Министерство образования и науки Амурской области

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение

Амурской области

«Амурский казачий колледж»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании  Педагогического совета  Протокол №\_12\_ от «\_18\_\_» июня 2024г. | Утверждаю  Директор ГПОАУ АКК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.С. Каюков/ |

**ПЛАН РАБОТЫ   
государственного профессионального образовательного автономного учреждения**

**Амурской области  
«Амурский казачий колледж»**

**2024-2025 учебный год**

Всего \_\_\_\_\_ стр.

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел 1. Общая информация. Анализ работы за 2024-2025 учебный год …………………………………...... | 3 |
| Раздел 2. Задачи на новый 2024-2025 учебный год ……………………………………………………………... | 17 |
| Раздел 3. Регламент работы колледжа …………………………………………………………………………… | 20 |
| Раздел 4. Планирование работы на 2024-2025 учебный год  4.1. Учебная работа…………………………………………………………………………………………………  4.2. Учебно-производственная работа ………………………………………………………………………….  4.3. Методическая работа ………………………………………………………………………………………..  4.4. Воспитательная работа ……………………………………………………………………………………...  4.5. Организация контроля внутри колледжа…………………………………………………………………..  4.6. Организация лечебно-профилактической работы…………………………………………………………...  4.7. Социально-психологическая работа ……………………………………………………………………….  4.8. Информационно-просветительская работа. План работы библиотеки.…………………………………..  4.9. Административно-хозяйственная работа……………..…………………………………………………….  4.10. Охрана труда …………………………………………………………………………………………… | 21  21  26  30  53  83  89  91  107  112  115 |
| 4.11. Работа общежития …………………………………………………………………………………………… | 117 |

**Раздел 1. Общая информация**

**о государственном профессиональном образовательном автономном учреждении**

**Амурской области «Амурский казачий колледж»**

**Название**: государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский казачий колледж»

**Учредитель**: Министерство образования и науки Амурской области

Год создания: 1963

**Директор**: Каюков Станислав Сергеевич

**Лицензия**: № 1122804001242, регистрационный номер ОД 5894 от 11.05.2021 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Отделение №1 | Отделение №2 |
| Адрес: 676980, Амурская область, Константиновский район, село Константиновка, улица Ленина, 31  Телефоны: 8 (41639) 91-3-42, 91-4-36  Факс: 8 (41639) 91-4-36  Электронный адрес: [inspektorpokadram@yndeks.ru](mailto:inspektorpokadram@yndeks.ru) | Адрес: 676980, Амурская область, Тамбовский район, с.Тамбовка, ул. 50-лет Октября, 24  Телефоны8(41638)22-1-38, 8(41638)21-4-08  Факс: 8(41638)21-4-08  Электронный адрес: akk.otdelenie2@bk.ru  Руководитель: Губарец Алексей Анатольевич |

Перечень профессий и специальностей в соответствии с лицензией:

**СПО - подготовка специалистов среднего звена:**

35.02.05 Агрономия. Среднее профессиональное образование.

- агроном

**СПО - подготовка квалифицированных рабочих (служащих):**

35.01.11 Мастер сельскохозяйственного производства. Среднее профессиональное образование

(3,10 года с получением среднего общего образования)

- оператор животноводческих комплексов и механизированных ферм;

- слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования;

- тракторист-машинист сельскохозяйственного производства категории «BCEDF»;

- водитель автомобиля категории «С»

35.01.13 Тракторист - машинист сельскохозяйственного производства. Среднее профессиональное образование

(2,10 года с получением среднего общего образования)

- слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования;

- тракторист-машинист сельскохозяйственного производства категории «B, C, E, D, F»;

- водитель автомобиля категории «С»

36.01.02 Мастер животноводства. Среднее профессиональное образование

- оператор животноводческих комплексов и механизированных ферм

- оператор машинного доения

- оператор птицефабрик и механизированных ферм

- оператор свиноводческих комплексов и механизированных ферм

**Профессионалитет:**

35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства. Среднее профессиональное образование

(1,10 года с получением среднего общего образования)

- мастер сельскохозяйственного производства

Профессиональная подготовка со сроком обучения от 1 до 10 месяцев.

- водитель автомобиля;

- машинист бульдозера;

- машинист экскаватора одноковшового;

- машинист погрузочной машины;

- тракторист категории «BCEDF»;

- повар, кондитер.

**Ресурсная база**

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский казачий колледж» обладает материально-технической базой для решения различных задач профессионального и дополнительного образования.

Финансирование государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский казачий колледж» осуществляется за счет областных бюджетных средств, а также внебюджетной деятельности. Основную долю внебюджетного финансирования составляют доходы, получаемые от работы учебного хозяйства и предоставления платных образовательных услуг.

**Материальная база**

Отделение №1

Здания и сооружения:

- Учебный корпус: типовой двухэтажный на 240 ученических мест, кирпичного исполнения, год постройки 1974г., площадь 904,1 м2;

- учебные мастерские и лабораторно-практические корпуса: типовой двухэтажный кирпичного исполнения, год постройки 1983г., общая площадью 1465 м2;

- общежитие: пятиэтажное типовое на 216 мест кирпичное исполнение, год постройки 1981г., общей площадью 3001,3 м2;

- гараж: кирпичного исполнения, год постройки в 1967 г., общей площадью 496,4 м2;

- столовая: на 100 посадочных мест, кирпичное исполнение, год постройки 1964г., общей площадью 396,8 м2;

- блок тепловой стоянки: на 24 автомобиля, сборные ж/б плиты, год постройки 1994г., общей площадью 531,3 м2;

- учебное хозяйство площадь 415 га пахотных земель;

- автомотодром площадью 11843м2.

Общеобразовательная подготовка

Учебные кабинеты:

- математика

- химия-биология, микробиологии, санитарии и гигиены

- физики

- русского языка и литературы

- истории и обществознания

- ОБЖ

- информатики

Профессиональная подготовка

Учебные кабинеты:

- ПДД

- трактора и автомобили

А также:

- кабинет православной культуры

- спортивный зал

- библиотека, читальный зал

- методический кабинет

- учебный корпус производственного обучения

- лаборатория тракторов и автомобилей

- лаборатория сельскохозяйственных машин

- лаборатория поваров, кондитеров

- слесарные мастерские

- машинотракторный парк

- столовая на 100 посадочных мест

-общежитие

Техническая оснащенность

|  |  |
| --- | --- |
| Машинно-тракторный парк | |
| Автомобиль КАМАЗ | 2 единицы |
| Автомобиль ГАЗ | 7 единиц |
| Автомобиль ВАЗ 21074 | 3 единицы |
| Трактор МТЗ 1025 | 1 единица |
| Трактор ЮМЗ | 1 единица |
| Экскаватор ЭО 2621 | 1 единица |
| Трактор ДТ 75М | 3 единицы |
| Трактор МТЗ 80 | 3 единицы |
| Трактор К-701 | 1 единица |
| Трактор колесный John Deere | 1 единица |
| Бульдозер Д 606 | 1 единица |
| Автомобиль УАЗ 31512 | 2 единицы |
| Автомобиль Волга | 1 единица |
| Автомобиль Лада Гранта | 1 единица |
| ***Всего*** | ***28 единиц*** |
| Сельскохозяйственная техника | |
| Комбайн КАЗС-5А «Амур –Палессе GS5A» | 2 единицы |
| Комбайн «Палессе» | 1 единица |
| Комбайн «Енисей -1200 Р» | 1 единица |
| Комбайн «СКД - 6» | 1 единица |
| Погрузчик | 1 единица |
| Прицеп тракторный | 3 единицы |
| Агрегат почвообрабатывающий БДМ-6\*4ПШК | 1 единица |
| Сеялка пневматическая С-6ПМ 1 | 2 единицы |
| Картофелекопалка | 4 единицы |
| Картофелесажалка | 2 единицы |
| Косилка | 4 единицы |
| Культиватор | 5 единиц |
| Очиститель вороха ОВП-20 | 1 единица |
| Опрыскиватель ОПШ-15 | 1 единица |
| Каток кольчатый | 1 комплект |
| Сцепка СП-16 | 1 единица |
| Борона мотыга БДТ-7 | 1 единица |
| Разбрасыватель минеральных удобрений | 1 единица |
| Разбрасыватель органических удобрений | 1 единица |
| Каток водоналивной | 2 единицы |
| Жатка валковая навесная ЖВН -6 | 1 единица |
| Плуг ПЛН-3-35 | 3 единицы |
| Плуг ПЛН-4-35 | 5 единиц |
| Пресс-подборщик | 1 единица |
| ***Всего*** | ***51 единиц*** |
| ***Компьютеры и орг. техника*** |  |
| Компьютеров | 45 единиц |
| Ноутбуков | 15 единиц |
| Принтеров | 21 единиц |
| Сканеров | 7 единиц |
| Ксероксов | 4 единицы |
| Мультимедийный проектор | 9 единиц |
| Видеоаппаратура | 3 единицы |
| Телеаппаратура | 5 единиц |
| Локальная компьютерная сеть | 2 единицы |
| **Имеется выход в Интернет** |  |
| Библиотечный фонд | 12625 |
| Спортивный зал | площадь 147,3 м2 |
| Тренажёрный зал | площадь 43,6 м2 |
| Столовая на 90 посадочных мест | площадь 396,8 м2 |
| Прилегающая территория | площадь 15412 м2 |
| Учебное хозяйство | площадь 330 га пахотных земель |
| Авто - мотодром | площадь 2,1 га |

Отделение №2

Здания и сооружения:

- Учебный корпус: типовой двухэтажный на 240 ученических мест, кирпичного исполнения, год постройки 1974 г., площадь 904,1 м2.;

Учебные мастерские и лабораторно-практические корпуса:

-слесарная мастерская общей площадью 43,9 м2

-лаборатория «Устройство и ТО тракторов» общей площадью 79,6 м2

-лаборатория «Устройство и ТО автомобилей» общей площадью 73 м2

-ремонтная мастерская общей площадью 65,9 м2

-швейная мастерская общей площадью 97,2 м2

Год постройки данных объектов1966 год.

Общежитие: двухэтажное здание на 85 мест кирпичное исполнение, год постройки 1963 г., общая площадь 1028,4 м2;

Гараж: кирпичного исполнения, год постройки в 1966г., общей площадью 362 м2;

Столовая: на 46 посадочных мест, кирпичное исполнение, год постройки 1962 г., общая площадь 396,8 м2;

Учебное хозяйство площадь 195 га пахотных земель;

Автомотодром площадью 3664 м2.

Общеобразовательная подготовка

Учебные кабинеты: английского языка, химии, физики, русского языка и литературы, истории, ОБЖ, информатики, основы деловой культуры, психология общения

Профессиональная подготовка

Учебные кабинеты:

Агрономия. Технология производства продукции растениеводства.

ПДД

Трактора и автомобили

Технология машинного доения. Оборудование животноводческих комплексов и механизированных ферм

Технология хранения и переработки сельскохозяйственной продукции

Экологические основы природопользования

Лаборатория технология производства продукции животноводства

А также:

- спортивный зал

- библиотека

- методический кабинет

-слесарная мастерская

-лаборатория «Устройство и ТО тракторов»

-ремонтная мастерская

-швейная мастерская

Техническая оснащенность:

|  |  |
| --- | --- |
| **Машинно-тракторный парк** | |
| Трактор ДТ-75 МЛ | 1 единица |
| LADA 210740 СЕДАН | 1 единица |
| LADA 219070 LADA GRANTA легковой | 1 единица |
| LADA 210540 легковой | 1 единица |
| ЗИЛ-130 ГРУЗОВОЙ БОРТОВОЙ | 1 единица |
| Трактор Дт-75Б | 1 единица |
| Трактор МТЗ-80 | 2 единицы |
| Трактор Т- 150 К | 1 единица |
| Прицеп тракторный 2ПТС-4 | 1 единица |
| Прицеп тракторный 2ПТС-4 | 1 единица |
| КАМАЗ5511 ГРУЗОВОЙ САМОСВАЛ | 1 единица |
| К-700 | 1 единица |
| ***Всего*** | **13 единиц** |
| **Сельскохозяйственная техника** |  |
| Картофелекопалка | 1 единица |
| Картофелесажалка | 1 единица |
| Культиватор | 1 единица |
| Плуг ПЛН 3-35 | 2 единицы |
| Пресс-подборщик | 1 единица |
| Прицеп тракторный 2ПТС-4 | 1 единица |
| ***Всего*** | **7 единиц** |
| ***Компьютеры и орг. техника*** |  |
| Компьютеров | 185 единиц |
| Ноутбуков | 3 единиц |
| Принтеров | 5 единиц |
| Сканеров | 5 единиц |
| Ксероксов | 4 единицы |
| Мультимедийный проектор | 5 единиц |
| Телеаппаратура | 1 единица |
| Локальная компьютерная сеть | 2 единицы |
| **имеется выход в Интернет** |  |
| Библиотечный фонд | 167 экземпляров |
| Спортивный зал | площадь 218 м2 |
| Столовая 46 посадочных мест | площадь 248 м2 |
| Прилегающая территория | площадь 15412 м2 |
| Учебное хозяйство | площадь 195 га пахотных земель |
| Автодром | площадь 3664 м2 |

**Кадры**

|  |  |
| --- | --- |
| Общее количество руководящих и инженерно-педагогических кадров:  Из них: | 53 |
| -имеют высшую квалификационную категорию: | 4 |
| -имеют первую квалификационную категорию: | 6 |
| -имеют почетные звания «Ветеран труда»: | 3 |
| -награждены грамотой Министерства образования и науки РФ:  - награждены грамотой министерства образования и науки Амурской области: | 3  11 |
| - «Почетный работник профессионального образования РФ**»:** | 1 |
| - Нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения РФ» | 2 |
| Всего работников | 96 |

С целью повышения уровня профессиональной компетенции разработаны и ежегодно реализуются годовые и перспективные планы курсовой подготовки, работники проходят курсы повышения квалификации, занимаются самообразованием, что положительно сказывается на результатах работы.

Особое внимание уделяется использованию информационно-коммуникационных технологий в учебно – воспитательном процессе, 100% педагогических работников владеют навыками работы на компьютере.

В педагогическом коллективе 90 % педагогов составляют категорию активного саморазвития, у 10% педагогов низкая система саморазвития, сильно зависящая от условий.

В предстоящем учебном году необходимо обратить внимание на категорию не с сложившимся саморазвитием, включающей преподавателей и мастеров производственного обучения, а также необходимо продолжить работу по повышению уровня квалификации педагогических работников через курсы повышения квалификации на базе АмИРО, аттестацию.

***В колледже работает методический совет и следующие ПЦК:***

- преподавателей общеобразовательных дисциплин,

- мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин;

-классных руководителей и воспитателей.

***В отделении № 2 работают следующие методические объединения:***

- преподавателей общеобразовательных дисциплин,

- мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин;

-классных руководителей и воспитателей.

**Особенности управления.**

Административное управление осуществляет директор, руководитель отделения и его заместители.

Основной функцией директора является координация усилий всех участников образовательного процесса через педагогический совет, методический совет.

Руководитель отделения осуществляет административное управление в отделении №2 с. Тамбовка.

Заместители директора реализуют, прежде всего, оперативное управление образовательным процессом и осуществляют мотивационную, информационно-аналитическую, планово-прогностическую, организационно-исполнительную, контрольно-регулировочную и оценочно-результативную функции.

**Социальная среда.**

На образовательную ситуацию большое влияние оказывает его расположение в районном центре Константиновского и Тамбовского районов. Культурный центр района – дом культуры, районный музей, библиотека, кинозал, что позволяет организовывать работу дополнительного образования. Таким образом, воспитательная система ориентируется на воспитательный потенциал окружающей социальной, предметно-эстетической и природной среды двух сельскохозяйственных районов.

**Субъекты и источники социального заказа.**

Деятельность колледжа осуществляется с учетом ориентации на конкретный социально-профессиональный состав родителей обучающихся.

Большинство родителей ограничивают свое сотрудничество контролем за выполнением домашних заданий обучающихся, имеют недостаточное представление о состоянии дел. В социальном заказе они ставят на первый план обеспечение профессиональной подготовки, подготовку к жизни в условиях рынка и развитие способностей.

На основе запросов работодателей колледж проводит переподготовку кадров для хозяйств района. С 2019 по 2024 год прошло переподготовку более 120 человек. В 2023-2024 учебном году переподготовку прошло около 53 человека.

**Качественные показатели успеваемости**

На конец 2023 – 2024 учебного года в отделении №1 обучалось 139 студентов, из них успешно окончили учебный год на «4» и «5» - 24 человека, качество 17 %, успеваемость 80 %.

На конец 2023 – 2024 учебного года в отделении №2 обучалось 117 студентов, из них успешно окончили учебный год на «4» и «5» - 39 человек, качество - 38%, что больше на 19 %, успеваемость – 50 %.

Всего в двух отделениях колледжа обучалось 256 студент. Успеваемость составила 84,3%. Качество обучения – 25%.

**Анализ руководства и контроля**

Управление и руководство осуществлялось на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об учреждениях среднего профессионального образования, нормативно-правовых актов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Амурской области, Устава.

Органами управления являются наблюдательный совет учреждения, директор, совет трудового коллектива, педагогический совет, малый педагогический совет.

Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий.

Педагогический совет проводится не реже одного раза в два месяца. К компетенции педагогического совета относятся вопросы анализа, оценки и планирования; вопросы разработки, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий, методик и средств профессионального отбора, и ориентации, новых форм и методов теоретического и производственного обучения, производственной практики обучающихся. Педагогические советы проводятся регулярно в соответствии с планом работы на год. Повестка дня планируется и выполняется, о чём свидетельствуют протоколы заседания педсоветов. Педсоветы заканчиваются принятием конкретных решений с назначением ответственных исполнителей и сроков исполнения.

При директоре проводится Совет администрации, на котором рассматриваются итоги контроля, принимаются и оперативно решаются вопросы разной направленности.

В программе развития колледжа сформулированы цели, задачи, принципы развития, определены приоритетные задачи, обеспечивающие стабильное развитие инженерно-педагогического, ученического коллективов, материально-технической базы.

Директор и его заместители планируют текущую и долгосрочную работу, подводят итоги административного контроля, анализируют итоги образовательного процесса по различным направлениям.

Директор осуществляет руководство текущей деятельностью колледжа, организует выполнение решений педагогического совета. Заместители директора занимаются организацией образовательного процесса. Заместитель директора по воспитательной работе, организует и контролирует воспитательную работу. Заместитель директора по учебно-производственной работе осуществляет организацию и контроль учебного процесса, производственного обучения и производственной практики, работы преподавателей специальных дисциплин.

Должностные обязанности руководителей, инженерно-педагогических и других работников разработаны на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, весь педагогический коллектив ознакомлен с должностными обязанностями под роспись.

Нормативная документация, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Амурской области, Министерства образования и науки РФ сосредоточены у директора и передаются заместителям для руководства и исполнения. Права, обязанности и социальная защита обучающихся и работников оговорены в Уставе колледжа.

**Анализ внутреннего контроля и его влияние на повышение качества работы педагога**.

Основными элементами контроля учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году являлось:

* Состояние преподавания учебных предметов;
* Качество ЗУН обучающихся.
* Формирование профессиональных компетенций
* Формирование общих компетенций
* Качество ведения документации, КТП, журналов ТО;
* Выполнение учебных программ, предусмотренного минимума письменных, лабораторно – практических работ;
* Подготовка и проведение итоговой аттестации, квалификационных экзаменов по профессиям;
* Выполнение решений педагогических советов и совещаний.
* Посещаемость учебных занятий.

Итоги контроля подводились на педсоветах, заседаниях МО и совещаниях при директоре, на планерках с преподавателями. Для более результативного проведения контроля и отслеживания результатов составлялась технологическая карта контроля преподавателя. Уровень компетентности и методической подготовленности администрации достаточен для обеспечения квалификационного руководства учебно-воспитательного процесса. Контроль за посещаемостью осуществлялся еженедельно по разработанной таблице, которая находилась у классных руководителей.

Основная проблема:

- недостаточно эффективна система проверки принимаемых решений,

- низкая посещаемость учебных занятий студентами в связи с неэффективностью учебного плана,

- недостаточное привлечение педагогов к аттестации на квалификационную категорию.

**В новом учебном году необходимо**

1.Сделать учебные планы для студентов первого курса более эффективными, усилить контроль за посещаемостью занятий обучающимися.

2.Активизировать работу по привлечению педагогов к аттестации на квалификационную категорию.

3.Усилить контроль за выполнением принимаемых решений.

**Качество обучения**

**Общеобразовательная подготовка**

Общеобразовательная подготовка, как составная часть профессионального образования, осуществляется в группах, ведущих подготовку специалистов на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, регламентируется моделью учебного плана.

Образовательный процесс осуществляется на основе федеральных государственных образовательных стандартов, программ учебных дисциплин, все используемые программы действующие. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и программами учебных дисциплин разработаны рабочие учебные программы, детализирующие содержание федерального и регионального компонентов и отражающие логику построения курса.

Программы рассмотрены на заседаниях методических объединений и утверждены заместителем по УПР.

Весь учебный материал систематизирован в перспективно-тематических планах, разделы которых соотносятся с требованиями образовательных стандартов.

Учебные планы и программы выполнены в полном объеме. Образовательный процесс организован в соответствии с графиком чередования теоретического и производственного обучения.

Общая максимальная недельная нагрузка обучающихся не превышает предельно допустимой нормы. В уставе колледжа и положении о внутреннем трудовом распорядке установлено начало и завершение учебного года. Расписание занятий составляется с учетом требований Санитарно-эпидемиологических правил. Продолжительность перемен 10-15 минут, для организации питания обучающихся – 40 минут. Начало занятий в 8 час. 30 мин. Продолжительность аудиторных занятий по предметам теоретического обучения осуществляется парами продолжительностью 1 час 20 минут.

**Оснащенность учебных кабинетов для реализации учебных планов и программ**

С учетом профессий, по которым ведётся обучение, оборудовано 23 кабинетов, имеется 2 спортивных зала.

По специальным предметам оборудовано 10 кабинетов – кабинет эксплуатации с/х машин и оборудования, лаборатория эксплуатации с/х машин и оборудования лаборатория выполнения слесарных работ, 2 кабинета ПДД и основ безопасности жизнедеятельности, кабинет – лаборатория микробиологии, санитарии и гигиены совмещен с кабинетом химии/ биологии, кабинет технологии машинного доения и оборудования животноводческих комплексов и механизированных ферм, кабинет технологии хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, лаборатория технологии производства продукции животноводства, кабинет агрономии.

Для реализации учебных планов и программ по общеобразовательной подготовке оборудовано 12 кабинетов: литературы и русского языка (2), истории и обществознания (2), кабинет информатики совмещен с кабинетом математики/физики, химии совмещен с биологией, микробиологией, санитарией и гигиеной, физики (2), химии, ОБЖ совмещен с математикой, информатики, спортивный зал (2). Оборудован новый кабинет цифрового обучения.

