студенты;  - Новогодний вечер;  -День студента;  - К дню защитника отечества  - 8 марта.  - Возложение цветов к Вечному огню на День победы. | В течении года | Воспитатели, студ. совет общежития |
| 5. | Конкурс на новогоднее оформление комнаты «Зимняя сказка» | Декабрь | Воспитатель, студ. совет общежития, студенты |
| Профилактическая работа  Формирование правовой культуры, гражданской позиции законопослушного человека, формирование ответственности за свое здоровье и благополучие | | | |
| 1. | Контроль за наличием в комнатах и коридорах общежития непонятных предметов | Постоянно | Дежурные по общежитию, воспитатель, студ. совет общежития |
| 2. | Беседы с инспектором по делам несовершеннолетних:  -Уголовная ответственность.  - Профилактика правонарушений и преступлений несовершеннолетних. | По мере  необходимости | инспектор по делам несовершеннолетних |
| 3. | Индивидуальные беседы с детьми, стоящими на учете. | В течении года | Воспитатель |
| 4. | Индивидуальная работа с учащимися по докладным | В течении года | Воспитатель, студенческий совет общежития |
| Индивидуальная работа  Изучение особенностей личности студента, оказание помощи, поддержки в соответствии с индивидуальными запросами. | | | |
| 1. | Заполнение личной карточки студента | В течение года | Воспитатель |
| 2. | Поздравления студентов в день рождения, выпуск поздравительных  листов. | В течение года | Воспитатель, студ. совет общежития |
| 3. | Индивидуальные беседы со студентами о взаимоотношения с соседями. | По необходимости | Воспитатель |
| 4. | Контроль за выполнением домашнего задания | По мере необходимости | Воспитатель |
| Работа с родителями  Обеспечение взаимодействия с родителями для решения проблем студентов | | | |
| 1. | Индивидуальные беседы с родителями, приезжающими навестить ребенка, а также по телефону. | В течение года | Воспитатель |
| 2. | Выступления на групповых родительских собраниях | В течение года | Старшая дежурная общежития, воспитатель |
| Работа студенческого совета | | | |
| 1. | Заседания студенческого совета общежития. | Каждый месяц | воспитатель |
| 2. | Составление плана работы на год | Сентябрь | воспитатель |
| 3. | Работа в соответствии с составленным планом, контроль за его соблюдением. | В течении года | воспитатель |

ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА

Цель:

создание благоприятных условий для всестороннего развития и самореализации личности, самостоятельной личности, готовой в новых социально-экономических условиях самосовершенствоваться, самостоятельно решать возникающие проблемы, реализовываться в общении с другими людьми.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок  исполнения | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оформление информационного стенда | Сентябрь | Воспитатель, информационный сектор студенческого совета общежития |
| 2 | Организация дежурства по комнате, кухне, контроль за соблюдением  дежурства | Постоянно | Воспитатель, жилищно-бытовой сектор студенческого совета общежития |
| 3 | Организация генеральной уборки | Ежеквартально | Воспитатели, жилищно-бытовой сектор студенческого совета общежития |
| 4 | Конкурс на новогоднее оформление комнаты «Зимняя сказка» | Декабрь | старшая дежурная по общежитию, воспитатель, студ. совет общежития |
| 5 | Выпуск праздничных стенгазет | Регулярно | Воспитатель, информационный сектор студенческого совета общежития |
| 6 | Поздравления студентов с днем рождения, оформления странички на стенде | Сентябрь, ноябрь, февраль, май | Воспитатель, информационный сектор студенческого совета общежития |
| 7 | Подготовка к Дню учителя. | Сентябрь | Воспитатель, студ. совет общежития, студенты |
| 8 | Проведение праздничных вечеров  - Посвящение в студенты;  - Новогодние посиделки;  -День студента;  -Дню защитника отечества;  - 8 марта;  - Возложение цветов к Вечному огню. | В течении года | Воспитатель, культурно-массовый сектор студенческого совета общежития |
| 9 | Контроль за наличием в комнатах и коридорах общежития непонятных предметов | Постоянно | Дежурные по общежитию, воспитатель, студ. Совет общежития |
| 10 | Индивидуальная работа с учащимися по докладным | В течении года | Воспитатель, студенческий совет общежития |
| 11 | Посещение тренажерного зала | В течении года | Спортивный сектор студенческого совета общежития |

ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН

## Цель работы ЦК:

Организация учебной деятельности студентов на основе внедрения новых подходов в оценивании образовательных результатов в соответствии с требованиями ФГОС.

## Задачи ЦК

* Совершенствование педагогического мастерства преподавателей, широкое использование активных форм и методов развивающего обучения, использование личностно-ориентированного подхода в обучении.
* Ориентация на профессиональную деятельность, формирование общих и профессиональных компетенций.
* Развитие учебно-исследовательской деятельности, формирование интереса к изучаемым дисциплинам и получаемой профессии посредством учебной и внеурочной работы, реализации междисциплинарных связей.

## Состав ЦК:

1. Викторович О.Н. –преподаватель русского языка и литературы 1-ойкатегории.
2. Новикова Е.П.–преподаватель русского языка и литературы 1-ой категории.
3. Туркина И.Ю***.***– преподаватель русского языка и литературы1-ой категории.
4. Чёботова С.А. –преподаватель информатики1-ой категории.
5. Яблоков А.А.– преподаватель физического воспитания 1-ой категории.
6. Орлова Е.Ю.– преподаватель физики и математики высшей категории, кандидат наук
7. Чистяков Н.И.- преподаватель ОБЖ 1-ой категории.
8. Иванова В.Б.– преподаватель иностранного языка 1-ой категории.
9. Холманов В.Н.. - преподаватель ОБЖ
10. Беберина А.Д – преподаватель математики базовой категории.
11. Савинова Е.В.- преподаватель биологии 1-ой категории
12. Смирнова Т.И.–преподаватель химии 1-ойкатегории.
13. Кухтина Е.В. - преподаватель русского языка и культуры речи, специальных дисциплин базовой категории.

## ПЛАН РАБОТЫ

* 1. Учебно-организационнаяработа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1. | Утверждение плана работы ЦК на 2020-2021 уч. год. | Сентябрь 2020 г. | председатель ЦК |
| 2. | Заседания цикловой комиссии | 1 раз в 2 месяца | председатель ЦК |
| 3. | Разработка и корректировка фонда оценочных средств (ФОС), осуществление контроля знаний студентов, анализ результатов. | В течение года | председатель, преподавателиЦК |
| 4. | Разработка и утверждение рабочих программ и календарно- тематических планов по дисциплинам и ПМ | август | Преподаватели ЦК |
| 5. | Разработка и корректировка индивидуальных планов самообразования преподавателей ЦК | сентябрь | Преподаватели ЦК |
| 6. | Подготовка к промежуточной аттестации студентов 1-2 курса. | Май 2020 г. | председатель, преподаватели ЦК |
| 7. | Анализ УМК по дисциплинам и ПМ. | 1 семестр | Преподаватели ЦК |
| 8. | Корректировка рабочих программ по дисциплинам и ПМ. | 2 семестр | Преподаватели ЦК |
| 9. | Анализ тем выпускных квалификационных работ по специальности «Дошкольное  образование» | октябрь | Преподаватели ЦК |

* 1. Повышение уровня научно-теоретической и методической подготовки преподавателей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1. | Прохождение курсов повышения квалификации. | По плану | Методист,  Преподаватели ЦК |
| 2. | Аттестация преподавателей ЦК общеобразовательного цикла | в течение года по плану | председатель, преподаватели ЦК,  методист |
| 3. | Участие в работе семинаров ИРО, областных МО. | По плану | зам. директора по УР, методист, преподаватели ЦК |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 4. | Участие в работе педагогических советов, методических семинаров, внеклассных мероприятий колледжа. | В течение года | Преподаватели ЦК, зам. директора по УР, методист |
| 5. | Представление материалов ФОС по дисциплинам общеобразовательного цикла. | По плану колледжа | Преподаватели ЦК |
| 6. | Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта | В течение года | Преподаватели ЦК |
| 7. | Обсуждение материалов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов | В течение года | Преподаватели ЦК, председатель |
| 8. | Методическая работа преподавателей: А) разработка открытого урока;  Б) разработка и проведение внеурочных мероприятия;  В) информация о проектной и исследовательской работе с обучаюшимися;  Г) информация о работе по темам самообразования; Д) представление методических разработок и рекомендаций для обучающихся | В течение года | Преподаватели ЦК |
| 9. | Осуществление взаимопосещения учебных занятий и внеклассных мероприятий с целью совершенствования педагогической деятельности, поиска наиболее эффективных форм и методов обучения. | В течение года | Преподаватели ЦК |
| 10 | Проведение Недели общеобразовательных дисциплин | ноябрь | Преподаватели ЦК |