Учебные кабинеты и лаборатории оснащены необходимыми учебно-наглядными пособиями, дидактическим материалом, который систематизирован в папках, таблицах, схемах, на 30- 40% от потребности, большая часть которых выполнена преподавателями, мастерами производственного обучения. 50% материалов по предметам систематизированы как электронные ресурсы (презентации, видеоуроки, схемы, таблицы, рисунки).

В кабинетах химии и физики, лабораториях имеются инструкции по технике безопасности, первичные средства пожаротушения.

По всем предметам составлены паспорта комплексно-методического обеспечения, организация работы кабинета отражена в планах работы кабинетов на учебный год. Внеурочная работа спланирована через проведения предметных недель, декад, месячников, классных часов*.*

В лабораториях оформлены уголки по технике безопасности, имеются в наличии аптечки и огнетушители. Аптечки укомплектованы набором медикаментов согласно требованиям Санитарно-эпидемиологических правил.

Лабораторно-практическая часть выполняется в полном объёме. В связи со слабым оснащением кабинетом химии и физики лабораторно - практические работы проводятся с использованием электронных ресурсов.

Уроки развития речи по литературе проводятся в учебное время по расписанию 2-х часовым написанием сочинения.

Уровень оснащенности кабинетов по специальным дисциплинам составляет 60-80%.

Уровень оснащенности кабинетов по общеобразовательным дисциплинам составляет 40-60%.

Обеспеченность предметов специального цикла учебниками составляет 0,8 экземпляра на одного учащегося.

Обеспеченность предметов общеобразовательного цикла учебниками составляет 0,8 экземпляра на одного учащегося.

**Качественные показатели успеваемости**

Анализ общеучебных компетенций за три года показывает стабильное КУ с 0,3-0,6-0,7 по общеобразовательному циклу, с 0,6 - 0,8 по предметам профессионального цикла.

Справилось обучающихся

- Входящий контроль - 30%

- Промежуточный контроль – 65 %

- Годовой контроль - 80 %

Общие результаты проведенных контрольных срезов показывают рост уровня общих и профессиональных компетенций за весь период обучения. С низкими знаниями поступают на первый курс. В условиях дистанционного обучения наблюдается снижение результатов контрольных срезов.

Итоговая аттестация обучающихся по общеобразовательным предметам проводится в форме письменных и устных экзаменов, их перечень определен в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов. Итоговая аттестация регламентируется внутренним положением о промежуточной аттестации и переводе на следующий курс. При проведении аттестации руководствуемся рекомендациями министерства образования и науки Амурской области. Имеется необходимая документация по аттестации: протоколы педсоветов со списочным составом обучающихся допущенных к аттестации; расписание экзаменов и консультаций; приказы о допуске обучающихся к аттестации и о проведении аттестации; материалы для проведения экзаменов.

**Производственное обучение**

Для организации производственного обучения по профессиям в отделении №1 имеются две учебно–производственные мастерские, четыре лаборатории, учебное поле 230 га, закрытая площадка для обучения вождению тракторов и автомобилей. Слесарная мастерская на 24 рабочих места, в которой размещены вертикально – сверлильный станок 2Н125Л, станок заточной 332Б, станок фрезерный НГФШ-2, верстаки слесарные 24 шт, мастерская ремонтного зала на 6 рабочих мест, в ней размещены: станок сверлильный 2М112, заточной 332А, транспортный трансформатор, зарядное устройство, компрессор А-038 токарно – винторезный 1А616. Лаборатория автотракторная на 25 рабочих мест, ней размещены тракторы МТЗ-80, ДТ-75м, Т-150к, автомобиль САЗ – 3507, узлы автомобилей и тракторов.

Лаборатория сельхозмашин на 25 рабочих мест, в ней размещены 11 сельхозмашин, узлы зерноуборочного комбайна. Занятия по разделу производственного обучения «Технология производства продукции растениеводства» проводятся на учебном поле.

Индивидуальное обучение вождению автомобилей и тракторов проводится на закрытых площадках, оборудованных учебными элементами; вождение зерноуборочных комбайнов проводится на учебном поле.

Оборудование учебных мастерских находится в исправном состоянии, проходит ежегодное испытание; учебные тракторы, автомобили, комбайны проходят годовой технический осмотр, что подтверждается актом технического осмотра.

Санитарно– гигиенические правила и пожарная безопасность на территории колледжа, мастерских, лабораториях, гаражей соблюдается и контролируется медицинским работником колледжа, СЭС, службой Госпожнадзора и службой охраны труда и техника безопасности. Нарушений техники безопасности и противопожарной безопасности нет.

Для выполнения программы производственного обучения имеется 10 учебных автомобилей и 9 тракторов различных марок.

За 2023-2024 учебный год машинно – тракторный парк пополнился новой техникой: комбайн КАЗС-5А «Амур –Палессе GS5A» (2), погрузчик (1).

В отделении №2 для проведения учебной практики по профессиям 35.01.13 «Тракторист – машинист сельскохозяйственного производства», 35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства» в отделении имеются: слесарная мастерская, лаборатория «Устройство и ТО тракторов», лаборатория «Устройство и ТО автомобилей», ремонтная мастерская, учебное хозяйство.

Для подготовки трактористов кат. «B С ЕFD» индивидуальное вождение проводится на тракторах: МТЗ-80, Т-150, ДТ-75МЛ. Для подготовки водителей транспортных средств категории «В» и «С» в отделении имеется: гараж, автодром, а индивидуальное обучение проводится на автомобилях: ЗИЛ-130, Лада-219070, ВАЗ-210540, ВАЗ -210740.

Для учебной практики по профессии 019601 «Швея» оборудована швейная мастерская, которая укомплектована шестнадцатью швейными машинами, в том числе, класса 102А-5 штук, класса 97А-4, класса 51А (оверлог) – 5 и класса 26 (зигзаг) – 2. В мастерской находятся раскройный и утюжильный столы, примерочная, четыре манекена, в необходимом количестве утюги, ножницы, нитки, ткани, фурнитура, таблицы по технологии изготовления одежды, лекала и инструкционно - технологические карты. Мастерская рассчитана на 15 рабочих мест.

Учебная практика по профессии 36.01.02 «Мастер животноводства» проводится в специально оборудованном классе, что недостаточно для выполнения её в полном объёме. Поэтому, согласно договорам о социальном партнёрстве, учебная практика УП 02 Машинное доение, УП 03 Выполнение механизированных работ на свиноводческих фермах и комплексах, проводятся в ОАО «Амурский партизан, ООО «Димское», ООО «Приамурье». Для проведения учебной практики по профессии обучающихся 015415 «Овощевод» имеется земельный участок, теплица и два класса-лаборатории.

Оборудование в учебно-производственных мастерских и лабораториях размещено в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами на проходы, с соблюдением необходимых условий для проведения фронтального и индивидуального обучения.

Технологическая документация, справочная литература, государственные образовательные стандарты имеются. Освещение в мастерских и лабораториях соответствуют норме. В каждой мастерской и лаборатории имеется противопожарный инвентарь, аптечки и резиновые коврики по электробезопасности. Ежегодно в отделении проверяется и оценивается состояние мастерских и оборудования на предмет безопасных условий труда, составляются акты допуска к эксплуатации.

В мастерских и лабораториях обновлены уголки по безопасности труда с утвержденными инструкциями по ТБ. Инструктажи по технике безопасности с обучающимися проводятся мастерами производственного обучения в начале полугодий и перед каждой новой темой. Учебная практика проводится, в мастерских, лабораториях, на учебных полигонах, в учебных хозяйствах и других подразделениях образовательного учреждения и проводится мастерами производственного обучения. Формой промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике является зачет или дифференцированный зачет.

За последние пять лет случаи производственного травматизма среди обучающихся и работников не отмечены.

Результаты успеваемости учебной практики в отделении №2 по итогам 2023 – 2024 учебного года составили 89% с качеством знаний 63%. Следует отметить, что успеваемость и качество знаний по профессиям за 2023 – 2024 год снизились.

Причинами явилось переход на дистанционное обучение, недостаток учебной техники и её устаревшие образцы. Техника устарела и изношена, имеются экземпляры, отработавшие почти 40 лет.

Планирование производственного обучения в колледже ведется согласно действующим учебным планам и программам в соответствии с государственными образовательными стандартами, с учетом сохранения федерального и регионального компонентов.

Учебные планы и программы выполняются в полном объеме. Ряд тем, в связи с отсутствием оборудования, отрабатываются в условиях производства.

За 2023 – 2024 учебный год успеваемость в отделении №1 по производственному обучению составила 100 %, качество 95%.

Учебные планы и программы производственного обучения выполнены в полном объеме. Качество знаний, умений и навыков определяется по результатам итоговой аттестации за каждый период обучения.

**Производственная практика**

Производственная практика организуется в соответствии с учебными планами и программами в сроки, определенные календарным графиком учебного процесса.

Ежегодно с акционерными и частными сельхозпредприятиями заключаются договора об организации и проведения практики обучающихся, в которых оговорены обязанности и ответственность сторон.

На производственную практику обучающиеся выезжают по месту жительства родителей, так как в сельхозпредприятиях нет общежитий, столовых, а если есть столовые, то с одно- или двухразовым питанием. Создать нормальные бытовые условия сложно. Также производственную практику обучающиеся проходят на учебном поле в количестве 8-10 человек, но обеспечить их постоянной работой невозможно, так как на учебном поле проходят обучение студенты 1 и 2 курсов. Организация производственной практики возложена на мастеров производственного обучения и старшего мастера. Согласно заключенных договоров с сельхозпредприятиями, в колледже издается приказ о производственной практике. На предприятиях назначается ответственный за организацию, контроль и обучение обучающихся на практике. По причинам, указанным выше, практикуется индивидуальное направление обучающихся на практику. Мастера производственного обучения проводят с обучающимся инструктаж по технике безопасности и выдают им документы (дневники, программы производственной практики).

В период производственной практики мастера производственного обучения систематически посещают объекты производственной практики, контролируют проведение инструктажей техники безопасности, выполнения перечня учебно – производственных работ, оформление и ведение дневников.

Контроль за ходом производственной практики и выполнения программ осуществляют мастера производственного обучения, старший мастер, заместитель директора по учебно – производственной работе.

В 2023 – 2024 учебном году большая часть студентов 3 курса проходила практику по срочным договорам на период с 5 апреля по 15 ноября 2023 г. Отзывы руководителей предприятий о работе обучающихся положительные.

Подготовка по проведению пробных квалификационных работ начинается по выезду обучающихся на производственную практику. Составляется перечень учебно – производственных работ. За месяц до выпускных экзаменов обучающиеся выполняют пробные работы. В основном они выполняются по месту прохождения практики, а в случае невозможности выполнить их в хозяйствах – выполняются на полях учебного хозяйства колледжа. Для этого комплектуются агрегаты по видам работ. При выполнении пробных работ обучающиеся показывают, что могут самостоятельно решать практические задачи, соблюдать трудовую дисциплину, правила и нормы по охране труда.

**Раздел 2. Цели и задачи на новый 2024-2025 учебный год**

Основные документы, определяющие работу колледжа:

* Конституция РФ;
* [Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-Ф3 "Об образовании в Российской Федерации";](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/)
* Национальная доктрина образования в РФ до 2025 г.;
* План деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации на 2019-­2024 годы;
* Приказ Рособрнадзора от 14 августа 2020 года №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».
* Конвенция «О правах ребенка»;
* ФЗ от 24.07.1998 г. N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» (с изменениями и дополнениями);
* ФЗ РФ от 17.07.1999 г. N 181-ФЗ "Об основах охраны труда в РФ" (с изменениями от 20,05. 2002 г., 10.01. 2003 г., 905. 2005 г.);
* Стратегия инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года;
* Приоритетный национальный проект «Образование»;
* Концепция государственной молодёжной политики в Российской Федерации;
* Декларация прав Российской молодежи в XXI веке;
* Концепция патриотического воспитания граждан Российской Федерации;
* Типовое положение об образовательном учреждении СПО (среднем специальном учебном заведении).
* Постановление Администрации Амурской Об утверждении положения о порядке предоставления помощи нуждающимся обучающимся областных государственных образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения;
* Постановление Администрации Амурской области "Об утверждении Положения об академических и социальных стипендиях для обучающихся областных государственных образовательных учреждений среднего [профессионального образования;](http://www.edu67.ru/~edu/document/law/05_056.doc)
* Устав «Амурского казачьего колледжа»;
* Программа развития колледжа;

а также на основании иных внутренних локальных актов педагогический коллектив определил на новый 2023/2024 учебный год ***миссию, политику, основные цели и задачи Колледжа***

***Миссия и политика***

Миссия Колледжа – предоставление качественных образовательных услуг, обеспечивающих профессиональное и личностное развитие специалистов для сельского хозяйства в условиях динамично меняющихся потребностей рынка труда.

Цель, заложенная в миссии - подготовка конкурентоспособного специалиста.

Целевой приоритет образовательной политики колледжа – подготовка профессионально мобильной, готовой к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях динамики рынка личности. Акцентировать внимание на результате образования – подготовке конкурентоспособного специалиста технического профиля.

Средства достижения данной цели: создание и реализация инновационных условий образовательного процесса, внедрение новых технологий обучения.

***Приоритетные инновационные направления деятельности:***

- продолжение совершенствования информационно-образовательной среды колледжа;

- продолжение формирования и развития здоровье сберегающего образовательного пространства;

- широкого использования эффективных педагогических технологий в рамках внедрения ФГОС СПО, компетенциями WORLDSKILLS.

- завершение разработки и внедрения информационно - образовательной системы.

***Стратегические цели:***

***-*** развитие инновационного образовательного учреждения, обеспечивающего разные уровни подготовки специалистов и переподготовки взрослого населения;

-всестороннее развитие здоровье сберегающего образовательного пространства с целью сохранения и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса колледжа;

- обеспечить дальнейшее становление системы управления качеством образования;

-достичь современного качества образования в соответствии с возрастанием спроса работодателя на новые компетенции и в связи с внедрением современных информационных технологий;

- продолжить расширение системы социального партнерства, и, как результат – контрактно - целевую форму подготовки на основе трехсторонних договоров (заказ).

***Долгосрочные цели:***

***-***удовлетворение запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и содержании профессиональной подготовки в соответствии с требованиями рынка труда;

- регулярное изучение потребностей рынка трудовых ресурсов с целью выявления возможных направлений подготовки, открытия новых специальностей.

- Для достижения поставленных целей определены направления развития образовательного учреждения:

- разработка и внедрение информационно-образовательных технологий и ресурсов типовых учебных планов и ФГОС нового поколения;

- совершенствование компетентностного подхода с целью повышения эффективности профессиональной подготовки специалистовв современных условиях;

- осуществление гибкости и открытости форм организации процесса обучения;

- формирование коллектива с высоким уровнем профессиональной компетенции и культуры;

- дальнейшее совершенствование структуры управления.

***Тактические цели:***

В соответствии с единой методической темой «Совершенствование учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, компетенциями WorldSkills»:

- реализация требований к структуре основных профессиональных образовательных программ, предусматривающих как учебные дисциплины (общеобразовательные, общие профессиональные), так и профессиональные модули, включающие междисциплинарные курсы, учебную и производственную практику;

- реализация общих и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник;

- реализация УМК по профессиям с участием работодателей на основе общих и профессиональных компетенций;

- реализация разработанных профессиональных модулей, определённых видами профессиональной деятельности выпускников совместно с работодателями;

- обеспечение высокого уровня мотивации обучающихся к процессу обучения и профессиональной деятельности;

- активизация жизненной позиции в процессе обучения, т.е. обучающийся должен сам искать, исследовать, строить свое знание;

- обучение решению социально значимых и жизненно важных задач путём освоения новых видов и способов деятельности;

- ориентирование на саморазвитие личности, создание условий для проявления самостоятельности и творчества;

- реализация основных профессиональных образовательных программ ориентированных на профессиональную деятельность выпускников, востребованных на рынке труда;

- реализация оценочных средств, позволяющих оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

- обеспечить соответствие кадрового ресурса задачам преподавания междисциплинарных курсов (МДК) и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей специалистов и служащих;

- продолжить модернизацию материальной базы***.***

***Краткосрочные (оперативные) цели:***

- осуществлять контроль реализации УМК с участием работодателей по специальностям подготовки;

- осуществлять контроль за формированием общих и профессиональных компетенций выпускника;

- обеспечить доминирование самостоятельной работы обучающихся при освоении ОПОП путем внедрения в учебный процесс электронных учебных модулей (ЭУМ), электронных образовательных программ (ЭОП), электронных учебно-методических пособий (ЭУМП);

- обеспечить овладение современными технологиями обучения начинающих преподавателей;

- мониторинг качества знаний, обучающихся на разных уровнях образования: промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников;

- обеспечение оптимальных условий для становления и самореализации личности будущего конкурентоспособного специалиста, обладающего высокой культурой, гражданской ответственностью, способного к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству и в связи с изменением содержания образования;

- эффективная работа с социальными партнерами, родителями, общественностью;

- обеспечение результативности деятельности всех структурных подразделений колледжа***.***

***Задачи:***

***-*** повысить качество образования в соответствии с растущими требованиями внешних заказчиков;

- создать систему управления качеством, выполняющую прогностическую, моделирующую, маркетинговую и мониторинговую деятельность, разработать параметры оценки образовательного процесса колледжа;

- совершенствовать нормативно-правовое сопровождение системы устойчивого развития образовательного процесса;

- моделировать образовательный процесс, профессиональную деятельность, личность преподавателя, личность и качества выпускника, ресурсное обеспечение;

- модернизировать научно-методическую и учебно-методическую базу (создание учебно-методических комплексов, пособий, разработка электронных образовательных ресурсов (ЭОР): электронных пособий, электронных курсов лекций, электронных учебников, мультимедийных программ, презентаций);

***-*** продолжить обновление программного обеспечения;

- продолжить создание информационного образовательного пространства средствами телекоммуникаций, пакетами информационных программ, активного использования глобальной сети Интернет;

- качественно улучшить кадровое обеспечение учебного процесса путем совершенствования и развития системы повышения квалификации педагогических и руководящих работников, методистов, административно-хозяйственного персонала колледжа в различных формах;

- приобщать обучающихся к общечеловеческим ценностям, национальным устоям, к традициям казачества, воспитывать в духе профессиональной чести и этики;

- воспитывать внутреннюю потребность личности в здоровом образе жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде;

- реализовывать личностно ориентированную, здоровье сберегающую педагогику;

- развивать внебюджетную деятельность: расширять номенклатуру платных образовательных услуг по подготовке в комплексном тестировании для поступления в высшие учебные заведения.

**Раздел 3. Регламент работы колледжа.**

**Установить на 2024/2025 учебный год единый день проведения всех мероприятий – СРЕДА**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Неделя | День | Мероприятия |
| ПЕРВАЯ | Среда | - мероприятия по воспитательной работе (групповые собрания 1 раз в месяц) |
| - заседание методического объединения классных руководителей, воспитателей |
| - заседание Совета по профилактике |
| - заседание комиссии по внутриколледжному контролю (по индивидуальному плану). |
| ВТОРАЯ | Среда | - заседания комиссии по трудовым спорам (по необходимости) |
| - занятия по гражданской обороне (1 раз в 2 месяца). |
| ТРЕТЬЯ | Среда | - заседание аттестационной комиссии педагогических работников (октябрь, декабрь, январь, март) |
| - проведение Общего собрания колледжа (не реже 1 раза в год) |
| - проведение «Школы педагогического мастерства» (1 раз в 2 месяца) |
| ЧЕТВЕРТАЯ | Среда | - заседание Педагогического Совета (1 раз в 2 месяца) |
| - заседание Методического Совета колледжа (1 раз в 2 месяца) |
| - заседание методического объединения преподавателей, мастеров п/о |
| - заседание комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ |

**Раздел 4. Планирование работы на 2024-2025 учебный год.**

**4.1. Учебная работа.**

**ЦЕЛЬ** Основными задачами являются: обеспечение подготовки квалифицированного специалиста, обладающего творческим подходом к своему делу, мобильностью, мастерством и ответственностью за свои действия, высокими требованиями к результатам своего труда.

***Задачи:***

-создание условий для достижения целей и задач профессионального и дополнительного образования;

-системное управление учебно-воспитательным процессом, качеством профессиональной подготовки обучающихся.

-совершенствовать учебный процесс через обновление содержания профессионального образования на основе ФГОС СПО и компетенций Профессионалитета.

-совершенствовать работу по проведению мониторинга качества обучающихся.

-формировать у обучающихся общие и профессиональные компетенции через внедрение в учебный процесс новых технологий обучения.

**Для решения вышеперечисленных задач необходимо**:

Рассмотреть и утвердить планы работы заведующих кабинетов и лабораторий.

Рассмотреть и утвердить учебно-методическую документацию.

Осуществлять подготовку и проведение педагогических Советов, методических Советов колледжа, заседаний аттестационной комиссии педагогических работников.

Рационально организовывать учебный процесс в колледже в соответствии с графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий и консультаций, графиком проведения учебной и производственной практики, защиты выпускных квалификационных работ.

Организовать проведение промежуточного и итогового контроля знаний: зачеты, дифференцированный зачёт, контрольные работы, экзамены.

Организовать проведение государственной итоговой аттестации (ГИА).

Совершенствовать учебный процесс путём внедрения активных форм и методов обучения, инновационных технологий.

Продолжить изучение и распространение передового опыта преподавания в колледже: посещение занятий преподавателей, проведение открытых мероприятий, «Школы педагогического мастерства.

Организовать и провести смотр-конкурс кабинетов и лабораторий колледжа.

Организовать и провести смотр учебно-методического обеспечения учебного процесса.

Проводить внутриколледжный контроль и анализ успеваемости по формам обучения, группам, предметам.

Проводить анализ работы государственной аттестационной комиссии.

Изучать постоянно нормативную документацию (приказы, инструкции, распоряжения и т. д.)

Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию.

Систематически повышать уровень квалификации.

**В плане отражены:**

* Организационные мероприятия по осуществлению образовательного процесса по формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся, стимулированию познавательной деятельности.
* Мероприятия по отслеживанию состояния качества образовательной и профессиональной подготовки обучающихся
* Мероприятия по отслеживанию результатов деятельности преподавателей и совершенствованию материально-технической базы кабинетов теоретического обучения, состояние документации.