* 1. Контроль качества обучения и воспитания.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1. | Итогивходного контроля. | октябрь | Преподаватели ЦК |
| 2. | Проведение срезовых контрольных работ. Разработка мероприятий по работе с неуспевающими студентами. | по плану | Преподаватели ЦК, кураторы |
| 3. | Промежуточная аттестации студентов1-2 курсов. | июнь | Преподаватели ЦК, председатель |
| 4. | Совершенствование фонда оценочных средств по дисциплинам и ПМ. | В течение года | Преподаватели ЦК |

ПЛАН РАБОТЫ ЕСТЕСВЕННОНАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН

Цель работы цикловой комиссии:

методическое обеспечение освоения учебных дисциплин, разработка и реализация современных педагогических технологий, направленных на совершенствование качества подготовки студентов по специальностям 35.02.14  Охотоведение и звероводство, 35.02.09 Ихтиология и рыбоводство, 35.02.12  Садово-парковое и ландшафтное строительство, 35.02.10 Обработка водных биоресурсов, профессии 35.01.17 Обработчик рыбы и морепродуктов по укрупненной группе специальностей 35.00.00 Сельское хозяйство, лесное и рыбное хозяйство.

Задачи:

-учебно-методическое обеспечение специальных дисциплин в соответствии с естественнонаучным профилем и в соответствии с ФГОС, реализуемых колледжем;

-апробация и совершенствование рабочих программ по учебным дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла, в том числе индивидуальных, программ содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических и лабораторных работ, организации самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся и др.;

-обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка ФОС (экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ);

-совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦК, распределению их педагогической нагрузки, обобщение опыта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1. | Утверждение плана работы ЦК на 2020-2021 уч. год. | август | Председатель ЦК |
| 2. | Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов по учебным дисциплинам. | Председатель ЦК |
| 3. | Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов по учебным практикам. | Председатель |
| 4. | Обсуждение и утверждение материалов по экзамену квалификационному МДК 03.01 Современные технологии садово-паркового и ландшафтного строительства. Специальности 35.02.12. «Садово-парковое и ландшафтное строительство» | Преподаватели ЦК |
| 5. | Утверждение планов работы учебных кабинетов | сентябрь | Председатель ЦК |
| 6. | Обсуждение и утверждение плана работы цикловой комиссии | Председатель, преподаватели |
| 7. | Утверждение тем методических разработок преподавателей ЦК |
| 8. | Обсуждение и утверждение графиков посещения занятий |
| 9. | Утверждение плана профориентационной работы по специальностям 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, 35.02.14 Охотоведение и звероводство, 35.02.09 Ихтиология и рыбоводство |
| 10. | Рассмотрение и утверждение тематики курсовых работ по дисциплинам «Основы проектирования объектов садово – паркового строительства» (4 курс, группа СП-41). | октябрь | Председатель, преподаватели |
| 11. | Рассмотрение и утверждение документации к зимней экзаменационной сессии | Председатель |
| 12. | Обсуждение и утверждение графиков посещения занятий | Председатель, преподаватели |
| 13. | Утверждение экзаменационных билетов по МДК.05.01 Выполнение работ по рабочей профессии «Егерь» ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии «Егерь» для студентов 3 курса специальности 35.02.14. «Охотоведение и звероводство» | ноябрь | Председатель |
| 14. | Посещение и анализ открытого урока Смирновой Т. И. по МДК.05.01 Выполнение работ по рабочей профессии «Егерь» ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии «Егерь» для студентов 3 курса специальности 35.02.14. «Охотоведение и звероводство» | Преподаватели |
| 15. | Применение технологии «Педагогические мастерские» на практических занятиях | Козлова Л. Ю. |
| 16. | Утверждение экзаменационных билетов по ОПД.02 Основы ветеринарии и зоогигиены для студентов 3 курса специальности 35.02.14. «Охотоведение и звероводство» | декабрь | Председатель |
| 17. | Утверждение экзаменационных билетов по МДК.02.01Системы рационального использования охотничьих ресурсов в Российской Федерации и за рубежом ПМ.02 Охрана, воспроизводство и рациональное использование природных ресурсов для студентов 3 курса специальности 35.02.14. «Охотоведение и звероводство» | Председатель |
| 18. | Утверждение экзаменационных билетов по ОПД.08 Цветочно-декоративные растения и дендрология для студентов 4 курса специальности 35.02.12. «Садово-парковое и ландшафтное строительство» | Председатель |
| 19. | Утверждение экзаменационных билетов по ОПД.12 Озеленение интерьеров для студентов 4 курса специальности 35.02.12. Садово-парковое и ландшафтное строительство | Председатель, преподаватели |
| 20. | Утверждение методических разработок преподавателей ЦК | Председатель, преподаватели |
| 21. | Обсуждение и утверждение графиков посещения занятий | Председатель, преподаватели |
| 22. | Открытое занятие по Биологии промысловых животных в группе О-31 | Савинова Е. В. |
| 23. | Рассмотрение и утверждение тем работ для  студенческой научно-практической конференции в рамках колледжа | январь | Председатель, преподаватели |
| 24. | Рассмотрение и утверждение заданий на производственную практику для студентов специальностей 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, 35.02.14 Охотоведение и звероводство, 35.02.09 Ихтиология и рыбоводство | Председатель, преподаватели |
| 25. | Закрепление студентов очного отделения специальности 25.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство и 17530 Рабочий зеленого строительства за предприятиями для прохождения производственной практики. | Председатель, преподаватели |
| 26. | Разработка плана проведения Недели естественнонаучных дисциплин | февраль | Председатель, преподаватели |
| 27. | Рассмотрение и утверждение тематики курсовых работ по специальности 35.02.09 Ихтиология и рыбоводство | Председатель, преподаватели |
| 28. | Выступление Канарейкиной Л. Д. по теме по самообразованию «Технология использования кластеров как метода критического мышления на занятиях биологического цикла». | Канарейкина Л. Д. |
| 29. | Посещение и анализ открытого урока Козловой Л. Ю. по дисциплине «Цветоводство и декоративное древоводство» | Председатель, преподаватели |
| 30. | Рассмотрение и утверждение заданий на производственную практику для студентов специальностей 25.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство» 2 курса, 17530 Рабочий зеленого строительства. | март |  |
| 31. | Закрепление студентов очного отделения специальности 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство» и 117530 Рабочий зеленого строительства за предприятиями для прохождения производственной практики. |  |  |
| 32. | Методика организации исследовательской работы студентов |  | Смирнова Т. И. |
| 33. | Деловая игра на занятиях по биологии промысловых животных |  | Канарейкина Л. Д. |
| 34. | Утверждение плана проведение учебных практик для студентов СП-21, РЗС-12 на территории колледжа | апрель | Председатель, преподаватели |
| 35. | Итоги проведения недели естественнонаучных дисциплин | Председатель, преподаватели |
| 36. | Внеаудиторная работа по предмету | Кукушкина Г. П. |
| 37. | Открытое занятие по МДК 03.02 «Технологии кролиководства» в группе О-21 | Преподаватель |
| 38. | Итоги проведения студенческой научно-практической конференции в рамках колледжа | май | Председатель, преподаватели |
| 39. | Анализ взаимопосещаемости уроков преподавателями цикловой комиссии по итогам семестра | Председатель, преподаватели |
| 40. | Анализ выполнения плана работы цикловой комиссии естественнонаучных дисциплин за 2020-2021 учебный год | Председатель, преподаватели |

ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Цель работы цикловой комиссии:

методическое обеспечение освоения учебных дисциплин, разработка и реализация современных педагогических технологий, направленных на совершенствование качества подготовки студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Задачи:

-учебно-методическое обеспечение специальных дисциплин в соответствии с естественнонаучным профилем и в соответствии с ФГОС, реализуемых колледжем;

-апробация и совершенствование рабочих программ по учебным дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла, в том числе индивидуальных, программ содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, выполнению практических работ, организации самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся и др.;

-обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка ФОС (экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ);

-совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦК, распределению их педагогической нагрузки, обобщение опыта.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные |
|  | **Сентябрь** |  |
| 1 | Утверждение плана работы цикловой комиссии на 2020-2021 учебный год. | Председатель ЦК, преподаватели |
| 2 | Обзор периодических экономических изданий. | Председатель ЦК, преподаватели |
| 3 | Рассмотрение и утверждение КТП и РП по учебным дисциплинам, модулям, производственным и учебным практикам. | Председатель ЦК, преподаватели |
|  | **Октябрь** |  |
| 1 | Обсуждение вопросов участия учебного заведения в Неделе финансовой грамотности. | Председатель ЦК, преподаватели |
| 2 | Обсуждение вопросов участия студентов колледжа в 7-й Региональной студенческой учебно-исследовательской конференции «Экономика. Финансы. Инновации». | Председатель ЦК |
| 3 | Планирование проведения открытого урока по дисциплине «Организация и планирование производства продукции звероводства» на тему «Себестоимость продукции зверохозяйств» в группе О-31. | Козлова Л. Ю. |
|  | **Ноябрь** |  |
| 1 | Рассмотрение, обсуждение и утверждение материалов для участия в 7-й Региональной студенческой учебно-исследовательской конференции «Экономика. Финансы. Инновации». | Председатель ЦК, преподаватели |
| 2 | Подведение итогов участия в Неделе финансовой грамотности. | Председатель ЦК, преподаватели |
| 3 | Обсуждение проведения Козловой Л. Ю. открытого урока по дисциплине «Организация и планирование производства продукции звероводства» на тему «Себестоимость продукции зверохозяйств» в группе О-31. | Председатель ЦК, преподаватели |
| 4 | Планирование проведение открытого урока по дисциплине «Экономика организации» на тему «Кадры предприятия и производительность труда» в группе Э-21. | Царева Т. А. |
|  | **Декабрь** |  |
| 1 | Подведение итогов участия в 7-й Региональной студенческой учебно-исследовательской конференции «Экономика. Финансы. Инновации» студентов ГПОУ ЯО ПАПК. | Председатель ЦК, преподаватели |
| 2 | Рассмотрение экзаменационных билетов по ОПД.01 «Экономика организации» для студентов 2 курса специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». | Председатель ЦК, преподаватели |
| 3 | Рассмотрение экзаменационных билетов по ОПД.08 «Основы бухгалтерского учета» для студентов 2 курса специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». | Председатель ЦК, преподаватели |
|  | **Январь** |  |
| 1 | Рассмотрение порядка составления и оформления Методических указаний по выполнению практических занятий по дисциплинам, МДК, ПМ. | Методист колледжа |
| 2 | Обсуждение проведения Царёвой Т. А. открытого урока по дисциплине «Экономика организации» на тему «Кадры предприятия и производительность труда» в группе Э-21. | Председатель ЦК, преподаватели |
|  | **Февраль** |  |
| 1 | Обсуждение вопросов подготовки к проведению Дня открытых дверей ГПОУ ЯО ПАПК. | Председатель ЦК, преподаватели |
| 2 | Обсуждение вопросов планирования и подготовки к проведению Недели экономических дисциплин. | Председатель ЦК, преподаватели |
|  | **Март** |  |
| 1 | Разработка заданий площадки «Основы экономических знаний» для проведения Межрегиональной Олимпиады по социальной адаптации для детей с ОВЗ. | Председатель ЦК, преподаватели |
| 2 | Обсуждение вопросов участия студентов 2 курса специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в Олимпиаде по бухгалтерскому учету. | Председатель ЦК |
| 3 | Разработка плана и перечня мероприятий для проведения Недели экономических дисциплин. | Председатель ЦК, преподаватели |
| 4 | Планирование проведения открытого урока по дисциплине «Экономика» на тему «Понятие денег и их роль в экономике» в группе Э-11. | Чеботова С. А. |
| 5 | Обсуждение вопросов подготовки к проведению выставки рефератов, курсовых работ и отчетов о практике студентов специальностей 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» | Председатель ЦК, преподаватели |
|  | **Апрель** |  |
| 1 | Рассмотрение и утверждение заданий для проведения экзамена квалификационного по ПМ. 05. для студентов 2 курса специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». | Председатель ЦК, преподаватели |
| 2 | Рассмотрение экзаменационных билетов по МДК.05.01 «Выполнение работ по профессии «Кассир» для студентов 2 курса специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». | Председатель ЦК, преподаватели |
| 3 | Закрепление студентов 2 курса специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» за сельскохозяйственными предприятиями для прохождения ПП.05. | Председатель ЦК, преподаватели |
| 4 | Обсуждение проведения Чёботовой С. А. открытого урока по дисциплине «Экономика» на тему «Понятие денег и их роль в экономике» в группе Э-11. | Председатель ЦК, преподаватели |
|  | **Май** |  |
| 1 | Рассмотрение и одобрение билетов к летней экзаменационной сессии. | Председатель ЦК, преподаватели |
| 2 | Рассмотрение и утверждение билетов для проведения экзамена квалификационного по ПМ. 05. для студентов 2 курса специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». | Председатель ЦК, преподаватели |
|  | **Июнь** |  |
| 1 | Анализ и оценка прохождения производственной практики по ПМ.05, выполнения и защиты отчетов по практике студентами 2 курса специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». | Председатель ЦК, преподаватели |
| 2 | Анализ и оценка выполнения плана работы цикловой комиссии экономических дисциплин в 2018-2019 учебном году. | Председатель ЦК, преподаватели |

ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Цель работы цикловой комиссии:

методическое обеспечение освоения учебных и модульных дисциплин, разработка и реализация современных педагогических технологий, направленных на совершенствование качества подготовки студентов по профессиям 23.01.03 Автомеханик по укрупненной группе профессий 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта, 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) по укрупненной группе профессий 15.00.00 Машиностроение, 17544 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 13450 Маляр.

Задачи:

-учебно-методическое обеспечение специальных дисциплин в соответствии с естественнонаучным профилем и в соответствии с ФГОС, реализуемых колледжем;

-апробация и совершенствование рабочих программ по учебным и специальным предметам профессионального цикла, в том числе индивидуальных, программ содержания учебного материала предметов для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов предметов, выполнению практических работ, организации самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся и др.;

-обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений, обучающихся по отдельным предметам, разработка ФОС (экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ);

-совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, пополнение их профессиональных знаний, входящих в состав ЦК, распределению их педагогической нагрузки, обобщение опыта.

Состав цикловой комиссии профессиональных технических дисциплин

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  Преподава-теля | Дата рожде-ния | Занимаемая должность | Образова-ние | Получен.  квалификация | С какого года работа-ет |
| 1. | Архиреев Павел Олегович | 16.08 1976. | Мастер производствен-ного обучения | Среднее-специаль-ное ПВСХК | Агроном | 1.11.  2002 |
| 2. | Барсуков Сергей Владимиро-вич | 24.03. 1973. | Мастер призводствен-ного обучения | Среднее-  техническое РЯСХК | Техник-механник | 11.10.  2010 |
| 3. | Емельянов Сергей Васильевич | 02.04. 1979 | Преподаватель | Высшее  РГАТА | Экономист-менеджер | 01.09 2012 |
| 4. | Ваулин Дмитрий Борисович | 31. 08. 1970. | Мастер производстаен-ного обучения | ПВСХТ ПУ 12 | Электрогазосвар-щик | 01 09 2015 |
| 5. | Холманов  Владимир  Николаевич | 19.03.  1971 | Мастер производстаен-ного обучения | ФГОУ ВПО Московский университет МВД РФ | Юрист | 03.09.  2018 |
| 6. | Иванова Вера  Борисовна | 15.11.  1961 | Преподаватель | ЯГПИ им. К.Д. Ушинского | Преподаватель  Французкий и немецкий язык | 21.08.  2007 |
| 7. | Красильников Александр Геннадьевич | 11.08.  1976 | Мастер производствен-ного обучения | Костромская с/х академия | Инженер по специальности сельского хозяйства | 26.10.  2020 |
| 8. | Морозов Евгений Александрович | 17.12.  1994 | Мастер производствен-ного обучения | Пошехонс-кий аграрный техникум | Автомеханик | 23.03.  2020 |
| 9. | Петров Александр Алексеевич | 26.05. 1972 | Мастер производствен-ного обучения | ПТУ № 32 города Рыбинска | Монтажник РЭПиП | 26.02. 2019 |