**Объекты деятельности. Нормативно-правовое обеспечение:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Разработка, корректировка локальных актов, регламентирующих образовательный процесс в связи с изменением законодательной базы | | Сентябрь - ноябрь | Директор, методист, зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по ПР |
| 2 | Издание приказов | | Август - май | Директор, методист, зам.директора по УР, зам. директора по ПР, зам. директора по ВР |
| **Организационная работа:** | | | | |
| **№** | | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | | Составление годового графика учебного процесса | август | зам.директора по УР |
| 2 | | Составление расписания | в течение года | методист |
| 3 | | Составление графика консультаций, экзаменов |  | методист |
|  | | на первый семестр | сентябрь | методист |
|  | | на второй семестр | январь | методист |
| 4 | | Подготовка к приемке колледжа: учебные планы, кабинеты, мастерские, готовность к учебному году в соответствии с правилами ТБ | июль | Директор, методист, зам.директора по УР, зам. директора по ПР зам. директора по ВР, АХЧ |
| 5 | | Формирование банка данных обучающихся | сентябрь | зам. директора по УР |
| 6 | | Проверка своевременности оформления журналов теоретического обучения руководителями групп. | сентябрь | зам. директора по УР |
| 7 | | Инструктивно-методическое совещание по проведению обязательных контрольных работ, зачетов за 1 полугодие | ноябрь | зам. директора по УР |
| 8 | | Составление график внутриколледжного контроля | август | зам. директора по УР |
| **Управление, руководство и контроль** | | | | |
| 1 | | Совещание при директоре | 1 раз в месяц | зам. директора по УР |
| 2 | | Совещания при зам. директора по УПР | 1 раз в неделю | зам. директора по ПР |
| 3 | | Формирование:  а) приказов  б) циклограммы  б) расписания учебных занятий и консультаций  г) экзаменов | в течение года  сентябрь  январь  сентябрь, январь  апрель | зам. директора по УР |
| 4 | | Корректировка планирующей документации  -общий план работы колледжа;  - планы работы МК,  -планы работы структурных подразделений | август | Директор, методист, зам. директора по ПР, зам. директора по УР, зам. директора по ВР |
| 5 | | Контроль качества образования  *обучающихся:*  **-входной контроль:**  проведение диагностических контрольных работ в группах первого курса на базе основного общего образования, по всем предметам  Анализ входного контроля, разработка мер по предупреждению неуспеваемости и ликвидации пробелов в знаниях обучающихся.  **-текущая аттестация:** в т. ч. входной контроль обучающихся нового набора;  **-промежуточная аттестация** обучающихся за I семестр (за год);   * **итоговая государственная аттестация:** * выпускные квалификационные работы (дипломные проекты), * междисциплинарный экзамен, диф. зачет. | сентябрь  до 5 числа  ежемесячно  по итогам сессии  по графику июнь | Методист  Методист  Зам. директора по УР  Зам. директора по УР  Зам. директора по УР |
|  | | Контроль работы *преподавателей* и мастеров ПО   * по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся; * контроль работы преподавателей с «резервом» обучающихся; * контроль качества проведения занятий теоретического и производственного обучения; * контроль своевременности подготовки и правильности оформления документации, выполнение учебных планов и программ | Систематически  систематически  систематически  систематически | Методист  Методист  Методист  методист |
|  | | Утверждение, организация взаимопосещения занятий |  | методист |
|  | | Контроль готовности кабинетов т/о к новому году (эстетика, оформление, соблюдение ТБ)  Проведение конкурса подготовки кабинетов к новому учебному году. | сентябрь | Методист, заместители директора |
|  | | Мониторинг образовательного процесса по специальностям:   * качество знаний, обучающихся; * качество профессиональной подготовки; * динамика контингента; | ежеквартально систематически | Методист |
|  | | Презентация общеобразовательных предметов в рамках адаптационно-обучающего периода | сентябрь | преподаватели |
|  | | Открытые занятия по предметам с целью интеграции предметов общеобразовательного и профессионального циклов | систематически | методист, зам по УР, руководители МО |
| **Учебно-программное обеспечение** | | | | |
| 1 | | Составление планов, программ, графиков:  - план мероприятий по организованному окончанию текущего семестра, года;  - план внутриколледжного контроля  - график внутриколледжного контроля  - график прохождения производственного обучения | В соответствии  с графиком  учебного  процесса  ежемесячно | зам. директора по УР |
| 2 | | Утверждение документации:  - программа аттестации за курс общего среднего образования  - программы различных видов контроля  - программы ГИА   * график проведения экзаменов * график ГИА   - график сдачи экзаменационных материалов. | апрель  За 1 месяц до  начала аттестации  за 10 дней до начала аттестации  за 10 дней до начала аттестации | зам. директора по УР,  методист |
| 3 | | Формирование: |  |  |
|  | | а) приказов | в течение года | зам. директора по УР |
|  | | б) циклограммы | сентябрь | зам. директора по УР |
|  | | б) расписания учебных занятий и консультаций | Январь, сентябрь, | зам. директора по УР |
|  | | г) экзаменов |  | зам. директора по УР |
| 4 | | Корректировка планирующей документации  -общий план работы колледжа;  - планы работы дополнительного образования;  -планы работы МО, методического совета | август | Зам. директора по УР  Методист |
| 5 | | Материально-техническая база:   * оснащение учебно - методической литературой в соответствии с ФГОС; * приобретение электронных средств обучения, пособий, оборудования; * проекторы; персональные компьютеры; ноутбук * - периодика | В течение года | библиотекарь  зав. кабинетами, мастерскими  системный администратор  библиотекарь |
|  | | -Распределение учебной нагрузки.  -. о педагогической нагрузке и тарификационные списки  - инструктаж по оформлению и ведению журналов | август | Зам. директора по УР |
|  | | - смотр дидактического материала по формированию устойчивого интереса к избранной профессии | ноябрь | методист |

**4.2. Учебно-производственное обучение.**

**Цель работы**: обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства.

**Задачи:**

1.Обновление и модернизация материально-технической базы согласно ФГОС с учетом практико-ориентированного обучения.

2.Совершенствование системы социального партнерства колледжа с предприятиями.

3.Привлечение дополнительных инвестиций для развития материально-технической базы.

4.Совершенствование системы трудоустройства выпускников.

5.Совершенствовать учебно-производственный процесс через обновление содержания профессионального образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов.

6.Возобновить работу по проведению мониторинга качества обучающихся.

7.Повысить эффективность работы по индивидуализации и положительной мотивации обучения через диагностику. ***Разделы плана:***

1. Организационные мероприятия по осуществлению образовательного процесса по формированию зна­ний и умений обучающихся, стимулированию познавательной деятельности.

2. Мероприятия по отслеживанию состояния качества профессиональной подготовки обучающихся.

3.Мероприятия по отслеживанию результатов деятельности мастеров производственного обучения, состояние документации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел I** | **Раздел II** | **Раздел III** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | |
| 1. Провести необходимую корректировку учебно-планирующей документации **(**отв. мастера п/о., ру­ководители М/О).  2. Провести инструктаж по оформлению и ведению журналов.  3.Планирование деятельности на основе анализа структуры, содержания и результатов производственной работы в колледже в новом учебном году. | Анализ проведения учебной и производственной практик, выработка решений и рекомендаций | 1.Контроль готовности техники к новому году (отв. зам. директора по ПР, мастера п/о) |
| Провести анализ н/у и н/а обучающихся групп 2 и 3 курса  (ответственные: классные руководители, преподаватели, мастера п/о, зам. по УР) | Анализ обучающихся на «4 и 5» в груп­пах 2, 3 курса, цель: организация мониторинга качества обучения, листок тревожности (отв. кл. рук, мастера п/о)  Составление графика сдачи зачетов переведенных условно.  Составление графиков посещения занятий, проверки журналов, проведения предметных недель, расписания и консультаций. | 1. Контроль и проверка УПД (зам. директора по ПР,  2.Организация взаимопосещения уроков. |
| Провести контрольные проверки профессиональных компетенций | Оформить уголок «Учись учиться» (отв. кл. рук.) | |
| Работа по итогам успеваемости за год. | Текущий контроль проведения занятий по производственному обучению. | |
| **ОКТЯБРЬ** | | |
| Проверка состояния планирующей документации | Формирование банка данных, обучающихся на «4 и 5» для мониторинга каче­ства обучения (отв. зам. по УР, преподаватели, мастера п/о)  Мониторинг качества подготовки обучающихся 1 курса (итоги входящего контроля). | |
| Продолжить работу по формированию комплексно-методического обеспечения (ответственные: зам. директора по ПР, старший мастер) |  | Текущий контроль проведения занятий производственного обучения |
| **НОЯБРЬ** | | |
| Рассмотреть состояние преподавания производственного обучения по профессии (отв. зам. директора по УР) | Анализ промежуточного контроля  (отв. зам. по УР) | Отчёт по контрольным работам по всем профилям (промежуточный контроль) |
| Анализ материально-технической базы лабораторий и кабинетов колледжа | | |
| Контроль уроков производственного обучения | Анализ качества производственного обучения. (отв. зам. по УР, М/О | Контроль производственного обучения |
| Нормативная документация по ВКР. | Приказы о темах ВКР, о закреплении тем ВКР, об ознакомлении с темами ВКР. |  |
| Провести предварительный анализ н/у и н/а обучающихся групп 2 и 3 курса по итогам 1 семестра (ответственные: кл. руководители, преподаватели, зам. директора по УР. | Анализ и справка по производственному обучению.  (отв. зам. директора по УПР) | Текущий контроль журналов  производственного обучения групп 1,2,3, курсов |
| **ДЕКАБРЬ** | | |
| Проведение контрольных работ по общеобразовательным предметам за I полугодие | Проверить организацию мониторинга качества общеобразовательных дисциплин (отв. зам. по УПР, преподаватели). | |
| Подготовка к смотру-конкурсу закрепленной техники. | Посещение уроков производственного обучения (отв. зам. по ПР, старший мастер) | |
| Подведение итогов за I семестр 2024-2025 уч. года (отв. зам, директора по УР).  Сбор и оформление заявок на приобретение учебного оборудования зав. лабораториями и кабинетами | | 1. Отчётность по итогам I семестра  2. Контроль журналов (отв. зам. по УР) |
| **ЯНВАРЬ** | | |
| Создание нормативной документации ГЭК. | Приказ о создании ГЭК.  График проведения промежуточной аттестации. | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | |
| Организовать проведение открытых уроков по общеобразовательным дисциплинам (руководители МО, методист). | Проведение предметных недель. | Текущий контроль уроков общеобразовательных дисциплин (согласно графика). |
| 1. Составить и утвердить экзаменационные билеты по ПМ и МДК по всем профессиям (отв. зам. директора по УР  2.Контроль уроков производственного обучения | Анализ работы мастеров п/о по повышению качества профессиональных компетенций (отв. зам. по УР) | Заслушать вопрос об объективном выставлении оценок по производственному обучению (отв. зам. по УР, мастера п/о) |
| **МАРТ** | | |
| Изучение и ознакомление с «Положением о заполнении зачетных книжек» (кл.рук., преподаватели, мастера п/о.) | Текущий контроль по заполнению зачетных книжек. Заполнение экзаменационных ведомостей. | |
| Составить расписание экзаменов переводных и выпускных групп (отв. зам. по УР,) | |  |
| Подготовка к участию в конкурсах профессионального мастерства. |  |  |
| **АПРЕЛЬ** | | |
| Организовать консультации по квалификационным письменным работам, подготовка и проведение выставки творчества |  | Тематический контроль по организации проф. ориентации в учебных заведениях области. |
| Проведение обязательных контрольных работ на 1,2 курсах по всем дисциплинам. | Анализ контроль­ных работ (отв. зам. дир. по УР, преподаватели) | Качество проведенных контрольных работах на 1,2 курсах |
| Составить, рассмотреть и утвердить темы курсовых работ для 1 курса (руководители М/О) | Анализ познавательной активности профессионального мышления и деловых качеств обучающихся | Качество проведенных контрольных работах на 1 курсе (отв. мастера п/о) |
| **МАЙ** | | |
| Составить расписание экзаменов | | Контроль (согласно графика) |
| Анализ ведомостей по допуску к экзаменам | |  |
| Рассмотреть вопрос состояния журналов производственного обучения | Подготовить план ремонта уч. пр. базы (отв. мастера п/о, старший мастер, зам. по ПР) | |
| **ИЮНЬ** | | |
| Организовать проведение квалификационных экзаменов на 3 курсе | Анализ экзаменов на 3-ом курсе (отчёт) (отв. зам. директора по ПР) | 1.Отчёт. по экзаменам  2. Отчётность по итогам |
| 1. Подвести итоги успеваемости, качества производственного обучения, выполнения учебных планов и программ за учебный год.  2. Подготовка документации к новому учебному году  3. Составление отчета по учебно-производственной работе за прошедший уч. год  4. Составление плана учебно-производственной работы на новый учебный год | 1.Анализ успеваемости, качества производственного обучения за учебный год  2. Сделать сравнительный анализ по годам (отв. зам. директора по ПР) | Степень удовлетворённости мастеров п/о своей работой в проф. творчестве, как показатель компетентности (отв. зам. по ПР, мастера п/о, методист |
| **В течение года** | | |
| Организация и проведение практики, согласно ФГОС с учетом практико-ориентированного обучения | | |
| Составление графика производственных и учебных практик - по графику | | |
| Организация и проведение конкурсов по профилю специальности | | |
| Организация и проведение лабораторных и практических работ на производстве, согласно ФГОС с учетом практико - ориентированного обучения | | |
| Организация круглых столов по итогам практик, встречи с работодателями, ярмарки вакансий. | | |
| Распределение обучающихся по рабочим местам, проведение инструктажа, ознакомление с программой практики, ее целями и задачами, порядком ведения учебной регламентирующей документации - согласно графику учебного процесса | | |
| Утверждение рабочих программ по видам профессиональной практики - по графику | | |
| Подготовка приказов о направлении обучающихся на производственную практику - согласно графику учебного процесса | | |
| Проведение заседаний с мастерами п/о по вопросам организации производственной практики согласно графику учебного процесса до начала практики | | |
| Осуществление систематического контроля за посещаемостью, качеством прохождения производственной практики и ведением установленной нормативной документации учащимися – практикантами на протяжении практики | | |
| Прием отчетов о прохождении производственной практики, согласно графику учебного процесса | | |
| Организация приема зачетов по учебной и производственной практике - согласно графику учебного процесса | | |

**4.3. Методическая работа**

**Единая методическая тема: «Совершенствование учебно-воспитательного процесса и внедрение оценки готовности выпускников колледжа к выходу на рынок труда».**

Методическая работа в 2023-2024 учебном году была направлена на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого педагогического работника, на развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива, на обобщение передового опыта и активную работу по последующей реализации рекомендаций, ориентированных на совершенствование в колледже учебно-воспитательного процесса в целом.

Главной целью методической работы в колледже является содействие созданию благоприятных условий для успешного развития колледжа, усилению влияния методической службы в управлении профессиональным образовательным учреждением по вопросам повышения компетенций педагогических работников и качественной подготовки рабочих кадров в соответствии с требованиями ФГОС, движения «Молодые профессионалы» и работодателей.

**Единая методическая тема, над которой работал коллектив отделения №1 в 2023-2024 учебном году: «Совершенствование учебно-воспитательного процесса и внедрение оценки готовности выпускников колледжа к выходу на рынок труда».**

**Цель:** Методическое, организационно-содержательное, информационное, экспертное сопровождение педагогических работников и создание условий повышения качества содержания образовательных программ, реализуемых в колледже в соответствии со стратегией развития подготовки рабочих кадров для региона.

В 2023 – 2024 учебном году работа над единой методической темой колледжа создала условия для получения предложений от работодателей по трудоустройству студентов колледжа по всем профессиям.

Оценка готовности выпускников колледжа к выходу на рынок труда решалась при помощи следующих **задач**:

1. Изучение методологии аттестации обучающихся и оценке полученных компетенций студентами и выпускниками колледжа, их готовности к выходу на рынок труда.
2. Учет проф. стандартов при разработке образовательных профессиональных программ.
3. Формирование концептуальных подходов к использованию и обновлению учебных пособий, восполнение нехватки учебников по профессиональным модулям.
4. Повышение качества подготовки педагогов посредством методик и технологий преподавания с учетом профессиональной направленности программ СПО, включением элементов интенсивного обучения, прикладных модулей, применением ДОТ и ЭО, сетевых форм обучения.
5. Повышение доступности и качества профобразования для лиц с инвалидностью и ОВЗ.
6. Проведение фестивалей профессий и профориентационного тестирования школьников в рамках федерального проекта «Билет в будущее».
7. Организация открытых онлайн-уроков с учетом опыта цикла «Код будущего», направленных на раннюю профориентацию, популяризацию рабочих профессий и образа профессионала среди обучающихся общеобразовательных организаций.
8. Повышение квалификации педагогов по применению новых методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования.
9. Формирование современного набора педагогических компетенций, необходимых для работы в СПО в условиях обновления его инфраструктуры, содержания и технологий.
10. Участие в ежегодном региональном конкурсе «Мастер года».
11. Выявление и поощрение талантливых и инициативных мастеров производственного обучения, расширения творческих связей и обмена новыми идеями и достижениями, повышения уровня профессионализма и развития потребностей в совершенствовании мастерства, распространения передового опыта педагогической деятельности в системе СПО.
12. Формирование электронного банка рабочих программ, методических разработок в соответствии с требованиями СМК к оформлению и хранению документов.

Методическая работа направлена на обеспечение целенаправленного развития педагогической деятельности.

Общее руководство методической работой осуществляет методист колледжа. Главным органом, координирующим и определяющим всю методическую работу колледжа, является **методический Совет**, в состав которого входят методист, руководители методических объединений, часть преподавателей, старший мастер и работник профсоюза.

План работы Методического совета скорректирован с учётом рекомендаций администрации колледжа, подчинен задачам методической работы и разработан в соответствии с методической темой колледжа.

Основное содержание деятельности методического Совета колледжа заключается в следующем:

1. Контроль и организация работы методических объединений.
2. Контроль над ходом и результатами учебно-методической деятельности, педагогического опыта преподавателей колледжа.
3. Координация работы по обобщению педагогического опыта, распространение его в колледже и за его пределами.
4. Обеспечение условий для развития профессионально-педагогической компетентности преподавателей, их самообразования, самосовершенствования и самореализации.
5. Осуществление общего руководства разработкой программно-методического сопровождения и внедрения образовательных стандартов; анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности педагогических работников колледжа.
6. Внесение предложений для разработки проектов различной направленности, организация диагностических и мониторинговых исследований.
7. Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений в образовательном процессе; внесение предложений по его совершенствованию.
8. Внесение предложений по стимулированию и оценке деятельности педагогов, в том числе и в ходе аттестации.
9. Осуществление общего руководства организацией учебной и научно- исследовательской деятельности учащихся, контроль над проведением творческих конкурсов, конференций и других форм работы, направленных на раскрытие и развитие творческого и интеллектуального потенциала учащихся.

Методическая работа в колледже осуществляется через основные формы методической работы:

**Коллективные:**

* тематические и организационные педагогические советы;
* инструктивно-методические совещания (по мере необходимости).

**Групповые:**

* заседания методического совета;
* заседания методических объединений;
* семинары для педагогических работников;
* временные творческие коллективы;
* школа молодого педагога;
* проведение предметных и профессиональных недель (декад);
* экскурсии;
* выставки.

**Индивидуальные:**

* работа над темами по самообразованию;
* открытые уроки и мероприятия, мастер-классы;
* организация и контроль прохождения курсов повышения квалификации и стажировок педагогическими работниками;
* обобщение собственного педагогического опыта и его предоставление на различных уровнях;
* изучение литературы по профилю;
* использование Интернет-ресурсов;
* консультации;
* наставничество.

Одним из главных направлений методической работы является постоянное совершенствование педагогического мастерства, повышение квалификации педагогических кадров. Повышение квалификации должно носить опережающий характер, обеспечивать профессионально личностное развитие педагога, непрерывно улучшать его профессиональные качества и способности. С каждым годом повышаются требования к результативности курсовой подготовки в связи с требованиями, предъявляемыми обществом к современному педагогу. В 2023 – 2024 учебном году повысили свою квалификацию 68 педагогов: 1.ГАУДПО «Амурский областной институт развития образования» - 10 человек, ООО «Инфоурок» - 9 педагогов, 2.Московская академия профессиональных компетенция. – 3 педагога, 3.ГПОАУ «Амурский педагогический колледж» - 21 педагог, 4.ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации" – 2 педагога, 5.ФГБОУ «Всероссийский детский центр «Смена» - 10 человек, 6.ФГАОУВО «Государственный университет просвещения» - 8 педагогов. В целом в 2023 – 2024 учебном году свою квалификацию повысили более 70% педагогических работников колледжа.

Аттестация педагогических кадров – составная часть повышения квалификации. Она предполагает повышение квалификации, развитие творческой активности, дифференцированную оценку результатов педагогического труда.

Подводя итоги о повышении квалификации и аттестации педагогических работников колледжа, следует отметить, что 90% педагогических работников прошли процедуру аттестации и получили соответствующую категорию, из них: 5 педагога имеют высшую категорию, 5 педагогов имеют I квалификационную категорию, 26 педагогов соответствуют занимаемой должности. Более 29 % кадров составляют молодые педагоги, которые проработали в образовательной организации менее 3 лет.

Самообразование педагогов – одно из направлений совершенствования качества преподавания предметов и профессиональных модулей. Самообразованию педагогов уделяется большое внимание при проведении методических объединений. Ежегодно педагоги осуществляют планирование, выполнение задач по темам самообразования и анализ выполненной работы.

В рамках плана учебно-воспитательной работы педагоги осуществляют проведение внеаудиторных мероприятий, направленных на реализацию методической темы колледжа.

В 2023 – 2024 учебном году продолжили свою работу 6 методических объединения: преподавателей общеобразовательных дисциплин (руководитель А.А.Свинцицкая), классных руководителей (руководитель Свинцицкий В.В.), мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин (руководитель Самусенко О.Н.), преподавателей общеобразовательных дисциплин (руководитель О.В. Харина), мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин (руководитель Р.А.Журавская), МО классных руководителей (Андреева А.Е.)

Каждое методическое объединение имеет план работы на текущий учебный год, разработанный в соответствии с темой, целями и задачами методической работы колледжа.

На заседаниях методических объединений рассматривались следующие вопросы:

1. Организация учебной, воспитательной, производственной работы в колледже на 2023-2024 учебный год.
2. Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы.
3. Использование компьютерных технологий в образовательном процессе
4. Подготовка высококвалифицированных рабочих, через развитие профессиональных компетенций с использованием практических методов обучения.
5. Формы организации познавательной деятельности в структуре учебного занятия производственного обучения.
6. Формирование устойчивого интереса к своей будущей профессии и понимание ее сущности и социальной значимости через активные формы воспитательного воздействия.
7. Активные методы обучения, как один из путей развития способностей учащихся.
8. Результаты деятельности педагогического коллектива по совершенствованию образовательного процесса.
9. Работа кураторов по экологическому воспитанию.
10. Истоки раннего экстремизма у детей.
11. Воспитание культуры общения у студентов.
12. Применение инновационных технологий в воспитательной работе.
13. Взаимодействие мастера производственного обучения и обучающихся в процессе организации производственного обучения.
14. Нравственно-патриотическое воспитание обучающихся через различные виды деятельности.

Была проведена предметная неделя по обществознанию «Неделя избирательного права»

В методическом кабинете сформированы комплекты учебно-методического обеспечения по профессиям СПО (в рамках внедрения стандартов нового поколения). Проводилась работа по планированию и контролю методической деятельности педагогического коллектива (согласно плану внутриколледжного контроля).

Проанализировав работу методических объединений, следует отметить, что ведется работа по изучению современных методик и технологий обучения, однако не все педагоги их осваивают и применяют в учебном процессе. Также мало уделяется внимание формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы на занятиях производственного и теоретического обучения.

В 2023-2024 учебном году педагоги приняли участие в конкурсах педагогического и профессионального мастерства:

«Абилимпикс» – Якушина Елена Юрьевна

«Мастер года» - Федотов А.И., Андреева А.Е.

«Воспитать человека» - Новосельцева Ольга Константиновна

Для молодых специалистов в колледже функционирует «Школа молодого педагога». В плане работы «Школы молодого педагога» были проведены заседания, на которых были рассмотрены следующие вопросы:

- требования к УМК, календарно-тематическому планированию;

- проведение анкетирования для начинающего педагога;

- выбор темы по самообразованию;

- определение наставников;

- создание электронной базы (пособий, уроков, мероприятий, схем, таблиц и т.д.)

- подготовка УМК, ФОС, контроль к аккредитации.

- оформление курса в moodle.

Высшей формой коллективной методической работы является **Педагогический совет** **–** постоянно действующий орган коллективного рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательного, учебно-производственного обучения.

В 2023-2024 учебном году проведены заседания педагогического совета по вопросам организации, анализа и результатов учебно-воспитательного, учебно-производственного процессов, профилактики неуспеваемости, допуска студентов к промежуточной аттестации и др.

**В новом учебном году необходимо:**

* Продолжить формирование фондов оценочных средств по профессиям и специальностям.
* Продолжить формирование профессиональных компетенций в рамках федерального проекта «Профессионалитет».
* Повысить качество информационной деятельности.
* Продолжить работу по созданию банка данных методической работы педагогических кадров.
* Проводить больше открытых занятий и мероприятий, организовать и взять под контроль взаимопосещение учебных занятий.
* Продолжить целенаправленную работу по процедуре аттестации и повышения квалификации.
* Продолжить работу по обобщению и распространение передового педагогического опыта обучения и воспитания обучающихся.
* Продолжить работу по изучению, анализу и оценке результативности образовательной деятельности в зависимости от состояния методической работы с педагогическими работниками.
* Продолжить работу осуществлению информационно-консультативной помощи по возникающим методическим проблемам.

**Принять участие:**

* В конкурсе «Лучший учебно-методический комплекс по учебной дисциплине, модулю/учебной практике»
* В конкурсе «Лучший учебный кабинет/учебная мастерская»
* В конкурсе «Лучшая образовательная организация»
* В конкурсе «Учитель/мастер 2025 года»
* В федеральных, региональных конкурсах профессионального мастерства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок проведения** | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственный исполнитель** |
| Сентябрь | 1. Итоги методической работы за 2023 – 2024 учебный год.  2. Рассмотрение и утверждение состава методического совета, плана работы методического совета на новый учебный год.  3. Рассмотрение и утверждение:   * планов работы ПЦК; * планирование предметных и недель; * графиков прохождения КПК и КПП; * графиков прохождения аттестации; * графика проведения открытых мероприятий в рамках предметных недель; * плана работы Школы начинающего педагога.   4. Корректировка индивидуальных планов методической работы преподавателей *(при необходимости)*. | Методист, руководители ПЦК |
| Декабрь | 1. Психолого-педагогическое сопровождение низко мотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам I семестра.  2. Организация и проведение предметных декад: опыт работы, методические рекомендации.  3.Осуществление организации и контроля самостоятельной внеаудиторной работы студентов | Педагог-психолог, методист, руководители ПЦК |
| Январь | 1. Состояние методической работы членов методических объединений преподавателей, мастеров производственного объединения, классных руководителей за I полугодие 2024-2025 учебного года.  2. Результаты работы с темами по самообразованию.  3. Предварительные итоги адаптации начинающего специалиста.  4. Результаты посещения администрацией колледжа и взаимопосещения педагогами учебных и практических занятий за I полугодие. | Методист, руководители ПЦК, молодые специалисты (при наличии).  Заместители директора по УР и ВР. |
| Март | 1. Организация проведения квалификационного экзамена: опыт, проблемы, достижения, составление предварительного плана ГИА.  2.Организация проведения учебной практики: проблемы, задачи, перспективы. Анализ эффективности методического сопровождения производственной практики.  3. Сохранность контингента колледжа: результаты работы. | Методист, заместители директора по УР и ВР. |
| Май | 1. Состояние методической работы членов ПЦК преподавателей, мастеров производственного объединения, классных руководителей за 2024-2025 учебный год.  2. Повышение профессионального мастерства педагогов. Результаты деятельности педагогов по индивидуальным планам работы.  3. Анализ выполнения индивидуальных учебных планов.  4. Результаты проведения аттестации педагогических работников, повышения квалификации и профессиональной переподготовки. | Методист, руководители ПЦК |
| **По мере необходимости в план заседаний методического совета могут быть включены**  **вопросы о рассмотрении локальных актов.** | | |

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Ответственный исполнитель** |
|  | **Организационно-аналитическая работа** |  |
| Сентябрь | Рассмотрение, корректировка и утверждение:   * плана методической работы на 2024 – 2025 учебный год; * положений, регламентирующих методическую деятельность в условиях СПО; * рабочих и учебных программ; * планов работы ПЦК; * индивидуальных планов работы педагогов. | Методист, руководители ПЦК |
| В течение года | Пополнение банка нормативно-правовой документации, регулирующей учебно-воспитательную и научно-методическую деятельность. | Методист |
| В течение года | Формирование банка данных по различным направлениям учебно-методической деятельности (педагогический состав, повышение квалификации, аттестация, методической работы и др.) | Методист |
| Сентябрь | Организация взаимопосещений учебных и практических занятий педагогов, составление плана-графика. | Методист, руководители ПЦК |
|  | **Методическая работа** |  |
| Сентябрь | Составление/актуализация и согласование ФОС в соответствии с учебным планом на 2024 – 2025 учебный год | Методист, руководители ПЦК |
| Согласно плану-графику | Заседания методического совета и методических объединений. | Методист, руководители ПЦК |
| В течение года | Формирование банка данных о методической работе преподавателей. | Методист |
|  | Консультирование педагогов по редактированию и обновлению рабочих программ ученых дисциплин, МДК, ПМ, контрольно-оценочных средств, календарно-тематического плана и другой планирующей документации. | Методист |
| Согласно плану | Организация и проведение семинаров, круглых столов, тренингов и т.п. | Методист, руководители ПЦК, педагоги. |
| В течение года | Обзор научной литературы по различным направлениям образовательной деятельности. | Методист, библиотекарь |
| Январь | Диагностика педагогических затруднений в деятельности педагогических работников. | Методист |
| В течение года | Проведение консультационной работы для педагогических работников. | Методист, руководители ПЦК |
| По графику | Организация и проведение мониторинга качества образования. | Методист |
| По мере поступления | Отбор, редактирование и подготовка к публикации методических материалов педагогов. | Методист, руководители ПЦК |
| В течение года | Оказание методической помощи педагогам, участвующим в научно-практических, исследовательских конференциях, конкурсах, мероприятиях различного уровня. | Методист, руководители ПЦК |
| В течение года | Оказание методической помощи в работе над темами по самообразованию. | Методист, руководители ПЦК |
| Согласно графику работы Минобрнауки АО и ИРО. | Изучение инновационного опыта: участие в областных методических семинарах, конференциях, вебинарах, конференциях и т.п. | Методист |
| По мере проведения | Обсуждение открытых занятий педагогов. | Методист, руководители методических объединений  и члены методических объединений. |
| Согласно плану | Работа с молодыми педагогами. | Методист |
| Общий анализ 1 раз в полугодие | Контроль:  - качества и своевременности выполнения методической работы руководителями ПЦК, педагогов;  - реализации плана проведения и посещения заседаний ПЦК;  - отчётов о методической работе. | Методист |
|  | **Аттестация педагогических работников** |  |
| В течение учебного года | Сбор заявлений от преподавателей и мастеров п/о, воспитателей на аттестацию по квалификационной категории | Методист |
| По мере поступления заявлений | Подготовка материалов для педагогов, проходящих аттестацию в 2024 – 2025 учебном году. | Методист |
| В течении аттестационного периода | Оказание методической помощи педагогам в подготовке самоанализа педагогической деятельности, в проведении открытых занятий и внеурочных мероприятий. | Методист |
| В течении аттестационного периода | Индивидуальные консультации для аттестуемых педагогов. | Методист, руководители методических объединений |
| В течении аттестационного периода | Работа экспертных групп колледжа. | Методист |
| В течении аттестационного периода | Оказание методической помощи аттестуемым педагогам в оформлении портфолио для отправки в Министерство образования и науки Амурской области. | Методист |
|  | **Курсовая подготовка** |  |
| До 31 августа | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Методист |
| В течение года | Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка. | Методист |
| В течение года | Составление заявок по курсовой подготовке, отправка в ГАУ ДПО «АмурИРО» | Методист |

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА**

**Задачи работы:**

1. Удовлетворить потребность молодых педагогов в непрерывном образовании и оказать им помощь в преодолении профессиональных затруднений.

2. Создать условия для совершенствования профессиональных компетенций молодого педагога и организации воспитания профессиональных компетенций, обучающихся в процессе преподавания дисциплин.

3. Способствовать формированию индивидуального стиля деятельности педагога.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Содержание деятельности** | **Ответственный исполнитель** |
| Сентябрь | Единые требования к ведению и оформлению учебной документации. Календарно-тематическое планирование; составление плана-конспекта занятия.  Требования к ведению журнала учёта теоретического обучения;  Требования к составлению комплекса учебно-методического обеспечения. | Методист |
| Октябрь | Дидактические задачи обучения, типология занятий. Основные этапы занятия.  Основные требования к организации занятия. Методика подготовки преподавателя к занятиям.  Организация воспитания профессиональных компетенций, обучающихся в процессе преподавания дисциплины. | Методист |
| Ноябрь | Педагогические условия проведения занятий. Психологический климат в группе, разрешение конфликтных ситуаций. | Методист |
| Декабрь | Система контроля оценки знаний обучающихся | Методист |
| Январь | Понятие коммуникативной компетентности, диагностика коммуникативной компетентности. Педагогическое общение. | Методист |
| Февраль | Понятие о портфолио. Составление портфолио личных достижений молодых преподавателей как презентации собственного опыта. | Методист |
| Март | Подготовка учебной документации для промежуточной и итоговой аттестации. | Методист |
| Апрель | Личность обучающегося в педагогическом процессе. | Методист |
| Май | Подведение итогов работы.  Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение комфортности молодого педагога в коллективе.  Педагогический манеж. Выступления молодых педагогов на избранные темы. | Методист |
| В течение года | Консультирование молодых специалистов по вопросам подбора средств и методов обучения, планирование учебных занятий. | Методист. Руководители ПЦК. |
| В течение года | Посещение уроков опытных преподавателей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. | Методист. Руководители ПЦК. |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки выполнения** |
| **Организационная работа** |  |
| Подготовка кабинета к началу учебного года.  Планирование работы методического кабинета. | Июнь 2024 |
| Обсуждение и утверждение плана мероприятий по реализации единой методической темы педагогического коллектива.  Сбор и анализ документации методических объединений.  Оформление стенда «Методическая работа» в соответствии с мероприятиями, намеченными по плану методической работы. | Сентябрь 2024 |
| Организация работы по подготовке к аттестации преподавателей. | По мере поступления заявлений на аттестацию |
| Сосредоточение и пополнение нормативных документов и локальных актов, регламентирующих  образовательную деятельность ГПОАУ АКК: законы, приказы, должностные инструкции, ФГОС СПО, образцы (эталоны) заполнения учебной документации и др. | В течение  года |
| Организация работы по систематизации документации преподавателей, методических объединений, методического кабинета. | В течение  года |
| **Методическая работа** |  |
| Оказание методической помощи преподавателям в составлении рабочих программ, контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебно-методических пособий, методических разработок, сборников; в подготовке выступлений и подборе тематики выступлений на педагогических советах, на заседании ПЦК. | В течение  года |
| Оказание методической помощи преподавателям в подготовке докладов и выступлений на городских, областных, межрегиональных и всероссийских конференциях, семинарах, конкурсах. | В течение  года |
| Участие в заседаниях методических объединений. | Согласно плану работы ПЦК |
| Обобщение и оформление материалов, представленных руководителями ПЦК по проведенным мероприятиям. | В течение  года |
| Посещение внеаудиторных, открытых мероприятий и контроль их проведения с целью изучения передового опыта работы преподавателей с последующим анализом. | В течение  года |
| Организация разработки, рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации, пособий, сборников, подготовленных преподавателями. | По мере поступления материалов |
| Участие в проведении педагогических и методических советов. | Согласно плану |
| Оказание методической помощи преподавателям в подготовке, проведении и оформлении открытых мероприятий: предметных недель, конференций, конкурсов, олимпиад, открытых уроков. | В течение  года |
| Приобретение методической литературы (книги, электронные методические пособия). | В течение года |
| Выпуск методических бюллетеней. | 1 раз в месяц |
| Помощь в подготовке компьютерных презентаций по дисциплинам. | В течение года |
| Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам методики, педагогики, психологии на базе методического кабинета. | В течение  года |
| Групповые и индивидуальные консультации преподавателей по вопросам аттестации, курсовой подготовки. | По мере поступления заявлений |
| Совместная работа с заведующим библиотекой по обеспечению учебного процесса колледжа методической и учебной литературой. | В течение  года |
| **Информационно-аналитическая работа** |  |
| Создание и ведение электронной базы данных методического материала, разработанного преподавателями колледжа: методических разработок открытых занятий; методических разработок внутриколледжных конкурсов, конференций; учебно-методических пособий по дисциплинам, сборников заданий; научно- исследовательских работ преподавателей и др. | В течение  года |
| Накопление в методическом кабинете методического и дидактического материала: методических разработок и пособий, УМК, докладов, сообщений и пр. методических материалов. | В течение  года |
| Сверка кадров. | Сентябрь, январь |
| Редактирование планов-графиков прохождения аттестации, курсовой подготовки педагогических работников на 2024 – 2025 учебный год. | По мере необходимости |
| **Работа с молодыми и вновь принятыми преподавателями** | |
| Организация помощи в составлении учебно-планирующей документации. | 1 семестр |
| Организация посещений «открытых» занятий, внеклассных мероприятий с целью приобретения опыта. | В течение  года |
| Посещение занятий молодых и вновь принятых преподавателей с целью оказания методической помощи, диагностики затруднений. | В течение  года |

**ПЛАН РАБОТЫ ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки работы** | **Содержание деятельности** | **Ответственный исполнитель** |
| до 10 сентября | Обновление базы данных о педагогических работниках. | Методист |
| до 15 сентября | Составление списка педагогических работников, желающих аттестоваться в 2024 – 2025 учебном году. | Методист |
| В течение аттестационного периода. | Индивидуальные и групповые консультации для педагогических работников по вопросам процедуры аттестации:   * нормативно-правовая база; * порядок прохождения аттестации; * требования к квалификационным характеристикам; * требования, предъявляемые к педагогическим работникам, претендующим на I и высшую категории. | Методист |
| В течение года | Приём заявлений от педагогических работников, желающих пройти на аттестацию. | Методист |
| По мере поступления заявлений. | Составление графика проведения аттестации и определение состава экспертных групп. | Методист |
| Согласно графику аттестации | Посещение открытых занятий, мероприятий аттестуемых. | Методист, члены аттестационной комиссии. |
| По итогам проведения экспертизы проф. деятельности аттестуемых | Оказание помощи педагогам в подготовке документов на I и высшую квалификационные категории в аттестационную комиссию. | Методист |
| По итогам аттестации | Ознакомление с решением об итогах аттестации. | Методист |
| Июнь 2025 | Подведение итогов аттестации педагогических работников за 2024 – 2025 учебный год. | Методист |

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Тема, рассматриваемые вопросы** | **Ответственный** |
| Август | **Тема: «**Актуальные вопросы организации образовательного процесса ГПОАУ АКК на 2024 – 2025 учебный год».  **Рассматриваемые вопросы:**  1. Анализ деятельности педагогического коллектива колледжа за 2023 – 2024 учебный год и задачи на новый учебный год. Итоги выпускных экзаменов и трудоустройство выпускников.  2. Анализ работы приёмной комиссии в 2024 году.  3. Отчёт об организации отдыха обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  4. Утверждение:   1. тарификационной нагрузки преподавателей и мастеров п/о на 2024 – 2025 учебный год; 2. утверждение рабочих программ и рабочих планов преподавателей на 2024 – 2025 учебный год; 3. состава методического совета; 4. председателей методических объединений; 5. классных руководителей учебных групп; 6. заведующих кабинетам и мастерскими, лабораториями;   Закрепление:  а) за учебными группами мастеров п/о;  б) учебной техники за мастерами п/о.  5. Организационные вопросы | Директор  Методист  Социальный педагог  Заместители  директора по УР и ВР |
| Октябрь | **Тема:** «Система управления качеством СПО в колледже и её эффективность».  **Рассматриваемые вопросы:**   1. Диагностика образовательной базы обучающихся 1 курса по общеобразовательным предметам, мониторинг профессиональной направленности. Организационно-педагогическое сопровождение успешной адаптации обучающихся 1 курса.   2. Итоги ликвидации академической задолженности обучающихся за 2023 – 2024 учебный год.  3. Студенческое самоуправление как составная часть воспитательной системы колледжа.  4. Мониторинг учебно-методического обеспечения образовательного процесса как один из методов внутриколледжного контроля.  5. Организационные вопросы | Заместители  директора по УР, ПР и ВР  Заместитель  директора по УР,ПР  Заместитель  директора по ВР  Методист |
| Январь | **Тема:** «Внутриколледжный контроль качества образовательного процесса».  **Рассматриваемые вопросы:**  1. Анализ работы колледжа за I полугодие 2024-2025 года по направлениям:   1. результаты теоретического обучения (итоги успеваемости и качество знаний); 2. анализ методической работы; 3. состояние воспитательной работы; 4. работа по сохранности контингента; 5. результаты проверки журналов теоретического и практического обучения.   2. Организационные вопросы | Заместители  директора по УПР и ВР  Методист  Классные руководители  Старший мастер |
| Март | **Тема: «**Подготовка конкурентоспособного специалиста в открытом образовательном пространстве».  **Рассматриваемые вопросы:**  1.Анализ работы педагогического коллектива по результатам посещения Занятий и опыт лучших преподавателей.  2. Организация внеаудиторной и самостоятельной работы обучающихся в колледже.  3. Реализация дифференцированного и индивидуального подходов в обучении.  4. Методическое обеспечение и проведение лабораторных и практических работ как условие формирования профессиональных компетентностей обучающихся.  5.Проведение квалификационного экзамена.  6. Организационные вопросы | Методист  Преподаватели.  Мастера п\о |
| Май | **Тема:** «Внутриколледжный контроль качества образовательного процесса».  **Рассматриваемые вопросы:**  1. Организация учебных и производственных практик обучающихся. Проблемы и пути их решения.  2. Состояние успеваемости и посещаемости обучающихся за II полугодие.  3. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации.  4. Планирование очередных отпусков педагогическим работникам колледжа.  5. Организационные вопросы | Заместители  директора по УР  Старший мастер.  Классные руководители  Директор |
| Июнь | **Тема:** «Анализ результатов деятельности педагогического коллектива колледжа за 2024-2025 учебный год».  **Рассматриваемые вопросы:**  1. Об итогах работы колледжа в 2024-2025 учебном году и задачах на 2025-2026 учебный год:   1. анализ результатов ГИА – 2025; 2. результаты теоретического обучения (итоги успеваемости и качество знаний); 3. состояние воспитательной работы; 4. анализ методической работы; 5. контроль исполнения решений педагогических советов за 2024-2025 год; 6. результаты самообследования.   2. Предварительная тарификация преподавателей на 2025 – 2026 учебный год.  3. Организационные вопросы | Директор  Заместители  директора по УР, ПР и ВР  Методист  Классные руководители |
| **По мере необходимости в план заседаний педагогического совета могут быть включены вопросы о рассмотрении локальных актов.** | | |

**ПЛАН – ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НА** 2024-2025 **УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО**  **педагогического работника** | **Квалификационная**  **категория** | **Дата окончания**  **Предыдущей**  **аттестации** | **Срок прохождения**  **Следующей**  **аттестации** |
| 1 | Беспалова Елена Григорьевна | б/к | - | Июнь 2026 |
| 2 | Батракова Марина Геннадьевна | Соответствие занимаемой должности «преподаватель» | 08.04.2021 | 01.04.2026 |
| 3 | Батракова Елизавета Евгеньевна | б/к | - | 02.05.2025 |
| 4 | Винокурова Ирина Александровна | Соответствие занимаемой должности «преподаватель» | 27.10.2021 | 26.10.2026 |
| 5 | Винокуров Александр Станиславович | Соответствие занимаемой должности «мастер производственного обучения» | 10.04.2020 | 10.04.2025 |
| 6 | Иванова Екатерина Алексеевна | Соответствие занимаемой должности «преподаватель» | 01.12.2022 | 01.12.2027 |
| 7 | Коротаев Александр Анатольевич | Соответствие занимаемой должности по должности «преподаватель» | 30.09.2020 | 01.10.2025 |
| 8 | Корчагин Максим Александрович | б/к |  | 01.09.2024 |
| 9 | Матирный Александр Акимович | Соответствие занимаемой должности «мастер производственного обучения» | 19.10.2018 | 19.10.2024 |
| 10 | Мушланов Андрей Николаевич | б/к | - | 04.09.2024 |
| 11 | Падневич Александр Сергеевич | б/к | - | 16.03.2025 |
| 12 | Ремизов Денис Анатольевич | Соответствие занимаемой должности «преподаватель» | 08.04.2021 | 09.04.2026 |
| 13 | Рудникова Марина Александровна | Соответствие занимаемой должности «методист» | 03.03.2022 | 02.03.2027 |
| 14 | Самусенко Ольга Николаевна | Соответствие занимаемой должности «мастер производственного обучения» | 30.10.2019 | 30.10.2024 |
| 15 | Свинцицкий Виталий Викторович | б/к | - | 15.09.2028 |
| 16 | Селюч Юрий  Михайлович | Соответствие занимаемой должности «мастер производственного обучения» | 28.01.2022 | 27.01.2027 |
| 17 | Савелова Анастасия Владимировна. | Соответствие занимаемой должности по должности «социальный педагог» | 30.09.2020 | 01.10.2025 |
| 18 | Свинцицкая Альбина Александровна | Соответствие занимаемой должности «преподаватель» | 11.01.2022- | 10.01.2027 |
| 19 | Хачатурян Самира Владимировна | б/к |  | 01.09.2024 |
| 20 | Хозеев Сергей Александрович | Соответствие занимаемой должности по должности «преподаватель спец. дисциплин» | 30.09.2020 | 01.10.2025 |
| 21 | Мелешкин В.А. | б/к | - | 01.02.2026 |
| 22 | Калинкин В.П. | б/к | - | 01.06.2026 |
| 23 | Медведева Ольга Петровна | б/к | - | 10.09.2025 |