План работы цикловой комиссии профессиональных технических дисциплин на 2020-2021 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1 | Утверждение плана работы цикловой комиссии на 2020-2021 учебный год | август | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 2 | Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов по учебным дисциплинам | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 3 | Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов по учебным практикам. | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 4 | Утверждение планов работы учебных кабинетов | сентябрь | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 5 | Выступление на тему «Изменение правил дорожного движения» и сдачи квалификационного экзамена | Емельянов С. В. |
| 6 | Возможность использования современных методов обучения при преподавании дисциплины «Подготовка водителей автомобилей категории «В» и «С» | Емельянов С. В. |
| 7 | Открытый урок по предмету Теоретическая подготовка водителей категории «В» и «С» | Емельянов С. В. |
| 8 | Утверждение билетов для квалификационного экзамена по ПМ.01 «Выполнение технического обслуживания и ремонта автотранспорта» | октябрь | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 9 | Контрольно-оценочные средства профессии «Автомеханик». Теоретическое занятие. | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 10 | Рассмотрение и утверждение методических указаний и контрольных заданий для студентов профессии «Автомеханик» и «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))» для письменной экзаменационной работы | ноябрь | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 11 | Методическая разработка практических занятий по модулю «Транспортировка и перевозка грузов и пассажиров» | Барсуков С. В. |
| 12 | Утверждение билетов по учебным дисциплинам на зимнюю сессию | декабрь | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 13 | Разработка и утверждение инструкций по технике безопасности на период производственной практики по профессии Автомеханик и «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))» | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 14 | Рассмотрение и утверждение тематики срезовых работ  по профессиям «Автомеханик» и «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))» | январь | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 15 | О проведении недели профессиональных тематических дисциплин | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 16 | Утверждение программы и заданий на областной межрегиональный конкурс «World Skills Russia» | февраль | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 17 | Требования к современному уроку. Теоретическое занятие | Методист колледжа |
| 18 | Подготовка к проведению Дня открытых дверей Пошехонского аграрно-политехнического колледжа | март | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 19 | Разработка и утверждение инструкций по технике безопасности на период производственной практики по профессии «Автомеханик» и «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))» | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 20 | Рассмотрение и утверждение заданий на практику для студентов профессии «Автомеханик» и «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))» и их закрепление за организациями для прохождения практик | апрель | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 21 | Утверждение билетов по учебным дисциплинам на летнюю сессию | Председатель ЦК |
| 22 | Утверждение билетов квалификационных экзаменов для студентов групп Р-22 и М-22 | май | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |
| 23 | Анализ выполнения плана работы цикловой комиссии профессиональных технических дисциплин за 2020-2021 учебный год | Председатель ЦК, преподаватели, мастера производственного обучения |

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИСТА КОЛЛЕДЖА

Цель методической работы в колледже:

обеспечить условия, способствующие повышению профессиональной компетентности профессионально-педагогических работников, росту их педагогического мастерства и развитию творческого потенциала, направленного на подготовку социально адаптированного, конкурентоспособного специалиста.

Задачи методической работы в колледже:

- оказание руководителям, преподавателям методической помощи в реализации ФГОС;

- ознакомление педагогического коллектива с новыми программами, учебниками, технологиями (методиками) обучения и воспитания;

- оперативное ознакомление с научно-методической информацией, нормативно-правовыми документами;

- изучение уровня профессионального мастерства преподавателей, диагностика их профессиональных потребностей; обеспечение непрерывного профессионального развития преподавателей;

- организация, разработка, рецензирование и подготовка учебно-методической продукции (документация, образовательные программы, пособия);

-содействие в выполнении целевых федеральных, региональных программ образования, воспитания и др.

Методическая тема колледжа на 2020-2021 учебный год:

«Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, ФГОС СПО адаптированных, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста»

Для осуществления цели и решения задач, поставленных перед колледжем, необходимо обозначить направления, по которым будет развиваться методическая деятельность в колледже.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки реализации | Исполнители |
| 1 | Аттестация на соответствие занимаемой должности (мастеров производственного обучения) | Ноябрь 2020, февраль 2021 | Директор, заместитель директора по учебной работе, методист |
| 2 | Аттестация на подтверждение категории | В течение года | Директор, заместитель директора по учебной работе, методист |
| 3 | Консультации, методическая помощь преподавателей и студентов | В течение года | Методист |
| 4 | Создание базы данных преподавателей | В течение года | Методист |
| 5 | Методическая помощь в написании рабочих программ и календарно-тематического планирования | Сентябрь-декабрь 2020 | Методист |
| 6 | Разработка и внесение изменений в локальные акты колледжа | В течение года | Директор, заместитель директора по учебной работе, методист |
| 9 | Курсы повышения квалификации (запись, организация) | В течение года | Методист |
| 10 | Тематические педагогические советы | В течение года | Директор, заместитель директора по учебной работе, методист |
| 11 | Конкурс методических разработок колледжа | В течение года | Методист, организационная комиссия |
| 12 | Защита проектов студентов | В течении года | Методист, организационная комиссия |
| 13 | Вебинары (участие, запись) | В течении года | Методист |
| 14 | Участие педагогов в различных мероприятиях (конференции, написание статей) | В течении года | Методист |

ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Цели работы: организация эффективной работы социально-педагогического сопровождения

Задачи:

1. Оказание социально-педагогической поддержки учащимся различных категорий;
2. Социально-психолого-педагогическая помощь обучающимся нового набора в адаптации к новым условиям обучения и их успешной социализации;
3. Создание условий для социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа;
4. Распознавание, диагностирование и разрешение конфликтов, затрагивающих интересы ребенка, проблемных ситуаций на ранних стадиях развития с целью предотвращения серьёзных последствий в общежитии и в колледже;
5. Своевременное выявление обучающихся с девиантными поведением, в том числе склонных к совершению противоправных действий, причин и условий совершенного проступка;
6. Профилактика девиантного и деликвентного поведения;
7. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение информацией по вопросам социальной защиты;
8. Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в общежитии, социуме, на устранение затруднений во взаимоотношениях с окружающими, помощь в личном самоопределении;
9. Воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности.

Задачи социально- педагогического сопровождения реализуются через следующие направления:

1. Организационное
2. Аналитико-диагностическое
3. Профилактико-просветительское
4. Консультационное
5. Социально-защитно-правовое
6. Методическое