**ПЛАН – ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ ДЕКАД**

**на** 2024-2025 **учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/пп** | **Наименование предметной недели** | **Сроки проведения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1.** | Декада основ православной культуры | 3 декада, октябрь | Винокурова И.А. |
| **2** | Декада литературы | 1 декада, ноябрь | Батракова М.Г. |
| **3** | Декада агрономии | 2 декада, ноябрь | Иванова Е.А. |
| **4** | Декада обществознания | 3 декада, ноябрь | Свинцицкая А.А. |
| **5** | Декада ПДД | 3 декада январь | Винокуров А.С. |
| **6** | Месячник оборонно-спортивной работы | месячник февраль |  |
| **7** | Декада истории и обществознания | 1 декада март | Свинцицкая А.А.. |
| **8** | Декада математических знаний | 2 декада апреля | Винокурова И.А. |
| **9** | Декада профессии мастер с/х производства | 1 декада май | Мастера п/о, Винокуров А.С. |
| **10** | Декада физики, информатики | 3 декада апреля | Коротаев А.А. |

**ПЛАН – ГРАФИК ОТКРЫТЫХ ЗАНЯТИЙ, ВНЕАУДИТОРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**на** 2024-2025 **учебный год (отделение №2)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.  преподавателя | Раздел, тема | Месяц, неделя проведения занятия | Курс,  группа | Срок представления методической разработки и самоанализа урока |
| 1 | А.Л.Захарова | День здоровья | Сентябрь 2021 | 1-3 курсы | Сентябрь 2021 |
| 2 | А.Е.Андреева | «Мир физики» | Октябрь 2021 | 1-2 курсы | Октябрь 2021 |
| 3 | О.В.Харина | «Поэзия» | Ноябрь 2021 | 1-4 курсы | Ноябрь 2021 |
| 4 | Л.А.Харичева | «День конституции» | Декабрь 2021 | 1-4 курсы | Декабрь 2021 |
| 5 | А.Л.Захарова | «Месячник оборонно-массовых мероприятий» | Февраль 2022 | 1-3 курсы | Февраль 2022 |
| 6 | С.Ю.Савостенко | «Математика-царица наук» | Март 2022 | 1-2 курсы | Март 2022 |
| 7 | О.В.Савинова | «Земля моя родная» | Апрель 2022 | 1-2 курсы | Апрель 2022 |

**ПЛАН – ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ НА** 2024-2025 **УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЧЛЕНЫ ПЦК ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ (отделение №2)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. преподавателя | Чьи уроки планирует  посетить | Период  посещения | Цели посещения |
| 1 | Савостенко С.Ю. | БЖД, Захарова А.Л.  Теоретическая подготовка водителей категории «С» - Федотов А.И.  Обществознание, Харичева Л.А.  Химия, Савинова О.В..  Физика, Андреева А.Е. | ноябрь  декабрь  январь  февраль  март | Изучение методики проведения практических занятий  Изучение методики проведения практических занятий  Оказание методической помощи  Организация проверки ВСР  Наблюдение за формами активизации познавательной активности обучающихся. |
| 2 | Харина О.В. | Обществознание, Харичева Л.А.  Физика, Андреева А.Е.  Математика, Савостенко С.Ю.  Теоретическая подготовка водителей категории «С», Федотов А.И.  Физическая культура, Захарова А.Л.  История, Харичева Л.А.  Информатика, Андреева А.Е.  Биология, Савинова О.В.  Эффективное поведение на рынке труда, Лейком Ю.Г. | сентябрь  октябрь  ноябрь  декабрь  январь  февраль  март  апрель  ноябрь | Оказание методической помощи  Оказание методической помощи  Изучение методики проведения групповой работы  Наблюдение за формами активизации познавательной активности студентов  Обмен опытом  Организация проверки ВСР  Наблюдение за формами активизации познавательной активности студентов |
| 3 | Харичева Л.А. | Иностранный язык – Журавлёва Т.В.  Физическая культура- А.Л. Захарова  Математика- Савостенко С.Ю.  Русский язык- О.В.Харина  Основы микробиологии, санитарии и гигиены- Сабинина О.М.  Информатика- Андреева А.Е. | ноябрь  декабрь  январь  февраль  октябрь  апрель | Изучение методики проведения групповой работы  Внедрение здоровьесберегающих технологий  Наблюдение над самостоятельной работой студентов  Организация проверки ВСР  Наблюдение над самостоятельной работой студентов  Изучение методики проведения групповой работы |
| 4 | Захарова А.Л. | ОБЖ- Савостенко С.Ю.  Иностранный язык- Журавлёва Т.В.  Основы ветеринарной санитарии- Сабинина О.М  Якушина Е.Ю.  . | ноябрь  Декабрь  февраль  март  октябрь | Обмен опытом  Внедрение здоровьесберегающих технологий  Наблюдение над самостоятельной работой студентов  Организация самооценивания  Работа с ОВЗ |
| 5 | Андреева А.Е. | Русский язык- Харина О.В.  Математика - Савостенко С.Ю.  Физическая культура –Захарова А.Л.  Иностранный язык – Журавлёва Т.В.  Основы агрономии- О.А.Бабаева  История- Харичева Л.А. | ноябрь  декабрь  январь  февраль  март  апрель  март | Наблюдение за работой у доски студентов  Наблюдение за формами активизации познавательной активности обучающихся  Организация самооценивания.  Внедрение здоровьесберегающих технологий.  Изучение методики проведения групповой работы  Организация проверки ВСР  Организация самостоятельной работы студентов |
| 6 | Савинова О.В. | Русский язык- Харина О.В.  Математика - Савостенко С.Ю.  Физическая культура –Захарова А.Л.  Бабаева О.А.  Лейком Ю.Г. | октябрь  ноябрь  декабрь  октябрь  февраль | Организация самооценивания.  Внедрение здоровьесберегающих технологий  Изучение методики проведения групповой работы  Организация проверки ВСР.  Организация самостоятельной работы студентов |
| 7 | Лейком Ю.Г. | Математика - Савостенко С.Ю.  БЖД –Захарова А.Л.  Бабаева О.А.  Перцев В.В.  Петрико Н.О. | март  октябрь  ноябрь  декабрь  сентябрь | Обмен опытом  Внедрение здоровьесберегающих технологий  Изучение методики проведения групповой работы  Организация проверки ВСР  Организация самостоятельной работы студентов |

**ПЛАН – ГРАФИК ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ НА** 2024-2025 **УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЧЛЕНЫ ПЦК ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО педагога** | **13-17.09** | **20-24.09** | **27-31.09** | **4-8.10** | **11-15.10** | **18-22.10** | **25-29.10** | **8-12.11** | **15-19.11** | **22-26.11** | **6-10.12** | **13-17.12** | **17-21.01** | **24-28.01** | **7-11.02** | **14-18.02** | **21-25.02** | **14-18.03** | **21-25.03** | **28-01.04** | **4-8.04** | **11-15.04** | **18-22.04** | **25-29.04** |
| Самусенко О.Н. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мастера ПО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Батракова М.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Хозеев С.А. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Беспалова Е.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Коротаев А.А. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Винокурова И.А. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мушланов А.Н. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Цели посещения:**

1. Методика проведения контроля знаний.
2. Оказание методической помощи.
3. Методика закрепления знаний, умений и навыков.
4. Информационное обеспечение учебного занятия.
5. Организация практического занятия.
6. Использование технических средств обучения.
7. Наличие и качество учебно-планирующей документации.
8. Применение инновационных методов обучения.
9. Организация урока.
10. Изучение опыта.
11. Использование межпредметных связей.
12. Профессиональная направленность.

**4.4. План воспитательной работы**

*«Основа всего государства состоит в правильном воспитании юношества»*

*Цицерон*

**Пояснительная записка**

В настоящее время проблема образования общества связана не только с развитием экономики, повышением ее эффективности и конкурентоспособности. В ситуации перехода к постиндустриальному обществу, становления новой российской государственности и гражданского общества, обновление образования выступает как решающее условие формирования у россиян системы современных социально значимых ценностей и общественных установок. Именно общее образование, в первую очередь, должно собрать воедино эти ценности и установки с передовыми отечественными традициями в новую ценностную систему общества – систему открытую, вариативную, духовно и культурно насыщенную, диалогичную, толерантную, обеспечивающую становление подлинной гражданственности и патриотизма, как основы дальнейшего развития общества и укрепления государства.

Современное общество предъявляет серьезные требования молодым людям, вступающим во взрослую жизнь и делающим свой личный выбор: кем быть, каким быть и как жить. Прежде всего, готовность к нравственному поведению в обществе, идеалы и ценности, в соответствии с которыми человек выбирает себе профессию, стиль жизни и строит жизненные планы. Сегодня молодые люди должны уметь эффективно адаптироваться в сложившейся ситуации, а юноши быть готовыми к служению в армии. Однако в настоящее время господствует определенный стереотип, который характеризуется серьезным отрывом работы по военно-патриотическому воспитанию молодежи от действительности. Такие формы работы, как лекции, беседы патриотического содержания, встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, участниками боевых действий в вооруженных конфликтах, Вахты Памяти и другие, необходимы, однако определяющего значения в формировании патриота, готовности к воинской и гражданской службе они не имеют и играют в системе патриотического и военно-патриотического воспитания вспомогательную роль. Диктуется необходимость акцента на активное и деятельное участие каждого обучающегося в единой системе взаимосвязанных мероприятий, когда становится возможным комплексное использование различных форм и методов работы.

«Сила и эффективность патриотического воспитания определяется тем, как глубоко идея Родины овладевает личностью, насколько ярко видит человек мир и самого себя глазами   патриота. Воспитать патриота, готового отдать жизнь за независимость Родины – это значит наполнить повседневную жизнь подростка благотворными чувствами, которые окрашивали бы все, что человек в этом возрасте познает и делает», - говорил В.А. Сухомлинский

Патриотическое воспитание справедливо рассматривается как многоплановая, систематическая, целенаправленная и скоординированная деятельность государственных органов, общественных объединений и организаций по формированию у молодежи высокого уровня патриотического сознания, возвышенного чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга, важнейших конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

Российский патриот – это человек, соединивший свою судьбу с судьбой своего народа, с его вековыми традициями. Этот человек верит в Россию и связан с ней духовно, нравственно и эмоционально. Он определяет линию своего поведения в соответствии с интересами России, с ее настоящим и будущим.

Таким образом, воспитательный процесс в колледже призван обеспечить - реальные потребности и запросы государства, общества, рыночной экономики, в частности - работодателя, семьи, а также - интересы и потребности самого обучающегося (активного субъекта воспитательного процесса). Воспитание в колледже – это целеустремленное, систематическое управление процессом формирования личности студента в целом или отдельных ее качеств в соответствии с потребностями общества.

**Нормативно-правовые аспекты воспитательной работы колледжа:**

«Конституция РФ»

«Конвенция о правах ребенка»;

«Декларация о правах ребенка»;

«Закон РФ об Образовании»

Концепция воспитательной работы на 2020-2025 годы;

Календарный план воспитательной работы на 2024-2025 учебный год;

План духовно-просветительной работы;

Положение об организации воспитательной работы;

Программа адаптации студентов первого курса к системе профессионального образования на 2024-2025 г.;

Целевая воспитательная программа «Духовно-нравственного развития студентов» на 2020-2024 гг;

Программа гражданско-патриотического воспитания;

Положение о классном руководстве;

Положение о Совете по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних;

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Положение о студенческом общежитии;

Правила проживания в студенческом общежитии;

Положение о студенческом Совете колледжа;

Положение о Совете командиров;

Устав внутренней службы колледжа;

Положение о поощрениях и взысканиях;

Положение о форме одежды;

Устав колледжа;

Положение о единых педагогических требованиях;

Положение о студенческом самоуправлении;

Положение о волонтерском отряде;

Положение о дополнительном образовании;

Программа воспитания

Календарный план воспитательной работы на 2024-2025 учебный год;

План духовно-просветительной работы;

План по профилактике правонарушений 2024-2025 учебный год;

План по профилактике суицидов на 2024-2025учебный год ;

Комплексный план работы с семьями;

План мероприятий по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения

среди студентов колледжа на *2024-2025* учебный год

- Совместные планы колледжа с:

-ОВД;

-Прокуратурой;

-Константиновским районным краеведческим музеем;

-Районной больницей;

-КДН и ЗП;

-ПДН;

-Казачьим Храмом;

-Отделом молодежной политики;

**Целью воспитательной работы в** 2024-2025 **учебном году является**:

Взаимосвязанная по целям, задачам, месту, времени и принципам, организация воспитательного процесса, его форм, методов, приемов и направлений воспитательной работы, их реализация в колледже, с целью наиболее полного саморазвития и самореализации личности студентов, воспитания человека-гражданина, патриота своего Отечества.

**Исходя из целей воспитания, вытекают Основные задачи:**

* Создание условий для развития личности студента и реализации ее творческой активности;
* Развитие воспитательной среды и открытой воспитательной системы колледжа;
* Расширение сферы деятельности студенческого самоуправления;
* Привлечение студентов к разнообразным видам деятельности:
* - коллективно-организаторскую,
* - коллективно-творческую,
* - социально направленную;
* Формирование и сплочение коллектива студентов, сохранение контингента;
* Организация эффективного взаимодействия с социальными партнерами у будущих специалистов с целью формирования общих и профессиональных компетенций (интеллектуальной, ситуационной, функциональной, социальной, исполнительной и др.);
* Контроль и профилактика правонарушений (совет профилактики).
* Развитие благоприятных взаимоотношений педагогов и студентов в целях повышения качества обучения и воспитания. Оздоровление морально-психологической обстановки во взводах.
* Улучшение качества проведения индивидуально-воспитательной работы с учетом семейных особенностей, обращая особое внимание на студентов, входящих в группу риска.
* Повышение эффективности влияния воспитательных мероприятий на улучшение эмоционально-психологических и деловых отношений между студентами, развитие их познавательного, духовно-нравственного, эстетического, коммуникативного и физического потенциала.
* Совершенствовать взаимодействие с родительской общественностью, повысить качество организации и проведения родительских собраний.
* Совершенствование работы методического объединения классных руководителей и воспитателей.
* Повышение качества совместного планирования воспитательной работы классными руководителями, офицерами воспитателями, мастерами производственного обучения и анализа данной работы во взводах.
* Проведение открытых воспитательных мероприятий.
* Совершенствование организации и методики проведения мероприятий по военно-патриотическому и гражданско-правовому воспитанию.
* Совершенствование работы по физкультурно-оздоровительному и спортивно-массовому воспитанию студентов.
* Проведение работы по ведению студентами здорового образа жизни.
* Организация работы по художественно-творческому и эстетическому воспитанию студентов. Создание условий для выявления и развития творческих способностей студентов. Принять участие в районных и областных смотрах, фестивалях и конкурсах творчества.
* Создание оптимальных условий для формирования интеллектуально, творчески и нравственно развитой личности, ориентированной на служение своему Отечеству на гражданском и военном поприще.
* Создание оптимальных условий для подготовки ответственного гражданина, способного самостоятельно мыслить и оценивать происходящее в целях дальнейшей адаптации к жизни в обществе.
* Создание основы для подготовки студентов к служению Отечеству на государственной гражданской, военной, правоохранительной, муниципальной службы, а также несения государственной службы российского казачества в соответствии с профилем деятельности образовательного учреждения.
* Правовое воспитание студентов.
* Развитие студенческого самоуправления.
* Дальнейшее развитие и координация межведомственного взаимодействия с участниками воспитательного процесса, по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних студентов.

**Основные принципы воспитания, применяемые в колледже:**

1. Принцип гуманизма - гуманное отношение к студенту, то есть отношение к человеку как высшей ценности.
2. Принцип гуманизации - «очеловечение» содержания профессионального образования в колледже гуманными смыслами, общечеловеческими ценностями.
3. Принцип информатизации - использование информационных технологий в обучении, воспитании и управлении.

**Основные подходы в воспитании:**

**Личностно - деятельностный** - предполагает создание условий в колледже, обеспечивающих развитие личности студентов с учетом самооценки своих возможностей, удовлетворение личных запросов и потребностей в профессиональном становление и самоопределении;

**Личностно-ориентированный** - предполагает о развитие и саморазвитие личностных качеств студента на основе общечеловеческих ценностей. Гуманистическое личностно-ориентированное воспитание в колледже - педагогически управляемый процесс культурной идентификации, социальной адаптации и творческой самореализации личности, в ходе которой происходит вождение в культуру, в жизнь социума, развитие всех его творческих способностей и возможностей.

**Практико-ориентированных подход** - главный компонент профессионального образования в колледже.

**Условия организации воспитательного процесса колледжа:**

Психолого-педагогические:

Наличие:

социального педагога, осуществляющего правовую и социальную защиту студентов.

медицинского работника, осуществляющего прием студентов и профилактику различных заболеваний.

воспитателей, мастеров и классных руководителей, непосредственно организующих воспитательный процесс.

Учебно-методические связаны с наличием разно вариативных программ, планов, методических пособий и рекомендаций, а также деятельностью цикловых комиссий.

информационные;

материально- технические;

кадровые - наличие высококвалифицированных педагогических работников.

**Воспитательная работа со студентами в соответствии с программой воспитания и социализации планируется на весь период обучения и включает следующие направления:**

1. Гражданское и военно-патриотическое воспитание, воспитание социальной ответственности и компетентности, уважения к правам, свободам человека

2. Духовно-нравственное воспитание, Воспитание православной культуры, воспитание казачьей доблести;

3. Профилактическая работа по воспитанию дисциплинированности и предупреждению правонарушений и преступлений, правовое воспитание

4. Работа по развитию студенческого самоуправления, воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, воинской службе, труду и жизни, подготовка к сознательному выбору профессии

5. Художественно-эстетическое воспитание, воспитание экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни

6. Работа с родителями.

7. Методическая работа

Решение вышеперечисленных задач должно способствовать развитию воспитательной системы колледжа. В основе ее – совместная творческая деятельность студентов и педагогов по различным направлениям с использованием следующих средств:

**1. Создание условий для адаптации, самосовершенствования и самореализации студентов реализуется через:**

* тематические классные часы;
* предметные декады;
* колледжные, районные, областные олимпиады;
* выпуск тематических газет;
* тематические выставки;
* творческие конкурсы;
* анкетирование, психологическое тестирование и психологические тренинги, студенческое самоуправление в учебных группах, колледже, общежитии.

**2. Создание условий для формирования личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной деятельности реализуется через:**

* тематические классные часы;
* экскурсии на предприятия, выставки технического творчества;
* встречи с выпускниками, специалистами, военнослужащими, сотрудниками ОВД и МЧС;
* несение службы во внутреннем наряде;
* исполнение обязанностей заместителей командиров взводов, командиров отделений;
* выпуск тематических газет к профессиональным и государственным праздникам;
* торжественное поздравление выпускников;
* спортивные мероприятия;
* конкурсы;
* собрание студентов и преподавателей по подведению итогов производственной практики: обмен впечатлениями о приобретенных профессиональных навыках, награждение отличников, вручение грамот;
* конкурсы «Лучший по профессии»;
* конкурсы профессионального мастерства, «Ярмарка профессий»;
* дежурство по колледжу;
* эстетическое оформление колледжа, общежития;
* прохождение практики.

**3. Создание условий для формирования активной гражданской позиции, ответственности за судьбу Отечества, колледжа, реализуется через:**

* изучение символики и значение государственных символов России, родного края;
* посвящение в казаки;
* крещение;
* принятие казачьей клятвы;
* участие в мероприятиях Амурского казачьего войска;
* лекционно-профилактическую работу правоохранительных органов по правовому воспитанию;
* дни правовых знаний, изучение законов РФ;
* работу Совета профилактики;
* правовой всеобуч;
* военно-полевые сборы;
* военно-спортивные игры;
* встречи с работниками военкомата, участниками боевых действий, локальных войн;
* экскурсии в краеведческие музеи, музеи УВД, МЧС;
* уроки мужества;
* классные информационные часы, посвященные дням боевой славы России, памятным историческим датам;
* мероприятия ко Дню защитника Отечества;
* мероприятия, посвященные Дню Победы;
* тематические классные часы гражданско-патриотического содержания;
* выпуск тематических газет;
* участие в волонтерских движениях.

**4. Создание здоровьесберегающего пространства и формирование экологической культуры реализуется через:**

* работу спортивных секций;
* профилактические беседы о вреде курения, алкоголизма, наркомании;
* проведение внутриколледжных соревнований;
* участие в районных, областных и региональных соревнованиях;
* проведение Дня Здоровья;
* лекционно-профилактическую работу по формированию ЗОЖ;
* мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы с курением;
* мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы со СПИДом;
* выпуск тематических плакатов, агитационных листовок, буклетов;
* тематические классные часы.

**5. Развитие сотрудничества преподавателей и студентов реализуется через:**

* подготовку и проведение различных мероприятий;
* тематические классные часы по эстетике внешнего вида студентов, культуре поведения и общения;
* работу с социально – неадаптированными обучающимися и их семьями.
* выработку единства требований семьи и колледжа к воспитанию студентов;
* организацию и проведение коллективных творческих дел.

**6. Организация досуга студентов колледжа реализуется через:**

* концерты;
* посещение театров, выставок, музеев;
* занятия в спортивных секциях, творческих и технических кружках.

Воспитательная работа в колледже основана на соблюдениифедеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов, распоряжений, указаний Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Амурской области, Положения о правилах внутреннего распорядка колледжа, устава колледжа, решений учредителя и локальных актов колледжа.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ПО ПРОФЕССИИ МАСТЕР СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, АГРОНОМ, МАСТЕР ЖИВОТНОВОДСТВА**

**на 2024 – 2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Модуль** | **Курсы, группы** | | **Сроки** | | **Ответственные** | |
|  | 1. Модуль «**Образовательная деятельность»** | | | | | | |
| 1 | Планирование воспитательного компонента занятий | 1-2 курсы | | постоянно | | преподаватели | |
| 2 | Контроль посещаемости, дисциплины и правопорядка на занятиях | 1-2 курсы | | постоянно | | преподаватели | |
| 3 | Международный исторический диктант «Диктант Победы» | 1 курс | | май | | преподаватели истории, литературы | |
| 4 | Открытый урок «День славянской письменности» | 1-2 курс | | 24.05.25 | | преподаватель русского языка | |
| 5 | День русского языка (информационная минутка на занятии по русскому языку) | 1-2 курс | | 06.06.25 | | преподаватель русского языка | |
| 6 | Уроки литературы, приуроченные к юбилеям российских писателей и поэтов | 1-2 курсы | | В течение года | | преподаватель литературы | |
| 7 | Открытый урок «Час Земли», посвящённый Дню космонавтики. | 1-2 курс | | 12.04.25  22.04.25 | | преподаватель физики | |
| 8 | История православия | 1 курс | | В течении учебного года | | Настоятель Храма | |
| 9 | **Введение в профессию** (специальность)  Учебное занятие | 1 курс | | сентябрь | | Преподаватели спец.дисциплин | |
|  | 2. **Кураторство** | | | | | | |
| 1 | Тематические классные часы «Наш колледж: традиции и нормы». | 1 курс | | сентябрь | | кураторы групп | |
| 2 | Курс внеурочной деятельности «Разговоры о важном» | 1-2 курсы | | каждый понедельник | | кураторы групп | |
| 3 | Изучение студенческого коллектива.  Анкетирование студентов «Мои интересы», «Моя семья» и др. | 1 курс | | сентябрь- октябрь | | кураторы групп | |
| 4 | Собрания в учебных группах «Я - студент  СПО», «Выбираем актив». | 1- 2 курсы | | сентябрь | | кураторы групп | |
| 5 | Проведение классных часов, участие в Днях единых действий | 1-2 курсы | | в течение года | | кураторы групп | |
| 6 | Проведение инструктажей с обучающимися по ТБ, ПДД | 1- 2 курсы | |  | | кураторы групп | |
| 7 | Консультации с  преподавателями- предметниками (соблюдение единых требований в воспитании, предупреждение и разрешение конфликтов) | 1- 2 курсы | | в течение года | | кураторы групп | |
| 8 | Работа с родителями | 1- 2 курсы | | в течение года | | кураторы групп | |
| 9 | Мониторинг социальных сетей | 1- 2 курсы | | в течение года | | кураторы групп | |
| 10 | Экскурсии, выездные мероприятия | 1- 2 курсы | | в течение года | | Заместитель директора по ВР,  Советник по воспитанию | |
| 11 | Контроль посещаемости и успеваемости | 1- 2 курсы | | в течение года | | кураторы групп | |
|  | **3.** **Модуль «Наставничество»** | | | | | | |
| 1 | Формирование базы наставников и наставляемых | 1-2 курсы | | по запросу | | куратор программы наставничества | |
| 2 | Формирование наставнических пар | 1-2 курсы | | в течение года | | куратор программы наставничества | |
| 3 | Тренинг «Мы команда» | 1-2 курсы | | в течение года | | педагог-психолог | |
| 4 | Мониторинг, оценка результатов | 1-2 курсы | | в течение года | | куратор программы наставничества | |
| 5 | Содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации) | 1-2 курсы | | в течение года | | куратор программы наставничества | |
| 6 | Оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении | 1-2 курсы | | в течение года | | куратор программы наставничества,  педагог психолог | |
| 7 | Проведение персонализированных консультаций и индивидуального сопровождения, наставляемых в рамках профессионального развития и решения возникающих проблем и задач | 1-2 курсы | | в течение года | | куратор программы наставничества | |
| 8 | Разработка и реализация индивидуальных планов развития, нацеленных на удовлетворение специфических потребностей и интересов каждого наставляемого; | 1-2 курсы | | в течение года | | куратор программы наставничества | |
| 9 | Предоставление наставляемым доступа к ресурсам и инструментам, необходимым для их профессионального развития, включая специализированные книги, программное обеспечение, лабораторное оборудование и т. д. | 1-2 курсы | | в течение года | | куратор программы наставничества | |
| 10 | Организация совместных исследований и научно-практических работ с наставляемыми, поддерживая и развивая их научный интерес и исследовательские навыки | 1-2 курсы | | в течение года | | куратор программы наставничества | |
| 11 | Участие наставляемых в региональных, национальных и международных конференциях, выставках и конкурсах, связанных с их профессией/специальностью | | 1-2 курсы | | в течение года | куратор программы наставничества |
| 12 | Взаимодействие с родителями или законными представителями наставляемых (для несовершеннолетних студентов), чтобы обеспечить координацию и поддержку в домашней среде | | 1-2 курсы | | в течение года | куратор программы наставничества |
|  | **4. Модуль «Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации»** | | | | | |
| 1 | **1. День знаний**  Торжественное построение | | 1-2 курсы | | 01.09.2023 | Заместитель директора по ВР |
|  |  | |  | |  |  |
| 2 | **День окончания Второй мировой войны**  Митинг у памятника в Школьном парке с. Константиновка;  Митинг у памятника в с. Тамбовка | | 1-2 курсы | | 3.09 | Заместитель директора по ВР |
| 3 | **День солидарности в борьбе с терроризмом**  Урок мира: «Беслан-сигнал тревоги» | | 1-2 курсы | | 3.09 | Кураторы групп,  Воспитатели,  Специалисты музея |
|  | **Тематический вечер: «**День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812г.)» | | 1-2 курсы | | 5.09 | Библиотекарь |
| 4 | **Классный час:**  «Давайте познакомимся» для студентов первого курса. | | 1 курс | | 6.09 | Кураторы групп |
| 5 | **Тематический вечер: «**День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским» (Куликовская битва, 1380 год). | | 1-2 курсы | | 18.09 | Воспитатели |
| 6 | **Тематический вечер: «**День зарождения российской государственности (862 год)» | | 1-2 курсы | | 19.09 | Воспитатели |
| 7 | Психологическое тестирование обучающихся групп нового набора:  диагностика эмоционально-волевой сферы, уровня социализации. | | 1 курс | | До 22.09 | Педагог-психолог |
| 8 | Проведение индивидуальных бесед и анкетирования с целью изучения студентов, их интересов, творческих способностей, их навыков критического самоанализа | | 1 курс | | В течении месяца | кураторы групп, воспитатели |
| 9 | Анкетирование студентов с целью выявления уровня информированности по проблемам употребления алкоголя, никотина, наркотиков «Мое отношение к алкоголю, табакокурению, наркотикам» | | 1 курс | | По отдельному плану | Кураторы, воспитатели |
| 10 | Формирование родительского комитета во взводах. | | 1 курс | | До 20.09 | кураторы групп, воспитатели |
| 11 | Проведение социологического мониторинга степени адаптации студентов - первокурсников | | 1 курс | | До 26.09 | Педагог-психолог |
| 12 | Выборы Совета командиров, казачьего студенческого Совета, казачьего Совета общежития | | 1 -2 курс | | До 28.09 | Советник по воспитанию,  кураторы, воспитатели |
| 13 | Организационное собрание Совета командиров, казачьего студенческого Совета, казачьего Совета общежития | | 1-2 курс | | До 29.09 | Заместитель директора по ВР, зав.общежитием |
| 14 | Организация работы:  -казачьего Совета общежития  -Совета профилактики  -Совета командиров | | 1-2 курс | | До 30.09 | Заместитель директора по ВР |
| 15 | Несение службы в пограничных нарядах | | 1-2 курс | | ежедневно | Воспитатели |
| 16 | Несение службы во внутреннем наряде | | 1-2 курс | | ежедневно | Воспитатели |
| 17 | Проведение акции в течении месяца по оказанию помощи на усадьбах пожилым людям | | 1-2 курс | | По мере необходимости | Ответственный за добровольческое движение |
| 18 | День правовых знаний  Беседы, акции:  Прокуратуры  ГИБДД  ПДН  Мероприятия ВР классных руководителей | | 1-2 курс | | Еженедельно среда | Заместитель директора колледжа по ВР |
| 19 | **Классные часы** | | 1-2 курс | | Еженедельно пятница | кураторы |
| 20 | Мероприятия в районном краеведческом музее | | 1-2 курс | | Последний четверг месяца | Воспитатели |
| 21 | Библиотечные уроки, тематические вечера, посвященные памятным датам российской истории и культуры, экологии, воспитанию нравственных качеств личности | | 1-2 курс | | По плану библиотеки | Библиотекарь колледжа |
| 22 | Соревнования по парашютно-десантной подготовке | | 1-2 курс | | По отдельному плану |  |
| 23 | Мероприятия в районной библиотеке | | 1-2 курс | | Совместный план | Воспитатели |
| Октябрь | | | | | | | |
| 15 | День пожилых людей  Оказание адресной помощи на усадьбах | | 1-2 курс | | 2-10 | Воспитатели |
| 16 | День Учителя  Поздравление педколлетива | | 1-2 курс | | 5 | Заместитель директора колледжа по ВР |
| 17 | День правовых знаний  Беседы, акции:  Прокуратуры  Нарколога  ГИБДД  ПДН  Мероприятия ВР классных руководителей | | 1-2 курс | | Среда  (еженедельно) | Заместитель директора колледжа по ВР, соцпедагог, воспитатели |
| 18 | День здоровья | | 1- курс | | 6 | Заместитель директора колледжа по ВР |
| 19 | Крещение студентов первого курса | | 1 курс | | До 15 | Заместитель директора колледжа по ВР |
|  | Всероссийский День правовой помощи детям | | 1-2 курс | | По отдельному плану | Заместитель директора колледжа по ВР,  Соцпедагог |
| 20 | Классные часы | | 1-2 курс | | Еженедельно пятница | кураторы |
| 21 | Мероприятия в районном краеведческом музее | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| 22 | Библиотечные уроки, тематические вечера, посвященные памятным датам российской истории и культуры, экологии, воспитанию нравственных качеств личности | | 1-2 курс | | В соответствии с планом работы библиотеки колледжа | Библиотекарь |
| 23 | Мероприятия в районной библиотеке | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| 24 | Несение службы в пограничных нарядах | | 1-2 курс | | Весь месяц | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| 25 | Несение службы во внутреннем наряде | | 1-2 курс | | Весь месяц | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| 15 | Заседание аттестационной комиссии по рассмотрению:  кандидатов на должности КО и ЗКВ;  кандидатов на присвоение казачьих чинов | | 1-2 курс | | До 15 | Заместитель директора колледжа по ВР,  Воспитатели, кураторы, советник по воспитанию |
| 16 | **Заседание Совета младших командиров** | | 1-2 курс | | До 26 | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| 17 | День памяти жертв политических репрессий  Тематический вечер в библиотеке колледжа | | 1-2 курс | | 31 | Библиотекари |
| ноябрь | | | | | | | |
| 1 | Тематический вечер ко Дню народного единства (4.10.2021) | | 1-2 курс | | 1 | Библиотекари |
| 2 | День согласия и примирения.  Дата проведения Парада на Красной Площади в 1941 году (7.11)  Тематические вечера | | 1-2 курс | | 7 | Библиотекари |
| 3 | Участие в межрегиональных военно-спортивных соревнованиях в УЦ ФСБ  Амурской области | | 1-2 курс | | 23-28 | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| 4 | День правовых знаний (Беседы, лектории, акции)  Беседы, акции:  Прокуратуры  Нарколога  ГИБДД  ПДН  Мероприятия ВР классных руководителей | | 1-2 курс | | Среда  (еженедельно) | Заместитель директора колледжа по ВР,  соцпедагог, воспитатели |
| 5 | Классные часы | | 1-2 курс | | Еженедельно пятница | кураторы |
| 6 | Мероприятия в районном краеведческом музее | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР |
| 7 | Библиотечные уроки, тематические вечера, посвященные памятным датам российской истории и культуры, экологии, воспитанию нравственных качеств личности | | 1-2 курс | | В соответствии с планом работы библиотеки колледжа | Библиотекари колледжа |
| 9 | Мероприятия в районной библиотеке | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| 10 | День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности.  Тематический вечер, праздничный концерт | |  | | 23 | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| 11 | Заседание Совета младших командиров | | 1-2 курс | | 27 | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| 12 | Несение службы в пограничных нарядах | | 1-2 курс | | 1-31 | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| 13 | Несение службы во внутреннем наряде | | 1-2 курс | | 1-31 | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| 14 | День матери  (конкурс стихотворений, рисунков) | | 1-2 курс | | 28 | Заместитель директора колледжа по ВР,  воспитатели |
| Декабрь | | | | | | | |
| 1 | День неизвестного солдата  Торжественное мероприятие с построением л/с | | 1-2 курс | | 1 | Заместитель директора колледжа по ВР, кураторы,  воспитатели, советник по воспитанию |
|  | День матери казачки  Конкурс стихотворений, рисунков | | 1-2 курс | | 5 | Библиотекари |
| 2 | День начала контрнаступления советских войск под Москвой (1941г.)  Тематический вечер | | 1-2 курс | | 5 | Библиотекари |
| 3 | День Героев Отечества (09.12.)  Тематический вечер | | 1-2 курс | | 7 | Библиотекари, воспитатели |
|  | День Конституции Российской Федерации  Тематический вечер | | 1-2 курс | | 12 | Воспитатели |
| 4 | Заседание Совета младших командиров | | 1-2 курс | | 21 | Заместитель директора колледжа по ВР, |
| 5 | Классные часы | | 1-2 курс | | Еженедельно, пятница | кураторы |
| 6 | Мероприятия в районном краеведческом музее | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 7 | Библиотечные уроки, тематические вечера, посвященные памятным датам российской истории и культуры, экологии, воспитанию нравственных качеств личности | | 1-2 курс | | В соответствии с планом работы библиотеки колледжа | Библиотекари |
| 8 | Мероприятия в районной библиотеке | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 9 | Несение службы в пограничных нарядах | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 10 | Несение службы во внутреннем наряде | | 1-2 курс | |  | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 11 | День правовых знаний  Беседы, акции:  Прокуратуры  Нарколога  ГИБДД  ПДН | | 1-2 курс | | Среда (еженедельно) | Заместитель директора колледжа по ВР,  соцпедагог, воспитатели |
| 12 | Торжественное открытие месячника «Оборонно-массовой, военно-патриотической и спортивной работы» | | 1-2 курс | | 23 | Заместитель директора колледжа по ВР |
| 13 | День памяти жертв репрессий против казачества  Панихида в Храме, тематический вечер | | 1-2 курс | | 24 | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 14 | День российского студенчества  Развлекательное мероприятие | | 1-2 курс | | 25 | Библиотекари, советник по воспитанию, воспитатели |
| 15 | День снятия блокады Ленинграда  Тематический вечер | | 1-2 курс | | 29 | Библиотекари, воспитатели |
| 16 | Заседание Совета младших командиров | | 1-2 курс | | 30 | Заместитель директора колледжа по ВР |
| 17 | Классные часы | | 1-2 курс | | Еженедельно, пятница | кураторы |
| 18 | Мероприятия в районном краеведческом музее | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 19 | Библиотечные уроки, тематические вечера, посвященные памятным датам российской истории и культуры, экологии, воспитанию нравственных качеств личности | | 1-2 курс | | В соответствии с планом работы библиотеки колледжа | Библиотекари |
| 20 | Мероприятия в районной библиотеке | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 21 | Несение службы в пограничных нарядах | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 22 | Несение службы во внутреннем наряде | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 23 | День правовых знаний  Беседы, акции:  Прокуратуры  Нарколога  ГИБДД  ПДН | | 1-2 курс | | Среда  (еженедельно) | Заместитель директора колледжа по ВР, соцпедагог, воспитатели |
| Февраль | | | | | | | |
| 1 | День воинской славы России  (Сталинградская битва, 2.02.43)  Тематический вечер | | 1-2 курс | | 2 | Библиотекари |
|  | День русской науки  Тематический вечер | | 1-2 курс | | 8 | Библиотекари |
| 2 | Месячник «Оборонно-массовой, военно-патриотической и спортивной работы»  (по плану месячника) | | 1-2 курс | | 1- 22 | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 3 | День защитников Отечества  Торжественное построение, проведение тематических вечеров, конкурс стенной печати | | 1-2 курс | | 22 | Заместитель директора колледжа по ВР, советник по воспитанию, кураторы воспитатели |
| 4 | Заседание Совета младших командиров | | 1-2 курс | | 27 | Заместитель директора колледжа по ВР |
| 5 | Классные часы | | 1-2 курс | | Еженедельно, пятница | кураторы |
| 6 | Мероприятия в районном краеведческом музее | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 7 | Библиотечные уроки, тематические вечера, посвященные памятным датам российской истории и культуры, экологии, воспитанию нравственных качеств личности | | 1-2 курс | | В соответствии с планом работы библиотеки колледжа | библиотекари |
| 8 | Мероприятия в районной библиотеке | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 9 | Несение службы в пограничных нарядах | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 10 | Несение службы во внутреннем наряде | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора колледжа по ВР, воспитатели |
| 11 | День правовых знаний  Беседы, акции:  Прокуратуры  Нарколога  ГИБДД  ПДН | | 1-2 курс | | Среда  (еженедельно) | Заместитель директора колледжа по ВР, соцпедагог, воспитатели |
| март | | | | | | | |
| 1 | Международный  женский день  1.Конкурс плакатов  2.Выпуск стенной газеты  3.Поздравления женского коллектива | |  | | **7** | Заместитель директора по ВР, воспитатели,  кураторы учебных групп |
| 2 | X Научно-исследовательская конференция: «Курьяновские чтения» | |  | | По отдельному плану | Заместитель директора по ВР, кураторы,  воспитатели |
| 3 | Тематический вечер с медиа презентацией: «События на о. Даманском». | |  | | По отдельному плану | Библиотекари, воспитатели |
| 4 | Встреча с членами Амурского областного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое братство» | |  | | 11.03-16.03 | Заместитель директора по ВР |
| 5 | Крестный ход  Посещение Амурского областного краеведческого музея | |  | | 25-30 | Заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп, воспитатели |
| 6 | Фестиваль «Студенческая весна» | |  | | Третья декада | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, кураторы учебных групп, воспитатели |
| 7 | Заседание Совета младших командиров | |  | | 27 | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 8 | Тематический вечер Войсковой праздник Амурского казачьего войска (30.03) | |  | | 27 | Библиотекарь, воспитатели |
| 9 | Классные часы | |  | | Еженедельно, пятница | Кураторы учебных групп |
| 10 | Мероприятия в районном краеведческом музее | |  | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР |
| 11 | Библиотечные уроки, тематические вечера, посвященные памятным датам российской истории и культуры, экологии, воспитанию нравственных качеств личности | |  | | В соответствии с планом работы библиотеки колледжа | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 12 | Мероприятия в районной библиотеке | |  | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 13 | Несение службы в пограничных нарядах | |  | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 14 | Несение службы во внутреннем наряде | |  | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 15 | День правовых знаний  Беседы, акции:  Прокуратуры  Нарколога  ГИБДД  ПДН | |  | | Среда  (еженедельно) | Заместитель директора по ВР, воспитатели, соцпедагог |
| Апрель | | | | | | | |
| 1 | День Победы Александра Невского на Чудском озере (06.04)  Тематический вечер | | 1-2 курс | | 4 | Библиотекарь |
| 2 | День космонавтики  Проведение тематических вечеров, просмотр документального фильма «Дорога в космос», конкурс плакатов, рисунков. | | 1-2 курс | | 5-10 | Библиотекарь, воспитатели |
| 3 | День памяти ликвидаторов аварии  на Чернобыльской АЭС (26.04)  Тематический вечер | | 1-2 курс | | 24 | Библиотекарь, воспитатели |
| 4 | Классные часы | | 1-2 курс | | Еженедельно, пятница | кураторы |
| 5 | Мероприятия в районном краеведческом музее | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 6 | Библиотечные уроки, тематические вечера, посвященные памятным датам российской истории и культуры, экологии, воспитанию нравственных качеств личности | | 1-2 курс | | В соответствии с планом работы библиотеки колледжа | Библиотекарь |
| 7 | Мероприятия в районной библиотеке | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 8 | Несение службы в пограничных нарядах | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 9 | Несение службы во внутреннем наряде | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 10 | День правовых знаний  Беседы, акции:  Прокуратуры  Нарколога  ГИБДД  ПДН | | 1-2 курс | | Среда  (еженедельно) | Заместитель директора по ВР, воспитатели, соцпедагог |
| 11 | Заседание Совета младших командиров | | 1-2 курс | | 28 | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| Май | | | | | | | |
| 1 | Праздник весны и труда  Праздничная демонстрация | | 1-2 курс | | 1 | Заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп, воспитатели |
| 2 | Тематические вечера, просмотр документальных фильмов.  День Победы  Участие в Параде Победы в г. Благовещенске  Митинг в Школьном парке  Акции ко Дню Победы  Праздничный концерт, салют | | 1-2 курс | | 1-9 | Заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп, воспитатели |
| 3 | День славянской письменности и культуры  Тематический вечер | | 1-2 курс | | 22 | Кураторы учебных групп, воспитатели |
| 4 | Классные часы | | 1-2 курс | | Еженедельно, пятница | Кураторы учебных групп |
| 5 | Мероприятия в районном краеведческом музее | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР |
| 6 | Библиотечные уроки, тематические вечера, посвященные памятным датам российской истории и культуры, экологии, воспитанию нравственных качеств личности | | 1-2 курс | | В соответствии с планом работы библиотеки колледжа | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 7 | Мероприятия в районной библиотеке | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 8 | Несение службы в пограничных нарядах | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 9 | Несение службы во внутреннем наряде | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 10 | День правовых знаний  Беседы, акции:  Прокуратуры  Нарколога  ГИБДД  ПДН | | 1-2 курс | | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели, соцпедагог |
| 11 | Заседание Совета младших командиров | | 1-2 курс | | Среда  (еженедельно) | Заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп, воспитатели |
| 12 | Парашютно-десантная подготовка | | 1-2 курс | | По отдельному плану | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| Июнь | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Пушкинский день России  Тематический вечер  (конкурс стихотворений, рисунков) | 1-2 курс | 6 | Библиотекарь колледжа, воспитатели |
| 2 | День России  Тематический вечер  (Конкурс рисунков, стихотворений) | 1-2 курс | 1-8 | Библиотекарь колледжа кураторы учебных групп, воспитатели |
| 3 | Принятие присяги первым курсом | 1-2 курс | 15-18 | Директор |
| 4 | День памяти и скорби  Акция «Гвоздика»  «Свеча памяти»  Наведение порядка в месте памятника-стелы» | 1-2 курс | 19-22 | Советник по воспитанию, библиотекарь колледжа кураторы учебных групп, воспитатели |
| 5 | Торжественный выпуск студентов четвертого курса | 1-4 курс | По отдельному плану | Заместитель директора по ВР, воспитатели, кураторы учебных групп |
| 6 | Классные часы | 1-2 курс | Еженедельно, пятница | Кураторы учебных групп |
| 7 | Библиотечные уроки, тематические вечера, посвященные памятным датам российской истории и культуры, экологии, воспитанию нравственных качеств личности | 1-2 курс | В соответствии с планом работы библиотеки колледжа | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 8 | Несение службы в пограничных нарядах | 1-2 курс | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 9 | Несение службы во внутреннем наряде | 1-2 курс | В соответствии с совместным планом работы | Заместитель директора по ВР, воспитатели |
| 10 | День правовых знаний  Беседы, акции:  Прокуратуры  ГИБДД  ПДН | 1-2 курс | Среда  (еженедельно) | Заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп, воспитатели |
| 11 | Торжественный выпуск студентов 4-го курса | 4 курс | 25-28 | Заместитель директора по ВР  Заместитель директора по УПР |
|  | 5. Модуль **«Организация предметно-пространственной среды**» | | | |
| 1 | Оформление стендов | 1-2 курсы | в течение года | педагоги- организаторы |
| 2 | Выпуск стенгазет | 1-2 курсы | в течение года | кураторы групп |
| 3 | Организация музея колледжа | 1-2 курсы | в течение года | преподаватели спецдисциплин |
| 4 | Организация тематических выставок, в том числе книжных | 1-2 курсы | в течение года | педагоги- организаторы, библиотекарь |
| 5 | Создание тематических уголков и зон для самостоятельного изучения предметов, которые включают интерактивные модули, мультимедийные презентации и практические задания, связанные с профессией/специальностью | 1-2 курсы | в течение года | педагоги- организаторы, преподаватели спецдисциплин |
|  | 6. Модуль «**Взаимодействие с родителями (законными представителями)»** | | | |
| 1 | Проведение родительских собраний | родители | в течение года | администрация, кураторы групп |
| 2 | Информационные семинары с родителями в области развития и воспитания детей | родители | ноябрь | социальные педагоги педагог-психолог |
| 3 | Тематические родительские собрания, направленные на формирование правовой культуры родителей, предупреждения безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних. | родители | декабрь | социальные педагоги педагог-психолог |
| 4 | Организация проведения разъяснительных профилактических мероприятий с родителями | родители | в течение года | социальные педагоги |
| 5 | Индивидуальные беседы и консультации | родители | в течение года | социальные педагоги педагог-психолог |
| 6 | Составление социального паспорта групп | все курсы | сентябрь | кураторы групп |
| 7 | Сопровождение чатов с родителями обучающихся в мессенджерах и социальных сетях | все курсы | В течение года | кураторы групп |
| 8 | Работа в Управляющем совете колледжа | актив | В течение года | члены Совета |
|  | 7. Модуль «**Самоуправление»** | | | |
| 1 | Собрание Совета обучающихся | студсовет | в течение года | советники директора по воспитанию, педагоги- организаторы, кураторы групп, воспитатели |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Выбор студенческого совета, Совета командиров | студенты | сентябрь | Заместитель директора колледжа по ВР, советники директора по воспитанию, воспитатели, кураторы |
| 3 | Организация работы Движения первых | студсовет | в течение года | советники директора по воспитанию |
| 4 | Участие в конкурсе «УС-пешная молодежь - 03» | студсовет | в течение года | советники директора по воспитанию |
| 5 | Участие в конкурсе «Большая перемена» | студсовет | в течение года | советники директора по воспитанию |
| 6 | Проведение традиционных праздников, акций и коллективных дел в колледже | студсовет | в течение года | советники директора по воспитанию, педагоги- организаторы, кураторы групп |
| 7 | Организация работы медиа-службы | студсовет | в течение года | советники директора по воспитанию |
| 8 | Организация и проведение «Дней здоровья». Коннект-встреча студенческой молодёжи «Здоровое поколение» | студсовет | апрель | советники директора по воспитанию педагоги- организаторы кураторы групп |
| 9 | Проведение встречи директора колледжа с активом студенческого совета и лучшими студентами | студсовет | январь | советники директора по воспитанию |
| 10 | Выездные образовательные программы, участие в конкурсах | студсовет | в течение года | советники директора по воспитанию, педагоги- организаторы, кураторы групп |
| 11 | Участие в конференциях, семинарах, деловых играх, акциях. | студсовет | в течение года | советники  директора по воспитанию, педагоги- организаторы, кураторы групп |
| 12 | День российского студенчества.  День самоуправления. | студсовет | 25.01.24 | преподаватели, кураторы групп |
| 13 | Участие в работе Управляющего совета колледжа | студсовет | в течение года | члены Совета |
| 14 | Итоги работы студенческого совета и планирование на новый учебный год | студсовет | июнь | советники директора по воспитанию |
|  | 8. Модуль **«Профилактика и безопасность»** | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | Реализация Комплексного плана по профилактике негативных явлений (по отдельному плану) | 1-2 курсы | в течение года | Заместитель директора колледжа по ВР, социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы |
| 2 | | Организация работы Совета по профилактике правонарушений колледжа | 1-2 курсы | в течение года | Заместитель  члены Совета |
| 3 | | Проведение социально-психологического тестирования студентов | 1-4 курсы | в течение года | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы |
| 4 | | Индивидуальные профилактические беседы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания, в том числе с несовершеннолетними, находящимися в СОП, ТЖС | 1-2 курсы | в течение года | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы |
| 5 | | Вовлечение обучающихся, находящихся в социально-опасном положении в мероприятия, проводимые в образовательной организации | 1-2 курсы | в течение года | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, воспитатели |
| 6 | | Неделя профилактики экстремизма и терроризма «Когда чужая боль становится своей...» (памяти жертв Беслана) | 1-2 курсы | 02.09.23 -  08.09.23 | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы |
| 7 | | Неделя безопасности. Уроки безопасности: - «Безопасность в обществе», в ОУ;  - «Безопасность при занятиях физической культурой и спортом»;  - «Подготовка к действиям в ЧС» | 1-2 курсы | 04.09.23­  08.09.23 | преподаватели физкультуры, ОБЖ, БЖ |
| 8 | | Неделя профилактики употребления алкоголя и табакокурения «Будущее в моих руках! » | 1-2 курсы | 09.10.23­  15.10.23 | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы |
| 9 | | Неделя профилактики экстремизма и терроризма «Единство в многообразии», приуроченная к Международному дню толерантности 16 ноября | 1-2 курсы | 13.11.23­  20.11.23 | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы |
|  | Неделя правовых знаний «Имею право и обязан», приуроченная к Всероссийскому дню правовой помощи детям (20 ноября) | 1-2 курсы | 20.11.23­  25.11.23 | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы |
| 10 | Неделя профилактики ментального здоровья «Неделя психологии» | 1-2 курсы | ноябрь | педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы |
| 11 | Неделя профилактики ВИЧ и пропаганды нравственных и семейных ценностей «Здоровая семья» | 1-2 курсы | 27.11.23­  04.12.23 | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы |
| 12 | Неделя профилактики «Равноправие» Приурочена к Дню конституции РФ 12 декабря | 1-2 курсы | 11.12.23­  15.12.23 | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы |
| 13 | Неделя профилактики интернет- зависимости «OFFLINE» Приурочена к Международному дню без Интернета - | 1-2 курсы | 22.01.24­  29.01.24 | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы |
| 14 | Неделя профилактики употребления психоактивных веществ «Независимое детство» Приурочена к Международному дню борьбы с наркоманией 1 марта | 1-2 курсы | 26.02.24 - 04.03.24 | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы |
| 15 | Неделя здоровья «Здоровье для всех! » Приурочена к Всемирному дню здоровья 7 апреля | 1-2 курсы | 01.04.24­  08.04.24 | социальные педагоги, педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы |
| 16 | Неделя профилактики ментального здоровья «Неделя психологии» | 1-2 курсы | 15.04.24­  22.04.24 | педагог-психолог, кураторы, советник директора по воспитанию, педагоги- организаторы |
|  | 9. Модуль **«Социальное партнёрство и участие работодателей»** | | | |
| 1 | Участие работодателей в разработке рабочей учебно-программной документации | работодатели | в течение года | Заместители директора |
| 2 | Участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников | работодатели | в течение года | Заместители директора |
| 3 | Развитие сотрудничества с центром «Моя карьера» |  | в течение года | ответственный за профориентацию |
| 4 | Организация практической подготовки на базе работодателя | работодатели | в течение года | педагоги- организаторы, мастера п/о |
| 5 | Проведение совместных мероприятий: организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных профессии /специальности: презентации, лекции, акции, экскурсии, «День без турникета» и т.д. | работодатели 1-2 курсы | в течение года | педагоги- организаторы, мастера п/о |
| 6 | Реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнёрами | работодатели 1-2 курсы | в течение года | педагоги- организаторы, мастера п/о |
|  | 10. Модуль **«Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»** | | | |
| 1 | Профессиональный старт» - знакомство с профессией и наставником (экскурсия) | 1 курс | в течение года | кураторы, мастера п/о |
| 2 | Социально-психологический тренинг на тему «Коммуникативные навыки в профессии» | 2 курс | ноябрь | педагог - психолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Участие в ярмарках учебных заведений | 2 курс | в течение года | кураторы групп мастера п/о |
| 4 | Проведение конкурсов профессионального мастерства: Абилимпикс, Молодые профессионалы, Мастерята | 2 курс | В течение года | заместитель директора по воспитанию и социализации, мастера п/о |
| 5 | Круглый стол с привлечением специалистов «ведение предпринимательской деятельности» | 2 курс | апрель | педагоги- организаторы, мастера п/о |
| 6 | Экскурсии на предприятия, встречи с работодателями | 2 курс | в течение года | педагоги- организаторы, мастера п/о |
| 7 | Деловая игра «Учимся управлять» | 2 курс | февраль | Преподаватели спец.дисциплин |
| 8 | Фестиваль профессий - выполнение проектной работы командой профессионалов | 2 курс | апрель | кураторы групп, представители работодателей |
| 9 | Профориентационное тестирование - обсуждение результатов | 1-2 курс | сентябрь | кураторы групп, представители работодателей |
| 10 | Деловая игра «Я ищу работу» | 2 курс | Октябрь | кураторы групп, представители работодателей |
| 11 | Организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню профессии/специальности | Все курсы | в течение года | кураторы групп, представители работодателей |
| 12 | Создание и поддержание базы данных о вакантных рабочих местах и стажировках | Все курсы | в течение года | Центр карьеры |
| 13 | Организация мастер-классов, семинаров и воркшопов | Все курсы | в течение года | Центр карьеры |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **12. Модуль «Студенческие спортивные клубы»** | | | |
| 1 | Заседание совета ССК: Организация работы со студентами колледжа с целью привлечения в спортивные секции; Составление плана работы на учебный год. | участники ССК | сентябрь | руководитель ССК, преподаватели физической культуры |
| 2 | Организация работы спортивных секций (по расписанию). | участники ССК | в течение года | руководитель ССК, преподаватели физической культуры |
| 3 | Организация соревнований по разным видам спорта | участники ССК | Октябрь- ноябрь | руководитель ССК, преподаватели физической культуры |
| 4 | Заседание совета ССК:  - корректировка документации работы спортивного клуба;  -уточнение обязанностей членов СКК.  -подведение итогов за полугодие. | участники ССК | декабрь | руководитель ССК, преподаватели физической культуры |
| 5 | Организация спортивного мероприятия, посвященного дню студента | участники ССК | январь | руководитель ССК, преподаватели физической культуры |
| 6 | Организация спортивного мероприятия, посвященного Дню защитника Отечества | участники ССК | февраль | руководитель ССК, преподаватели физической культуры |
| 7 | Организация спортивного мероприятия, посвященного 80 годовщине Победы в Великой Отечественной войне | участники ССК | май | руководитель ССК, преподаватели физической культуры |
| 8 | Заседание совета клуба. Подведение итогов работы ССК, отчет о проведенной работе) | участники ССК | май | руководитель ССК, преподаватели физической культуры |
| 9 | Составление плана на следующий учебный год | участники ССК | июнь | руководитель ССК |
|  | **11. Модуль «Волонтерский отряд»** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Акции по сбору макулатуры, батареек | волонтеры | в течение года | куратор добровольческого отряда |
| 2 | ЭкоГТОФест | волонтеры | 25.09 | куратор добровольческого отряда |
| 3 | Проект «Марафон добрых дел» | волонтеры | в течение года | куратор добровольческого отряда |
| 4 | Участие в акции #стопвичспид | волонтеры | в течение года | куратор добровольческого отряда |
| 5 | День добровольца (волонтера в России) | волонтеры | 05.12 | куратор добровольческого отряда |
| 6 | Участие в конкурсах и проектах | волонтеры | в течение года | куратор добровольческого отряда |
| 7 | Экоквесты | волонтеры | в течение года | куратор добровольческого отряда |
| 8 | Проект «Сопричастность» | волонтеры | в течение года | куратор добровольческого отряда |