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Направление  деятельности | Содержание деятельности | Сроки  проведения | Примечание |
|  |  | сентябрь |  |  |
| 1 | Организационная | 1Планирование, программирование, проектирование социально-педагогической деятельности  2.Оформление документации  3Формирование личных дел детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  4.Подготовка и сдача информации в департамент по детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей  5.Осуществление социально-педагогической поддержки, заботы в процессе адаптации первокурсников  6.Сбор сведений о студентах всех курсов для социального паспорта ОУ  8.Участие в заседаниях КДН и ЗП.  9.Участие в заседании совета по профилактике | С 1-20 сентября  в течение месяца 1-15 сентября  15 сентября  по мере  необходимости 17-24 сентября в течение месяца сентябрь по мере необходимости |  |
| 2 | Аналитико- диагностическая | 1.Изучение и анализ личных дел первокурсников, выявление:  - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  - детей с ограниченными возможностями;  - детей из многодетных, неполных, малоимущих семей;  2..Анкетирование студентов 1 курса по степени удовлетворенности условиями проживания в общежитии  3.Анкетирование детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по степени удовлетворенности условиями  проживания в общежитии, обучения в колледже | 1-16 сентября  6-16 сентября  13-16 сентября 19-30 сентября |  |
| 3 | Профилактико-  просветительская | 1. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий 2. Контроль условий проживания и соблюдение внутреннего распорядка общежития 3. Разрешение текущих проблемных и конфликтных ситуаций   4.)Социально-педагогическая работа по адаптации обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |  |  |
| 4 | Консультационная | 1. Индивидуальное и групповое консультирование:  * Студентов из «группы риска» * Родителей и опекунов * Классных руководителей  1. Групповое консультирование на классных часах, на собраниях в общежитии | По мере необходимости  Систематически |  |
| 5 | Социально-  защитно-правовая | 1. Создание информационного банка для студентов и их родителей (телефоны и адреса медицинских, психологических, социальных служб) 2. Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий 3. Оказание помощи в решении бытовых проблем 4. Правовое консультирование по правам и обязанностям детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 26-30 сентября  20-30 сентября по мере  необходимости по мере  необходимости |  |
| 6 | Методическая | 1. Реализация программы самообразования по отдельным аспектам профессиональной деятельности 2. Повышение профессиональной компетентности, участие в вебинарах 3. Участие во всероссийском педагогическом тестировании | 20-30 сентября в течение месяца по мере необходимости |  |
|  |  | октябрь |  |  |
|  | Организационная | 1) Составление социального паспорта образовательного учреждения, отдельных списков детей по социальному статусу:   * Неполные семьи * Многодетные * Малообеспеченные * Неблагополучные * Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей * Дети с ограниченными возможностями  1. Посещение детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения в течении месяца родителей, проживающих в общежитии, обследование жилищных условий, составление актов 2. Посещение обучающихся в общежитии   4)Участие в заседаниях КДН и ЗП  5) Участие в заседании совета по профилактике  6) Составление отчетов в различные структуры | 1-14 октября |  |
|  | Аналитико- диагностическая | 1. Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися 2. Выявление обучающихся группы риска 3. Проведение диагностик:  * Диагностика обучающихся по выявлению отношения к табакокурению, употреблению спиртных напитков, ПАВ * Диагностика суицидальных наклонностей * Диагностика агрессивного, конфликтного поведения * Диагностика уровня лояльности к религиозным сектам, террористическим организациям   Обработка и анализ проведенных диагностик  4) Диагностика контингента обучающихся первого набора (1 этап):  -уровень социально-педагогической адаптации;  - уровень социально-психологической адаптации;  - уровень воспитанности обучающихся;  5) Диагностика уровня воспитанности обучающихся всех курсов (1 этап) | в течение месяца в течение месяца 1-14 октября  17-31 октября |  |
|  | Профилактико-  просветительская | 1. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся различных категорий; контроль условий проживания и соблюдение внутреннего распорядка общежития 2. Разрешение различных проблемных и конфликтных ситуаций 3. Социально-педагогическая работа по адаптации обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 4. Оформление стенда «Мы сильнее наркотиков!» | в течение месяца по мере  необходимости в течение месяца 24-31 октября |  |
|  | Консультационная | 1. Индивидуальное и групповое консультирование:  * Студентов из «группы риска», с девиантным поведением * Родителей и опекунов * Классных руководителей  1. Участие в тематических классных часах, на собраниях в общежитии по профилактике девиантного и деликвентного поведения | По мере необходимости  Систематически |  |
|  | Социально-  защитно-правовая | 1. Проведение собраний с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей по разъяснению прав и обязанностей 2. Правовое консультирование родителей и опекунов по правам и обязанностям детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 3. Осуществление контроля за своевременными выплатами соц. стипендий, пенсий | по мере  необходимости по мере  необходимости 20-25 октября |  |
|  | Методическая | 1. Реализация программы самообразования по отдельным аспектам профессиональной деятельности 2. Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах 3. Участие в педсоветах, рабочих планерках | в течение месяца по мере  необходимости |  |
|  |  | ноябрь |  |  |
|  | Организационная | 1. Посещение обучающихся в общежитии 2. Работа с текущей документацией. Сверка статистической базы данных. Работа с базой данных диагностики. 3. Разработка мероприятий профилактической направленности 4. Составление отчетов в различные структуры 5. Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными организациями для принятия мер по социальной защите и поддержке учащихся | в течение месяца в течение месяца  в течение месяца  по мере  необходимости |  |
|  | Аналитико- диагностическая | 1. Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися 2. Выявление обучающихся группы риска 3. Диагностика уровня аддиктивного поведения (интернет-зависимость, игромания, шопоголизм, психогенное переедание, фанатизм и тп) 4. Анкетирование по планированию семьи 5. Обработка результатов диагностик, анкетирования | систематически систематически 1-11 ноября  1-11 ноября 14 - 18 ноября |  |
|  | Профилактико-  просветительская | 1. Посещение кабинета планирования семьи 2. Оформление стенда/памяток по планированию семьи, ранней беременности 3. Тематические классные часы по профилактике аддитивного поведения (АМ-11, АМ-21, Э-21) 4. Оформление памяток по профилактике аддитивного поведения. | ноябрь 21-30 ноября ноябрь 21-30 ноября |  |
|  | Социально-  защитно-правовая | 1. Организация работы с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства 2. Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий | по мере  необходимости  ноябрь по мере  необходимости |  |
|  | Консультационная | 1. Индивидуальное и групповое консультирование:  * Студентов из «группы риска», с девиантным поведением * Родителей и опекунов * Классных руководителей  1. Участие в тематических классных часах, на собраниях в общежитии по профилактике аддитивного поведения Разрешение бытовых конфликтных ситуаций в общежитии | в  течение месяца в течение месяца  в течение месяца  по мере  необходимости |  |
|  | Методическая | 1. Организация работы с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства 2. Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий | систематически 1-11 ноября  1-11 ноября 14 - 18 ноября |  |
|  |  | декабрь |  |  |
|  | Организационная | 1. Посещение обучающихся в общежитии 2. Работа с базой диагностики и текущей документацией 3. Разработка мероприятий профилактической направленности 4. Участие в заседаниях КДН И ЗП 5. Организация встречи с врачом-инфекционистом Уколовой Н, Г, и врачом- наркологом Лихачевым А.П, 6. Месячник правовой грамотности. 7. Составление отчетов в различные структуры | в течение месяца в течение месяца в течение месяца по мере  необходимости 1 декабря |  |
|  | Аналитико- диагностическая | 1. Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися 2. Выявление обучающихся группы риска 3. Диагностика социально-педгогической и социально-психологической адаптации первокурсников (2 этап) 4. Диагностика уровня воспитанности обучающихся всех курсов (2 этап) 5. Обработка результатов диагностики | систематически по мере  необходимости 5-9 декабря  5-9 декабря 12-16 декабря |  |
|  | Профилактико-  просветительская | 1. Оформление стенда «СТОП!» ко Всемирному дню борьбы со СПИДом 2. Проведение встречи с врачом-инфекционистом Уколовой Н, Г, и врачом-наркологом Лихачевым А.П, ( все группы) 3. Осуществление социально-педагогической профилактики по минимизации негативного прогноза в учебной деятельности 4. Проведение встречи с юристами (Дети- сироты) 5. Классные часы «Правонарушение. Как его избежать». (Р-11, РЗС-11, Р-22 , М-22, АМ-11,) | 1-4 декабря  1 декабря |  |
|  | Социально-  защитно-правовая | 1)Организация работы с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства  2) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий  3)Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями | По мере необходимости  По мере необходимости |  |
|  | Консультационная | 1. Индивидуальное и групповое консультирование:  * Студентов из «группы риска», с девиантным поведением * Родителей и опекунов * Классных руководителей  1. Участие в тематических классных часах, на собраниях в общежитии по профилактике СПИДа 2. Разрешение бытовых конфликтных ситуаций в общежитии | в течение месяца в течение месяца в течение месяца по мере  необходимости 2 декада декабря |  |
|  | Методическая | 1. Посещение обучающихся в общежитии 2. Работа с базой диагностики и текущей документацией 3. Разработка мероприятий профилактической направленности 4. Участие в заседаниях правовой комиссии 5. Организация встречи с врачом-инфекционистом Уколовой Н, Г, и врачом- наркологом Лихачевым А.П, | в течение месяца в течение месяца в течение месяца по мере  необходимости  1 декабря |  |
|  |  | январь |  |  |
|  | Организационная | 1. Посещение обучающихся в общежитии 2. Работа с методической литературой 3. Разработка мероприятий профилактической направленности 4. Составление рекомендации классным руководителям по результатам диагностик 5. Сдача отчета в органы опеки и попечительства 6. Участие в заседаниях КДН и ЗП 7. Составление отчетов в различные структуры | в течение месяца в течение месяца январь 23-31 января 16-31 января в течение месяца |  |