**4.5Организация контроля внутри колледжа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание** | **Рабочая группа** | **Выход** |
| 1. **ФРОНТАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ** | | | | |
| сентябрь | Предварительный фронтальный контроль:   1. Анализ результатов прошедшего учебного года. 2. Готовность к новому учебному году: материально-техническая база, обеспечение кадрами, комплектование групп, анализ бюджетных ассигнований, состояние документации | Директор, замдиректора, главный бухгалтер | Педсовет, совещание при директоре, приказы |
| январь | Текущий фронтальный контроль:  Анализ итогов 1-го полугодия, движение обучающихся, состояние обученности, качества знаний | Директор, зам. д., кл. рук., преподаватели | Педсовет, совещание при директоре, производственное совещание, заседание ПЦК |
| май | Итоговый фронтальный контроль:  Завершение учебного года. Итоги работы за год. Проведение итоговых контрольных работ и анализ их результатов. Анализ расходования бюджетных ассигнований | Директор, зам. директора, главный бухгалтер | Итоговый педсовет, рабочее совещание, заседание ПЦК. |
| 1. **ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ** | | | | |
| октябрь | Изучение результативности деятельности преподавателей | Зам. директора | Обсуждение на ПЦК |
| ноябрь | Анализ продуктивности деятельности кл. руководителей  Анализ продуктивности производственного обучения в группе № 10 | Зам. директора по УР | Справки, совещание при директоре |
| декабрь | О выполнении режима работ столовой, общежития | Зам. д. по УР | Справки, сов. при д. |
| Январь | Анализ результатов полугодовых контрольных работ по предметам специального и гуманитарного циклов | Зам. директора, МО | Справки, заседание ПЦК |
| Апрель | Анализ преподавания дифференцированных самостоятельных работ по предметам специального цикла.  Анализ состояния производственного обучения 2 курса | Методист | Справки, заседание методического совета |
| Февраль | Анализ состояния производственного обучения обучающихся 13 гр. | Зам. д. по ПР | Сов. при директоре |
| Март | Анализ состояния производственного обучения обучающихся 1 курса | Зам. д. по ПР | Справка, педсовет |
| Май | Готовность колледжа к проведению итоговой аттестации выпускных групп | Зам. директора по УР | Справки, совещание при директоре |
| Июнь | Итоговая аттестация. Контроль за проведением текущей аттестации |  |  |
| 1. **ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ** | | | | |
| Сентябрь, октябрь | Изучение готовности к работе молодых и вновь принятых преподавателей и мастеров производственного обучения с целью оказания им методической помощи. | Директор, заместители | Посещение уроков, собеседования |
| Октябрь, февраль | Анализ системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта работы | экспертная группа | Представление, твор. отчет, заседание МО. |
| Март, апрель | Изучение и распространение опыта работы мастеров производственного обучения | Зам. д. по ПР, методист | Методическая комиссия |
| В течение года | Взаимопосещение уроков преподавателями и мастерами производственного обучения | Зам. директора, рук. МО | Собеседование, анализ и самоанализ |
| 1. **ГРУППОВО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ** | | | | |
| Октябрь | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | Директор | Рабочее совещание |
| Январь | Организация учебно-воспитательной работы в группах | Зам. дир по ВР | Справка, раб сов |
| Февраль | Анализ формирования познавательного интереса на уроках производственного обучения | Зам. директора по ПР | Справка, совещание при директоре |
| Март | Анализ уровня знаний и воспитанности обучающихся группы № 12 | Зам. дир. по ВР, УР | Справка, сов. при д. |
| май | О ходе подготовки итоговой аттестации обучающихся 2-3 курсов | Зам. дир. по УР, | Педсовет, собрание обучающихся. |

**КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

**Цель:** Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в колледже к требованиям федерального государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию колледжа

**Задачи:**

1. Продолжить диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявлять отклонения от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: преподаватель – ученик, руководитель – преподаватель.
2. Повысить ответственность преподавателей, осуществить внедрение новых, передовых, интенсивных методов и приёмов работы в практику преподавания учебных предметов.
3. Продолжить совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.
4. Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса с внедрением казачьего компонента, учитывая индивидуальные особенности обучающихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья.

Задачи:

1.Отработать новые программы учебных дисциплин и наиболее эффективные технологии преподавания учебных дисциплин, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности обучающихся.

-совершенствовать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

**АВГУСТ**

1.Проверка санитарного состояния кабинетов, раздевалок, столовой, спортзала.

2.Проверка заполнения журналов учебных занятий классными руководителями.

3.Проверка заполнения личных дел студентов классными руководителями.

4. Проверка знания преподавателями требований ФГОС, заполнения учебного плана и рабочих программ.

5. Ознакомление педагогов с учебной нагрузкой, нагрузки по дополнительному образованию на новый учебный год.

6.Составление списков прохождения курсовой подготовки.

7.Составление плана работы с молодыми педагогами.

8.Утверждение планов работы ПЦК.

**СЕНТЯБРЬ**

1.Проверка посещаемости занятий.

2. Проверка документации по ТБ в спортзале, кабинетах

3. Проверка содержания индивидуальных занятий с отстающими.

4. Отслеживание посещения учебных занятий «трудными» обучающимися.

5. Посещение и анализ занятий.

6.Проведение мониторинга по предметам.

7. Проверка разработки программ и КТП.

8. Проверка журналов (учебных занятий, индивидуальных и дополнительных занятий, журналов внеурочной деятельности).

9. Проверка тетрадей для письменных и контрольных работ (взаимопроверка)

10. Анализ работы преподавателей по самообразованию.

11. Анализ работы наставников

12. Анализ работы метод. объединений.

**ОКТЯБРЬ**

**1.Контроль за п**осещаемостью занятий обучающимися.

2. Проверка индивидуальных планов студентов по ликвидации пробелов.

3. Проверка посещаемости занятий «трудными» учащимися.

4. Работа преподавателя на занятии.

5.Проведение административных контрольных срезов.

6. Работа преподавателя по самообразованию.

7.Осуществление контроля за работой ПЦК.

8. Проверка знания нормативных документов молодыми педагогами.

**НОЯБРЬ**

* 1. Учёт посещаемости занятий студентами.
  2. Проверка подготовки колледжа к зиме.
  3. Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях студентов.
  4. Анализ работы преподавателя на занятии.
  5. Анализ состояния преподавания математики.
  6. Анализ деятельности столовой.
  7. Анализ состояния преподавания производственной практики.
  8. Соблюдение ТБ на уроках физ. культуры.
  9. Определение уровня профессиональной подготовки преподавателя химии.
  10. Проверка подготовки студентов к экзаменам.
  11. Проверка экзаменационных материалов.
  12. Проверка заполнения журналов учебных занятий.
  13. Проведение открытых занятий в рамках предметной недели.
  14. Проведение открытых занятий и мероприятий по предмету.
  15. Анализ работы преподавателя по самообразованию.

16.Проведение предметной недели ПЦК.

17.Проверка выполнения решений педагогических советов.

18. Анализ состояния учебных кабинетов.

**ДЕКАБРЬ**

* + 1. Анализ работы классных руководителей.
    2. Анализ работы по ликвидации пробелов студентами.
    3. Анализ успеваемости и посещаемость занятий.
    4. Анализ работы преподавателя на занятиях.
    5. Анализ деятельности коменданта общежития.
    6. Анализ состояния преподавания предметов преподавателем спец. дисциплин Хозеевым С.А.
    7. Анализ методики преподавания русского языка.
    8. Анализ профессиональных компетенций проф. модулей.
    9. Обязательные контрольные срезы, мониторинг.

10.Проведение анкетирование проф. компетенций.

11. Анализ работы преподавателей с обучающимися выпускных групп.

12. Контроль за выполнением государственных программ.

13. Посещение открытых занятий в рамках предметной недели ПЦК русского языка и литературы.

14. Анализ работы наставников с молодыми специалистами.

15. Анализ работы мастеров ПО по самообразованию.

16. Проверка знания преподавателями содержания нормативных документов, выполнения решений пед. советов.

**ЯНВАРЬ**

* + - 1. Проверка посещаемости индивид. занятий, предметных недель.
      2. Анализ проведения консультаций по предметам.
      3. Анализ успеваемости «трудных» обучающихся.
      4. Проверка списков студентов на питание.
      5. Работа преподавателя на занятии.
      6. Анализ мастерства педагогов.
      7. Административные контрольные работы.
      8. Работа с обучающимися выпускных групп (ВКР).
      9. Проверка журналов по внеурочной деятельности.
      10. Анализ открытых уроков.
      11. Анализ проведения учебной практики.

**ФЕВРАЛЬ**

* + - * 1. Анализ взаимопосещаемости занятий.
        2. Посещение занятий «трудными» обучающимися.
        3. Анализ работы преподавателя на занятии.
        4. Анализ состояния пожарной сигнализации.
        5. Анализ методики преподавания истории.
        6. Обязательные контрольные работы.
        7. Проверка подготовки студентов к экзаменам.
        8. Проверка работы классных руководителей с журналами.
        9. Проведение предметных недель.

**МАРТ**

Учёт посещаемости занятий.

Анализ работы преподавателя физики.

Анализ методики преподавания информатики.

Административные контрольные работы

Проверка выполнения государственных программ.

Анализ проведения конкурсов.

Проверка состояния учебных кабинетов.

Оформление бланков заказов на ремонт кабинетов.

|  |
| --- |
| **АПРЕЛЬ**  Проверка проведения индивидуальной работы со студентами.  Посещение занятий «трудными» обучающимися.  Анализ методики преподавания обществознания.  Работа преподавателя на занятии.  Обязательные контрольные срезы, мониторинг.  Проверка уровня подготовки обучающихся выпускных групп к экзаменам.  7.Проверка заполнения журналов учебным занятий.  Работа преподавателя по самообразованию. |

**МАЙ**

Учёт посещаемости занятий.

Проверка санитарного состояния кабинетов, раздевалок, столовой, спортзала.

Проверка посещаемости занятий отстающими обучающимися.

Проверка посещение занятий «трудными» обучающимися.

Анализ работы преподавателя на занятиях.

Анализ готовности практических материалов для проведения экзаменов.

Анализ качества работы преподавателей с журналами.