|  | Аналитико- диагностическая | 1. Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися 2. Выявление обучающихся группы риска | в течение месяца в течение месяца |  |
|  | Профилактико-  просветительская | 1. Тематические мероприятия по профилактике детских правонарушений 2. Оформление памятки для студентов по профилактике детских правонарушений 3. Осуществление социально-педагогической профилактики по минимизации негативного прогноза в учебной деятельности 4. Беседы с учащимися «За здоровый образ жизни» (профилактика алкоголизма, табакокурения) (Р-11 РЗС-11, М-22, РЗС-22 Р-22 АМ-11) | в течение месяца 23-31 января 16-31 января |  |
|  | Социально-  защитно-правовая | 1. Беседа с детьми -сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с ограниченными возможностями об их правах и обязанностях   2) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий | по мере необходимости  по мере  необходимости2 0-25 января |  |
|  | Консультационная | 1. Индивидуальное и групповое консультирование:  * Студентов из «группы риска», с девиантным поведением * Родителей и опекунов * Классных руководителей   2)Разрешение бытовых конфликтных ситуаций в общежитии | по мере  необходимости |  |
|  | Методическая | Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах, планерках, совещании при директоре | в течение месяца |  |
|  |  | февраль |  |  |
|  | Организационная | 1. Посещение обучающихся в общежитии 2. Организация и проведение встречи с сотрудниками правоохранительных органов КДН и участковым инспектором 3. Участие в заседаниях КДН и ЗП 4. Составление отчетов в различные структуры | 1-10 февраля  1-14 февраля в течение месяца  в течение месяца |  |
|  | Аналитико- диагностическая | 1. Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися 2. Выявление обучающихся группы риска 3. Анкетирование по отношению к ранней беременности среди юношей и девушек в общежитии 4. Обработка результатов анкетирования 5. Обследование жилищных условий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | По мере необходимости  в течение месяца |  |
|  | Профилактико-  просветительская | 1. Оформление стенда «Мама, подожди!» (с целью профилактики ранней беременности) 2. Проведение тематических кл. часов по профилактике ранней беременности ДО-11,ДО-21,Э-11, Э-21 3. Осуществление социально-педагогической профилактики по минимизации негативного прогноза в учебной деятельности 4. Профилактические беседы с обучающимися на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения» (Р-11 РЗС-11, М-22, РЗС-22 Р-22 АМ-11) | по мере  необходимости 20-25 февраля в течение месяца  по мере  необходимости |  |
|  | Социально-  защитно-правовая | 1. Оказание помощи детям-сиротам по прохождении производственной практики 2. Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий   4) Работа с ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства   1. Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями | По мере необходимости  в течение месяца  по мере  необходимости 20-25 февраля в течение месяца |  |
|  | Консультационная | 1).Индивидуальное и групповое консультирование:   * Студентов из «группы риска» * Родителей и опекунов * Классных руководителей   2) Групповое консультирование на классных часах, на собраниях в общежитии | по мере  необходимости по мере  необходимости |  |
|  | Методическая | 1. Разработка рекомендаций классным руководителям по результатам анкетирования 2. Проведение мероприятий по координации действий учителей, воспитателя, социального педагога, представителей администрации   3)Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах,  4)Участие в заседании профилактического совета | 20-28 февраля в течение месяца в течение месяца |  |
|  |  | март |  |  |
|  | Организационная | 1. Посещение обучающихся в общежитии 2. Участие в заседаниях КДН и ЗП 3. Разработка мероприятий по профилактике терроризма / сектанства 4. Составление отчетов в различные структуры | в течение месяца в течение месяца в течение месяца |  |
|  | Аналитико- диагностическая | 1. Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися 2. Анкетирование по отношению к террористическим и религиозно-сектантским организациям 3. Обработка результатов анкетирования 4. Осуществление социально-педагогической профилактики по минимизации негативного прогноза в учебной деятельности | в течение месяца 1-11 марта  13-17 марта в течение месяца |  |
|  | Профилактико-  просветительская | 1. Оформление стенда «Профилактика терроризма» 2. Проведение бесед со студентами на тему «Неформальные молодежные объединения, секты и субкультуры: шаг в пропасть» с демонстрацией видеофильма. Беседа «Уголовная ответстве-нность за террористическую деятельность» 3. Классные часы совместно инспектором ПДН (Р-11 РЗС-11, М-22, РЗС-22 Р-22 АМ-11) 4. Проведение встречи с церковным служащим. Ам-11, АМ-21, ДО-11, ДО-21, Э-11 | 1-11 марта в течение месяца  в течение месяца |  |
|  | Социально-  защитно-правовая | 1. Оказание помощи детям-сиротам в прохождении производственной практики 2. Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий   5) Работа с ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства   1. Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями | по мере  необходимости в течение месяца |  |
|  | Консультационная | 1)Индивидуальное и групповое консультирование:   * Студентов из «группы риска», с девиантным поведением * Родителей и опекунов * Классных руководителей   2)Групповое консультирование на классных часах, на собраниях в общежитии по профилактике терроризма (Р-11 РЗС-11, М-22, РЗС-22 Р-22 АМ-11) | по мере  необходимости 20-25 марта в течение месяца по мере  необходимости |  |
|  | Методическая | 1)Участие в заседании профилактического совета  2.)Разработка рекомендаций классным руководителям по результатам диагностики | в течение месяца 20-31 марта |  |
|  |  | апрель |  |  |
|  | Организационная | 1. Посещение обучающихся в общежитии 2. Консультация в ведомствах по вопросам организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей 3. Составление отчетов в различные структуры 4. Участие в заседаниях КДН и ЗП | в течение месяца по потребности  апрель |  |
|  | Аналитико- диагностическая | 1. Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися 2. Выявление обучающихся группы риска 3. Диагностика социально-педгогической и социально-психологической адаптации первокурсников (3 этап) 4. Диагностика уровня воспитанности обучающихся всех курсов (3 этап) 5. Обработка результатов диагностики | в течение месяца в течение месяца 10-21 апреля  10-21 апреля 24-28 апреля |  |
|  | Профилактико-  просветительская | 1. Осуществление социально-педагогической профилактики по минимизации негативного прогноза в учебной деятельности 2. Проведение социально-психолого-педагогических мероприятий по формированию устойчивости к возможным стрессовым ситуациям во время проведения квалификационных экзаменов (тренинги) | в течение месяца 17-28 апреля |  |
|  | Социально-  защитно-правовая | 1. Работа с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства 2. Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями   3) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий | по мере  необходимости по мере  необходимости 17-28 апреля |  |
|  | Консультационная | 1. Индивидуальное и групповое консультирование:  * Студентов из «группы риска», с девиантным поведением * Родителей и опекунов * Классных руководителей  1. Разрешение бытовых конфликтных ситуаций в общежитии   3)Проведение профилактических классных часов | по мере  необходимости по мере  необходимости 20-25 апреля |  |
|  | Методическая | 1. Разработка рекомендаций классным руководителям по результатам диагностики 2. Участие в заседании профилактического совета | 24-28 апреля апрель |  |
|  |  | май |  |  |
|  | Организационная | 1. Посещение обучающихся в общежитии 2. Работа с отчетной и статистической документацией   3)Участие в заседаниях КДН и ЗП  4)Составление отчетов в различные структуры | в течение месяца в течение месяца 15-31 мая  по мере  необходимости |  |
|  | Аналитико- диагностическая | 1. Анализ статистических данных по различным категориям обучающихся 2. Анализ причин пропусков уроков без уважительной причины за период всего учебного года 3. Диагностика социальной среды обучающихся (семья, круг общения, интересы, потребности, планы на летний период) 4. Выявление динамики изменений в социально - педагогической сфере обучающихся за прошедший учебный год и разработка предложений по усовершенствованию социально - педагогической работы 5. Проведение психолого- педагогического тестирования по употреблению ПАВ | в течение месяца в течение месяца 15-31 мая  15-31 мая  май |  |
|  | Профилактико-  просветительская | 1. Участие в тематических классных часах по профилактике девиантного, асоциального поведения в летний период 2. Беседа с учащимися: «Мой безопасный интернет». | май |  |
|  | Социально-  защитно-правовая | 1. Работа с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства 2. Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями   3) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенс | по мере  необходимости в течение месяца |  |
|  | Консультационная | 1. Индивидуальное и групповое консультирование:  * Студентов из «группы риска» * Родителей и опекунов * Классных руководителей   Групповое консультирование на классных часах, на собраниях в общежитии по поведению в летний период | по мере  необходимости по мере  необходимости 20-25 Мая |  |
|  | Методическая | 1. Разработка рекомендаций классным руководителям по результатам анкетирования 2. Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах | 22-25 мая  в течение месяца |  |
|  |  | июнь |  |  |
|  | Организационная | 1)Работа по заполнению отчетной документации за учебный год  2) Составление плана работы на 2019-2020учебный год  3)Контроль летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  родителей  4)Составление отчетов в различные структуры | Июнь  Июнь  июнь |  |
|  | Аналитико- диагностическая | 1)Анализ работы социально-педагогической службы за прошедший 2018-2019учебный год (выявление положительного и отрицательного опыта) для последующей ее коррекции | июнь |  |
|  | Профилактико-  просветительская | 1) Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголизма, о последствиях ранней беременности, о поведении в летний период | июнь |  |
|  | Социально-  защитно-правовая | 1)Работа с различными ведомствами и отделениями МВД, отделами опеки и попечительства  2)Разъяснение прав и обязанностей студентов «группы риска», детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями на каникулярное время  3) Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий  4) Оказание помощи в трудоустройстве выпускников, выпускников детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | По мере необходимости  20-25 июня |  |
|  | Консультационная | 1)Консультации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по правам и обязанностям в каникулярный период.  2)Индивидуальные и групповые консультации | По мере необходимости |  |
|  | Методическая | 1) Обсуждение результатов работы социально-педагогической службы на итоговом педагогическом совете |  |  |

ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

Цель: осуществление мер по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся в рамках компетенций образовательной организации

Задачи:

- осуществление мер, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, снижение количества правонарушений, совершенных обучающимися, в том числе повторных;

- совершенствование механизмов взаимодействия ОО с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты прав детей;

- совершенствование имеющихся и внедрение новых технологий и методов профилактической работы с несовершеннолетними, в том числе расширение практики применения технологий воспитательного подхода;

- содействие в повышении уровня профессиональной компетентности педагогических работников ОО в области профилактики правонарушений несовершеннолетних и защите их прав;

- проведение мониторинга и анализа результатов деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в ОО;

- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;

- оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| 1.1 | Формирование банка данных, анализ и корректировка (сверка) списка учащихся и семей «группы риска», детей из семей, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и различных видах учета в органах системы профилактики. | сентябрь | Социальный педагог. Классные руководители |
| 1.2 | Корректировка социального паспорта каждой группы и колледжа. Создание картотеки | В течение года | Социальный педагог. Классные руководители |
| 1.3 | Выявление и анализ причин непосещения учебных занятий обучающимися | В течение года | Социальный педагог. Классные руководители |
| 1.4 | Анализ состояния внутриколледжской дисциплины, фактов аморальных поступков, правонарушений, совершенных учащимися колледжа. | Декабрь -. июнь | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог. Классные руководители |
| 1.5 | Проверка занятости детей и подростков группы риска в кружках и секциях | ежемесячно | Социальный педагог. Классные руководители |
| 1.6 | Анализ работы колледжа по профилактике правонарушений и преступлений за 1 семестр | Декабрь -. июнь | Социальный педагог. |
| 2.1 | Разбор персональных дел (при наличии)  О снятии/ постановке обучающихся, воспитанников/ семей на учет ВКУ. | По необходимости | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог. Классные руководители |
| 2.2 | Индивидуальные беседы с детьми группы риска | По мере необходимости | Социальный педагог. |
| 2.3 | Индивидуально- профилактическая работа по плану с обучающимися колледжа стоящих на ВКУ | В течение года | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог. Классные руководители |
| 3.1 | Участие в работе районной выездной КДН и ЗП, ПДН | ежемесячно | Социальный педагог. |
| 3.2 | Индивидуальное консультирование родителей | По мере необходимости | Социальный педагог. Классные руководители |
| 3.3 | Оказание индивидуальной консультативной и практической помощи классным руководителям в разрешении конфликтных ситуаций в общении с детьми | По мере необходимости | Социальный педагог. Классные руководители |
| 3.4 | Семинары для педагогов | Ноябрь февраль, апрель | зам. директора по УР, социальный педагог. |
| 3.4 | Проведение единых дней профилактики правонарушений | 1раз в месяц | социальный педагог. Инспектор ПДН и секретарь КДН и ЗП |
| 3.5 | Подготовка и проведение родительского собрания | ноябрь | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог. Классные руководители |
| 3.6 | Заседания совета по профилактике | По мере необходимости | Председатель совета  Члены Совета профилактики, социальный педагог |
| 3.7 | Организация работы по правовой информированности детей и педагогов |  | социальный педагог |
| 3.8 | Организация работы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма. |  |  |
| 3.9 | Организация работы по профилактике СПИДа. |  |  |
| 3.10 | Организация деятельности по профилактике здорового образа жизни |  |  |
| 3.11 | Организация профилактических мероприятий с обучающимися «Группы риска», имеющими отклонения в нормах поведения |  |  |

Календарный план заседаний Совета профилактики на 2018-2019 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Повестка заседания рассматриваемые вопросы) | Дата проведения | Ответственный |
| 1 | Заседание Совета профилактики № 1   1. Ознакомление с положением Совета профилактики. 2. Выбор и утверждение комиссии Совета профилактики на новый учебный год. 3. Обсуждение и утверждение плана работы Совета профилактики на новый 2018-2019 учебный год. 4. Анализ работы Совета профилактики за 2017-2018 учебный год. 5. Приглашение учащихся пропускающих уроки без уважительной причины. | 24.09. 2020 | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики социальный педагог |
| 2 | Заседание Совета профилактики №2  1.Формирование и корректировка банка данных на учащихся «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВКУ и органах системы профилактики. 2.Собеседование с классными руководителями, корректировка социальных данных  3.Корректировка социального паспорта каждой группы и колледжа. Создание картотеки  4.Информация по организации занятости обучающихся в кружках, и секциях.  5. Сведения о занятости учащихся «группы риска», детей состоящих на учете в ВКУ и органах системы профилактики во внеурочное время.  6.Разбор персональных дел (при наличии) | 22.10.2020 | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог |
| 3 | Заседание Совета профилактики № 3  1. Семинар Профилактическая работа с девиантными детьми  3 Разбор персональных дел (при наличии) | 26.11.20 | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог |
| 4 | Заседание Совета профилактики № 4  1.Занятость учащихся «группы риска», детей- сирот из неблагополучных семей, детей, состоящих на учете в ВКУ и органах системы профилактики во время зимних каникул.  2. Разбор персональных дел (при наличии) | 24.12.20 | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог |
| 5 | Заседание Совета профилактики № 5  **1.** Анализ работы колледжа по профилактике правонарушений и преступлений за 1 семестр.  2.Асоциальные семьи. Помощь детям из асоциальных семей.  3.Профилактическая работа с детьми и семьями «группы риска» (отчеты классных руководителей)  4.Разбор персональных дел (при наличии) | январь | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог. Классные руководители |
| 6 | Заседание Совета профилактики № 6  1.Занятость учащихся «группы риска» во внеурочной работе.  2. Профилактическая работа с обучающимися, по докладным  3. Проблемы во взаимоотношениях участников образовательного процесса..  5.Разбор персональных дел (при наличии) | февраль | Председатель совета профилактики, зам. директора по ВР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог, воспитатель |
| 7 | Заседание Совета профилактики № 6  1.Совместное заседание Совета по профилактике, классных руководителей и учителей - предметников по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в колледже  3. Разбор персональных дел (при наличии) | март | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог. Классные руководители |
| 8 | Заседание Совета профилактики № 7  1.Соблюдение прав детей, находящихся на опеке.  2. Соблюдение правил поведения обучающимися, воспитанниками, состоящими на различных видах профилактического учета.  3. Разбор персональных дел (при наличии)  О снятии/ постановке обучающихся, воспитанников/ семей на учет ВКУ. | апрель | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог. Классные руководители |
| 9 | 1Анализ состояния посещаемости и правонарушении за 1 семестр 2020-2021 учебного года.  2.Разбор персональных дел (при наличии)  О снятии/ постановке обучающихся, воспитанников/ семей на учет ВКУ. | май | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог, воспитатель |
| 10 | 1.Проведение итогов работы Совета профилактики (анализ).  2.Отчеты классных руководителей по работе с учащимися и семьями «группы риска», детей из семей, находящихся в социально-опасном положении, из неблагополучных семей, детей состоящих на учете в ВШК и различных видах учета в органах системы профилактики.  3.Составление плана- проекта работы Совета по профилактике на 2021-2022 учебный год.  4.Обсуждение организованного окончания учебного года детьми из «группы риска» | июнь | Председатель совета профилактики, зам. директора по УР,  Члены Совета профилактики, социальный педагог. Классные руководители |

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Цель охраны труда в колледже: создание благоприятных условий, способствующих безопасности, сохранению здоровья, работоспособности трудящихся и обучающихся, в процессе исполнения их обязанностей.

Задача: следить за выполнением сотрудниками требований и правил техники безопасности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный  за проведение мероприятий |
| 1 | Утверждение должностных обязанностей по обеспечению, безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения. | до 01.09.2020 г. | Директор,  специалист по охране труда. |
| 2 | Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях на учебный год. | до 01.09.2020 г. | Директор |
| 3 | Составление графика трудовых отпусков работников образовательного учреждения | январь 2020 г. | Директор |
| 4 | Замена или зарядка огнетушителей | один раз в два года и по мере необходимости (разрядки) | Заместитель директора по АХЧ  Завхоз |
| 5 | Контроль за исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой | Постоянно | Заведующая столовой |
| 6 | Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации | В течение года | Специалист по охране труда |
| 7 | Проверка ведения журналов по охране труда | 1 раз в квартал | Специалист по охране труда  зав.кабинетами, зав.учебными мастерскими кураторы групп |
| 8 | Контроль за состоянием охраны труда на территории колледжа:  - состояние ограждения  - содержание территории  - контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега  - технический осмотр зданий | Ежедневно | Завхоз,  специалист по охране труда |
| 9 | Проведение Дней охраны труда согласно графику в соответствии с Положением о проведении дня охраны труда | 1 раз в квартал | Директор,  специалист по охране труда |
| 10 | Проведение целевого инструктажа с работниками образовательного учреждения, занятых на ремонтных работах в колледже | В течение года | Завхоз,  специалист по охране труда |
| 11 | Проведение целевого инструктажа с учащимися при проведении массовых мероприятий | В течение года | Кураторы групп,  специалист по охране труда |
| 12 | Проведение целевого инструктажа с учащимися при поездках на спортивные соревнования, конференции, семинары и т.д. | В течение года | Специалист по охране труда |
| 13 | Замена светильников и ламп искусственного освещения для обеспечения в кабинетах требований Сан Пин 2.4.2.1178-02 | в течение года по мере необходимости | Завхоз |
| 14 | Предварительные медицинские осмотры | при приеме на работу новых сотрудников | Директор  Специалист по охране труда |
| 15 | Периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры всех работающих | ежегодно | Директор,  специалист по охране труда |
| 16 | Выдача работникам, связанным с вредны ми или опасными условиями труда или работами, связанными с загрязнениями, средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств. Ведение учета выдачи СИЗ | по мере необходимости  в соответствии типовыми нормами | Завхоз |
| 17 | Заключение договоров на обслуживание тревожной кнопки, пожарной сигнализации | ежегодно | Заместитель директора по АХЧ |
| 18 | Обучение по ПБ в колледже, проведение учебной тренировки по эвакуации обучающихся и работников колледжа | не реже двух раз в год | Директор,  преподаватель ОБЖ |
| 19 | Проведение специальной оценки условий труда в соответствии законодательством о специальной оценке условий труда | один раз в пять лет | Директор,  специалист по охране труда |
| 20 | Промывка, опрессовка, гидравлические испытания системы отопления - Заместитель директора по АХЧ | ежегодно (июнь июль) | Заместитель директора по АХЧ |

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека является структурным подразделением колледжа, осуществляет библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса, содержит учебную, учебно-методическую, справочную литературу и периодические издания.

Задачи библиотеки:

а) обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного облуживания учащихся и преподавателей;

б) воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

в) формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

г) совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий, формирование комфортной библиотечной среды.

В 2020-2021 учебном году предполагается продолжить работу по следующим направлениям:

I. Работа с библиотечным фондом.

II. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

III. Воспитательная работа.

IV. Информационная работа. Организация книжно-иллюстративных выставок.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | | | | Сроки проведения |
| I. | Работа с библиотечным фондом. Комплектование учебного фонда | | | | |
|  | | | Оформить подписку на периодические издания на 2021 год | Декабрь 2020 г.  июнь 2021 г. |
|  | | | Работа с аннотированными каталогами издательств на учебно-методическую литературу для учреждений СПО и НПО, информирование преподавателей о новых учебных изданиях | По мере поступления каталогов |
|  | | | Совместно с преподавателями подготовить заявки на приобретение новой учебной литературы с учётом современных требований, оформить заказ в книготорговые организации, составить смету. | сентябрь |
|  | | | Приём и техническая обработка поступивших учебников, расстановка новых изданий в фонде | при поступлении |
|  | | | Оформление отчётной документации по проведённой инвентаризации | в течение года |
| II. | Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.  Справочно-библиографическая работа | | | | |
|  | | Индивидуальные беседы о правилах пользования библиотекой с вновь поступившими пользователями. | | по мере обращения |
|  | | Продолжить работу по созданию компьютерной базы данных, ведение книги суммарного учёта и другой документации библиотеки в электронном виде | | в течение года |
| III. | В о с п и т а т е л ь н а я р а б о т а | | | | |
|  | | *1. Духовно-нравственное воспитание* | | |
| Подбор и систематизация материала по истории техникума, оформление тематических папок к юбилею техникума | | в течение года |
| Подбор и систематизация материала о замечательных выпускниках техникума. | | в течение года |
| Выставка, посвящённая началу учебного года и годовщине террористического акта в Беслане «Дети Беслана» | | сентябрь-октябрь 2020 |
| Выставка, посвященная Дню учителя «С праздником, дорогие учителя!» | |
| Выставка юбилею писателя | |
| Оформление выставки «Чтобы не было беды» (борьба с табакокурением, пьянством, наркоманией) | | ноябрь |
| Выставка к Дню Народного единства | |
| Выставка, посвященная Дню матери | |
| Выставка к юбилею писателя | | декабрь |
| Выставка «День Героев Отечества» | |
| Выставка к Новому году и Рождеству | |
| Оформление выставки ко дню борьбы со СПИДом «Ты должен об этом знать» | |
| Выставка: «День Российского студента» | | январь |
| Оформление выставки к Дню воинской Славы снятие блокады Ленинграда | |
| Выставка к юбилею писателя | | январь |
| Выставка: «14 февраля – день Святого Валентина»  Мастер-класс ко Дню Святого Валентина (открытка) | | февраль |
| Выставка «День защитников Отечества » | |
| Выставка к юбилею писателя | |
| Выставка, посвященная Международному женскому дню 8 Марта  Мастер-класс к празднику 8 марта (поделка роза) | | март |
| Выставка: «Мы помним Вас, поэт-земляк!», посвященная памяти Смирнова И.А. | |
| Выставка к полету Ю.А.Гагарина | |
| Выставка к дню воинской славы День Синопской битвы | |  |
| Экспозиция «Академия в глубинке» на день открытых дверей | |  |
| Выставка: «Чистая экология - здоровая жизнь» | |
| Выставка к юбилею писателя | |
| Выставка к Дню памяти Мологи | |
| Выставка, посвященная дню семьи «Счастлив тот, кто счастлив у себя дома» | | май |
|  | | Поделка «Букет» к ярмарке на «День семьи» | |
|  | | Выставка к юбилею писателя | |
|  | | «Моё родное Пошехонье» посвященный первого упоминания села Пертома (ныне г. Пошехонье) | | июнь |
|  | | *2. Гражданско-патриотическое воспитание* | | |
| Выставка Дню народного единства | | ноябрь |
| Выставка: «Символы Российской Федерации» | | декабрь |
| Выставка: «Победная весна» к дню Победы в Великой Отечественной войне | | май |
| Выставка: «Писатели о начале Великой Отечественной войны» | | июнь |
| Выставка юбилею писателя | |
| *3. Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни* | | |
| Подбор материала для проведения классных часов | | согласно плана преподавателя |
| Оформление тематической папки «Мы за здоровый образ жизни». | | апрель |
| *4. Профессиональное воспитание* | | |
| Охотничья библиотечка (выставка учебной и дополнительной литературы для будущих охотоведов) | | март |
| Ландшафтному дизайнеру «Сад своими руками» | | апрель |
| Выставка: «Готовимся к написанию рефератов, докладов, курсовых работ» | | апрель-май |
| Выставка: «В добрый путь, выпускники!» | | июнь |
| IV. | И н ф о р м а ц и о н н а я р а б о т а | | | | |
|  | Организация книжно-иллюстративных выставок | | | ежемесячно |
|  | Выставка научно-методических журналов  «Дошкольное воспитание» | | | обновление - по мере поступления |
|  | Помощь преподавателям в подборе материала при проведении предметных недель | | | согласно учебного плана колледжа |
|  | Обзоры новых поступлений учебной литературы | | | по мере поступления |
|  | Индивидуальная работа со студентами по подбору литературы для написания рефератов, докладов, курсовых работ | | | в течение года |
|  | Выявление задолжников и работа с ними | | | май-июнь |
|  |  | Возможные изменения и дополнения | | | |
| Принять участие в мероприятии городской библиотеки | | | В течение года |