**ИЮНЬ**

1. Изучение результативности обучения.
2. Проверка оформления экзаменационного материала.
3. Контроль за оформлением дипломов.
   1. **Организация лечебно-профилактической работы.**

**1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Организационные мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| **1** | Составление планов работы на год | Июнь | медсестра |
| **2** | Работа с медицинской документацией | Ежедневно | медсестра |
| **3** | Сверка документации на начало учебного года | Сентябрь-октябрь | медсестра |
| **4** | Оформление групп здоровья и заполные листков здоровья по группам | Сентябрь | медсестра |
| **5** | Участие в составлении расписания уроков | Сентябрь | медсестра |
| **6** | Обеспечение кабинета медикаментами | В течение года | Медсестра администрация |

**2. Лечебно-оздоровительные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Лечебно-оздоровительные мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| **1** | Медицинский осмотр учащихся | По плану поликлиники | Педиатр, терапевт,  Медсестра АКК |
| **2** | Учет учащихся диспансерной группы | В течение года | Медсестра |
| **3** | Осмотры учащихся на педикулез и чесотку | В течение года | Медсестра |
| **4** | Осмотр учащихся перед соревнованиями | В течение года | Медсестра |
| **5** | Флюорографическое обследование | В течение года | Медсестра |
| **6** | Диспансеризация подростков (осмотр, обследование, консультация) | Февраль  Май | Педиатр, медсестра |
| **7** | Составление плана профилактических прививок на год | Сентябрь | Детская поликлиника |

**3. Санитарно-гигиенический контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Санитарно-гигиенический контроль** | **Дата** | **Ответственный** |
| **1** | Распределение учащихся на физкультурные группы | Сентябрь и в течение года | медсестра |
| **2** | Контроль за проведением урока физкультуры с определением нагрузки | В течение года | медсестра |
| **3** | Контроль за подбором мебели, освещением, рассаживанием учащихся с учетом физического развития и остроты зрения | В течение года | медсестра, педагоги |
| **4** | Контроль за организацией питания детей | В течение года | медсестра |
| **5** | Контроль за санитарным состоянием колледжа | В течение года | медсестра |

**4. Противоэпидемическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Противоэпидемическая работа** | **Дата** | **Ответственный** |
| **1** | При возникновении инфекционных заболеваний, введение карантинных мероприятий, наблюдение за контактными, ведение листа наблюдения с осмотром врача 1 раз в неделю | В течение всего периода | медсестра |
| **2** | Учет и анализ инфекционной заболеваемости в колледже | Постоянно | медсестра |

**5.Санитарно-просветительная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Санитарно-просветительная работа** | **Дата** | **Ответственный** |
| **1.** | Участие в педагогических советах | В течение года | медсестра |
| **2.** | Выпуск санитарных бюллетеней | В течение года | медсестра |
| **3.** | Лекции, беседы для учащихся | В течение года | медсестра |

**Тематический план санитарно-просветительной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование тем занятий** | **Форма проведения** | **Дата**  **проведения** |
|  | Гигиена юношей и девушек | лекция | сентябрь |
|  | Половое воспитание | лекция | октябрь |
|  | О СПИДе | Круглый стол | ноябрь |
|  | О вреде алкоголя и курения |  | сентябрь |
|  | Инфекционные заболевания | лекция | Январь-февраль |
|  | Профилактика травматизма | лекция | декабрь |
|  | Профилактика простудных заболеваний | лекция | ноябрь |
|  | Иммунизация |  | По отдельному плану |

* 1. **Социально-психологическая работа**

**Цель** – создание условий для формирования всесторонне развитой, общественно-активной и социально полноценной личности, оказание студентам комплексной социально-педагогической и правовой помощи.

**Задачи:**

- организация работы по соблюдению прав и обеспечению социальных гарантий детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, лицам из их числа, обучающихся в «Амурском казачьем колледже»;

- оказание посильной помощи обучающимся и их законным представителям;

- организация и проведение профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних;

- организация работы по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;

- пропаганда здорового образа жизни среди студентов «Амурского казачьего колледжа».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственный** | **Примечание** |
| Составление анализа и отчёта о работе за год | июнь | социальный педагог |  |
| Составление плана работы на год | Июнь, август | социальный педагог |  |
| Подготовка к семинарам, консультациям, тематическим беседам | По мере необходимости | социальный педагог |  |
| Участие в заседаниях, совещаниях, педагогических советах, методическом объединении воспитателей и классных руководителей | По плану | социальный педагог |  |
| Работа по запросам ПДН ОП, КДН и ЗП, Следственного комитета, органов опеки и попечительства, постинтернатными службами, обучающихся и их законных представителей, педагогов, классных руководителей и воспитателей | В течение года | социальный педагог, классные руководители, воспитатели |  |
| Составление социального паспорта по группам | до 14.09 | классные руководители, воспитатели |  |
| Составление социального паспорта колледжа | до 21.09 | социальный педагог | Данные на 1.09.2024, обновление на 1.01.2025 и июнь 2025 г. |
| составление банка данных по категориям:  -не полных семей,  - многодетных семей,  -малообеспеченных семей,  Неблагополучных семей,  - ДС и ДОБПР, лиц из их числа,  - студентов, состоящих на различных видах учета,  -детей-инвалидов,  -несовершеннолетних детей,  -несовершеннолетних детей, проживающих в общежитии | до 21.09 | социальный педагог | Данные на 1.09.2024, обновление на 1.01.2025 и июнь 2025 г. |
| Выявление студентов, не приступивших к занятиям с 1 сентября. | до 15.09. | зам. директора по ВР,  классные руководители,  воспитатели,  социальный педагог | Особое внимание на детей «группы риска»;  ДС и ДОБПР;  студентов, находившихся в акад. отпуске до 31.08.2024 |
| Взаимодействие со специалистами социальных служб для принятия мер по социальной защите обучающихся, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа | по запросу и по мере необходимости | соц. педагог |  |
| Диагностика характерных поведенческих особенностей, вновь поступивших обучающихся, их социальная среда (семья, круг общения, интересы и потребности) | сентябрь-октябрь | классные руководители, социальный педагог, психолог |  |
| Принимать участие в работе КДН и ЗП Константиновского района | по мере необходимости | зам. директора по ВР, социальный педагог |  |
| Выступление по запросам классных руководителей на родительских собраниях и классных часах, заседаниях методических советов и педагогическом совете | по запросу | социальный педагог |  |

**Работа с детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, лиц из их числа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственный** | **Примечание** |
| Оформление и комплектование личных дел ДС, ДОБПР, лиц из их числа | в течение года | социальный педагог |  |
| Ведение учёта ДС, ДОБПР, лиц из их числа |  | социальный педагог |  |
| Уведомление специалистов органов опеки и попечительства о вновь поступивших в колледж ДС, ДОБПР, лиц из их числа | при зачислении | социальный педагог |  |
| Запрос в органы опеки и попечительства по вновь поступившим студентам о предоставлении справки о том, что ребенок имеет статус сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей | при зачислении | социальный педагог | Подтверждение для назначения ПГО |
| Составление списка вновь поступивших ДС, ДОБПР, лиц из их числа для оформления приказа на постановку на полное государственное обеспечение (при согласовании с законными представителями детей и органами опеки и попечительства) | при зачислении | социальный педагог |  |
| Запрос в органы опеки и попечительства по вновь поступившим студентам о предоставлении справки или копии Постановления о прекращении выплат на содержание опекаемых, при постановке студента на полное государственное обеспечение в колледже. | при зачислении | социальный педагог |  |
| Ведение учёта предоставления социальных гарантий с первого года обучения до выпуска по каждому студенту, обладающего статусом сироты или оставшегося без попечения родителей, лицом из их числа. | постоянно | социальный педагог |  |
| Осуществление контроля за посещением занятий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | постоянно | классные руководители, воспитатели, социальный педагог |  |
| Подготовка документации и правовое сопровождение студента для начисления/возобновление/переоформления пенсии в пенсионном фонде | по мере необходимости | социальный педагог |  |
| Предоставление информации об отчислении студентов из колледжа в ПФ, органы опеки и попечительства | по мере необходимости | социальный педагог |  |
| Организация совместной работы с органами опеки и попечительства, КДН и ЗП, ПДН ОП | в течение года | социальный педагог |  |
| Вовлечение детей в спортивные секции | в течение года | классные руководители, воспитатели социальный педагог |  |
| Вовлечение детей в работу актива группы | в течение года | классные руководители, воспитатели, социальный педагог |  |
| Составление списков несовершеннолетних для прохождения ежегодной диспансеризации | октябрь 2022 | мед. сестра,  социальный педагог |  |
| Проверка органами опеки и попечительства Константиновского района условий пребывания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, соблюдение финансовых и имущественных прав данной категории детей | по графику  апрель,  октябрь | специалисты органов опеки и попечительства,  социальный педагог |  |
| Собрание студентов и их законных представителей с целью ознакомления с обязанностями студента колледжа, правилами проживания в общежитии, предоставления социальных гарантий | сентябрь | классные руководители, воспитатели, социальный педагог |  |
| Беседа на тему «Дополнительные гарантии социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» | октябрь | социальный педагог |  |
| Беседа на тему «Защита права на жилье детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» | ноябрь | социальный педагог,  юрист ГАУАО НЦАВ «Маяк» |  |
| Проведение встречи студентов с отделением постинтернатного сопровождения и социальной адаптации «Константиновского центра» Росток» | в течение года, по согласованию | социальный педагог, сотрудники Константиновского центра социальной помощи семье и детям «Росток» |  |
| Запрос информации по жилью в органы опеки и попечительства | в течение года | социальный педагог |  |
| Запросы в органы опеки по розыску родителей с целью взыскания алиментов или признания их безвестно отсутствующими, исполнение алиментных обязательств родителей | по мере необходимости | социальный педагог |  |
| Предварительный анализ организации и место проведения отдыха несовершеннолетних студентов в зимнее и летнее каникулярное время | октябрь, апрель | социальный педагог |  |
| Проведение инструктажа по технике безопасности перед выходом на зимние и летние каникулы | Декабрь, июнь | классные руководители | за 7 дней до начала каникул |
| Составление списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, убывающих на каникулы, с указанием контактных данных | Декабрь, июнь | социальный педагог |  |
| Организация зимнего и летнего отдыха обучающихся и студентов, помощь законным представителям и студентам в оформлении «гостевого режима» | ноябрь-декабрь, май-июнь | социальный педагог |  |
| Организационно-просветительская работа с выпускниками из числа детей-сирот, взаимодействие с постинтернатными службами | сентябрь-октябрь,  апрель, июнь | социальный педагог |  |
| Индивидуальная работа со студентами по ликвидации задолженностей по учебным предметам | по мере необходимости | классные руководители, воспитатели, социальный педагог |  |
| Ежегодный учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, выбывших в течение и по окончанию учебного года | июнь | социальный педагог |  |
| Осуществление контроля о месте нахождения в период летних каникул | Июль, август | зам. директора по ВР,  социальный педагог |  |
| Помощь в сборе документов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа для военного комиссариата | по мере необходимости | социальный педагог |  |

**Работа со студентами, состоящими на разных видах учёта, «группы риска».**

**профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних. Организационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** | **Примечание** |
| Корректировка банка данных о трудновоспитуемых несовершеннолетних студентов:  - изучение индивидуальных особенностей;  -изучение социально-бытовых условий | сентябрь | классные руководители, воспитатели, социальный педагог, психолог |  |
| Составление актуальных списков студентов «группы риска» и состоящих на различных видах учёта, организация с ними профилактической работы | сентябрь, январь, июнь.  По мере необходимости | социальный педагог |  |
| Заседание Совета по профилактике правонарушений | последний четверг месяца | зам. директора по ВР,  социальный педагог |  |
| Совещание зам. директора по ВР с воспитателями об итогах работы по поддержанию правопорядка и дисциплины | еженедельно | зам. директора по ВР, воспитатели, социальный педагог |  |
| Информирование родителей о постановке на различные виды учёта их детей | в течение года | классные руководители, воспитатели,  социальный педагог |  |
| Составление педагогической характеристики на обучающихся, поставленных на учёт | по запросу | классные руководители, воспитатели |  |
| Вести учёт успеваемости обучающихся, состоящих на различных видах учёта в конце полугодия | по результатам полугодия | классные руководители, воспитатели, социальный педагог |  |
| Вести учёт посещаемости студентов, стоящих на учёте в ПДН ОП, ВУК, КДН и ЗП | постоянно | классные руководители, воспитатели, социальный педагог |  |
| Посещение классных часов, уроков | 1 раз в месяц | социальный педагог |  |
| Вовлечение обучающихся «группы риска» в общие дела колледжа, посещение спортивных секций | в течение года | классные руководители, воспитатели,  социальный педагог |  |
| Беседы с обучающимися, состоящими на внутреннем учёте с целью выяснения из отношения к обучению, взаимодействия со сверстниками, отношение в семье | в течение года | классные руководители, воспитатели,  социальный педагог |  |
| Психолого-педагогическое консультирование законных представителей родителей по вопросам проблемных (конфликтных) взаимоотношений с детьми | весь период | психолог, социальный педагог, специалисты реабилитационного центра «Росток» | Профилактика суицидального поведения среди несовершеннолетних |
| Оформление информационных стендов с телефонами экстренной психологической помощи, телефонами доверия, телефонами правовой помощи | до 1.10. | социальный педагог,  психолог, воспитатели | Профилактика суицидального поведения среди несовершеннолетних |
| Индивидуальная работа с несовершеннолетними студентами | весь период | классные руководители, воспитатели, социальный педагог,  психолог | Профилактика суицидального поведения среди несовершеннолетних |
| Приглашение законных представителей детей «группы риска» на заседание родительского комитета, Совета по профилактике правонарушений | по мере необходимости | классные руководители, воспитатели, социальный педагог |  |
| Собеседование с родителями, уклоняющихся от воспитания подростков;  Ознакомление родителей со статьями СК, УК РФ и АК РФ об ответственности за воспитание и обучение детей | по мере необходимости | классные руководители, воспитатели, социальный педагог |  |
| Социально-педагогическая работа по адаптации вновь поступивших обучающихся, проведение анкетирования «Социализация подростка» | сентябрь-ноябрь | воспитатели, классные руководители, психолог, социальный педагог |  |
| Выявление обучающихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, оказание помощи, защита их прав | весь период | воспитатели, классные руководители, социальный педагог |  |
| Взаимодействие с семьей, выявление малообеспеченных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении, оказание им помощи в пределах компетенции | весь период | классные руководители, воспитатели, социальный педагог,  психолог |  |
| Профилактические беседы инспекторов ПДН ОП Константиновского р-на с несовершеннолетними студентами | по согласованию | социальный педагог |  |
| Проведение встреч со специалистами по различным областям:  - нарколог-психиатр,  - гинеколог,  - дерматовенеролог,  -наркологический диспансер г. Благовещенск | по согласованию | социальный педагог,  классные руководители |  |
| Проведение бесед по темам:  - алкоголь,  - наркотики,  - курение табачных изделий | 1 раз в квартал, по запросу | воспитатели, классные руководители, социальный педагог |  |

**Работа с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Внести изменения и дополнения в картотеку неблагополучных семей. | Сентябрь | Социальный педагог  Классные руководители  Воспитатели |
| 2. | Проводить индивидуальные беседы с родителями:  -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей,  -о взаимоотношениях в семье,  -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении. | В течение года | Социальный педагог |
| 3. | Посещать неблагополучные семьи | В течение года | Социальный педагог  Классные руководители  Воспитатели |
| 4. | Родительский лекторий:   * Ответственность родителей в вопросе формирования учебной ответственности и дисциплинированности. * Профилактика безнадзорности и бродяжничества | По плану | Зам. директора по ВР  Социальный педагог |
| 5. | Приглашение родителей детей «группы риска» на заседание родительского комитета, совета профилактики колледжа | По плану | Администрация колледжа  Социальный педагог |
| 6. | Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков;  Ознакомление со статьями УК РФ, АК РФ;  Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей | Постоянно в течение учебного года | Зам. директора по ВР  Социальный педагог  Кл. руководители  Воспитатели |
| 7. | Выпуск буклетов для родителей:   * Как уберечь детей от наркотиков. * Правда про алкоголь | Ноябрь | Социальный педагог |

**Работа с классными руководителями, воспитателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме | По мере необходимости | Социальный педагог  Классные руководители  Воспитатели |
| 2 | Совместная деятельность с обучающимися из «группы риска» | В течение года | Социальный педагог  Классные руководители  Воспитатели |
| 3 | Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни | По мере необходимости | Социальный педагог  Классные руководители  Воспитатели |

**План работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Содержание работы** | | | | **Сроки** | | **Прогнозируемый результат** | | | **Ответственный** | | |
| 1. **Психологическая диагностика** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | **Групповая диагностика:**  Методика Г.Айзенка «Самооценка психических состояний» | | | | Сентябрь  1 курс | | Определение уровней психических свойств: тревожность, фрустрация, агрессивность, ригидность | | | Педагог-психолог | | |
| 2 | | Методика «Самооценка психологической адаптивности» | | | | Сентябрь-октябрь  1 курс | | Выявление обучающихся с низким уровнем адаптации, и самооценкой. | | | Педагог-психолог | | |
| 3 | | Методика «Шкала тревожности» Ч.Д. Спилбергера и Ю.Л.Ханина | | | | Сентябрь-июнь  1-2 курс | | Выявление самооценки уровня тревожности (как личное свойство или как состояние) | | | Педагог-психолог | | |
| 4 | | Диагностическая анкета «Уровень адаптации студента к колледжу» | | | | Октябрь, декабрь  1 курс | | Выявление уровня адаптации личности студентов | | | Педагог-психолог | | |
| 5 | | Единое социально-психологическое тестирование | | | | Октябрь, ноябрь  1-2 курс | | Раннее выявление незаконного употребления наркосодержащих веществ у обучающихся | | | Педагог-психолог, соц. педагог, учитель информатики, зам. по УЧ | | |
| 6 | | Мониторинг суицидального риска (опросник Бека на безнадёжность, опросник Т.Н. Разуваевой) у обучающихся | | | | Октябрь, ноябрь  1 курс | | Выявление уровня сформированности суицидальных намерений с целью превенции суицидов среди несовершеннолетних | | | Педагог-психолог | | |
| 7 | | Методика Г.Айзенка «Типологические особенности личности» | | | | Ноябрь  1 курс | | Выявление характерологических особенностей личности на первом этапе обучения» | | | Педагог-психолог | | |
| 8 | | Методика определения склонности к употреблению ПАВ | | | | Декабрь | | Выявление обучающихся склонных к употреблению ПАВ | | | Педагог-психолог | | |
| 9 | | **Сбор и обработка информации на обучающихся первого курса:**  посещение занятий и внеклассных мероприятий | | | | В течение года | | С целью наблюдения за поведением обучающихся | | |  | | |
| 10 | | **Индивидуальная диагностика -**  **мероприятия по профилактике суицида и детей «группы риска) среди студентов:**  Диагностика суицидального риска, выявления уровня сформированности суицидальных намерений. Опросник суицидального риска в модификации Т.Н. Разуваевой | | | | Октябрь  март | | Выявление уровня сформированности суицидальных намерений с целью предупреждения попыток аутоагрессии | | | Педагог-психолог | | |
| 11 | | Методика определения склонности к отклоняющему поведению (А.Н. Орёл) | | | | Ноябрь, декабрь | | Выявление склонности к реализации различных форм отклоняющегося поведения | | | Педагог-психолог | | |
| 12 | | Диагностика определения самооценки (опросник Казанцевой Г.Н) | | | | Сентябрь | | Выявить уровень самооценки личности | | | Педагог-психолог | | |
| 13 | | Методика определения склонности к суицидальному поведению (М.В. Горская) | | | | Ноябрь, январь, апрель | | Выявление уровня сформированности суицидальных намерений с целью превенции суицидов среди несовершеннолетних | | | Педагог-психолог | | |
| 14 | | Шкала личной тревожности (А.М. Прихожан)  Тест «СП-45»  Шкала депрессии Зунге (Т.И.Балашовой) | | | | Сентябрь-май | | Выявить степень тревожности и депрессии, причины ее проявления | | | Педагог-психолог | | |
| 15 | | Мониторинг уровня тревожности обучающихся I курса. | | | | Октябрь, апрель | | Выявление группы студентов, имеющих высокий уровень тревожности | | | Педагог-психолог | | |
| 16 | | Мониторинг и диагностика явлений буллинга в группах | | | | Ноябрь – декабрь  1-2 курс | | Выявление риска травли среди студентов | | | Педагог-психолог | | |
| 17 | | Изучение личных дел | | | | Сентябрь, октябрь | | Для пополнения банка данных индивидуальных психолого-педагогических крат | | | Педагог-психолог | | |
| 18 | | Изучение анкет обучающихся | | | | Октябрь | | Для пополнения банка данных индивидуальных психолого-педагогических крат | | | Педагог-психолог | | |
| 19 | | Сбор банка данных на обучающихся, требующих особого внимания (сироты, дети из неблагополучных семей и т.д.) | | | | Сентябрь-ноябрь | | С целью оказания своевременной психологической помощи студентам | | | Педагог-психолог | | |
| 20 | | Изучение причин социальной дезадаптации обучающихся, условий жизни и поведенческих тенденций | | | | В течение года | | Выявление причин социальной дезадаптации обучающихся, условий жизни и поведенческих тенденций | | | Педагог-психолог | | |
| 21 | | Беседы с преподавателями и классными руководителями, мастерами п/о группы по проблемам взаимодействия | | | | В течение года | | С целью обмена информацией для коррекции поведения студентов | | | Педагог-психолог | | |
| 22 | | **Только с детьми, у которых выявлена склонность к суицидному поведению:**  **-** опросник суицидального риска (модификация Т.Н.Разуваевой)  - тест «Ваши суицидальные наклонности» (З.Королёвой)  - проективная методика «Не существующие животные»  - проективная методика «Человек под дождём» - диагностика враждебности (по шкале Кука – Медлей»  - методика «Опросник суицидального риска» А.Г. Шмелёв  - методика «Биографический опросник» | | | | Сентябрь-июнь  Декабрь  Декабрь  Январь  Март  Январь  Февраль  Апрель | | Выявление уровня сформированности суицидальных намерений с целью превенции суицидов среди несовершеннолетних  Выявление уровня сформированности суицидальных намерений с целью превенции суицидов среди несовершеннолетних | | | Педагог-психолог | | |
| 23 | | Изучение социально-психологического климата в группе. | | | | В течение года (по запросу) | | Выявление обучающихся, имеющих проблемы во взаимоотношениях со сверстниками | | | Педагог-психолог | | |
| 24 | | Экспертиза психологической безопасности колледжа | | | | Май | | Выявление уровня психологической безопасности колледжа | | | Педагог-психолог | | |
| 1. **Психологическая профилактика**   **Работа со студентами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Психологическая профилактика дезадаптации обучающихся I курса тренинговое занятие по теме: «Сплочение группы» (группы первого курса) | | | | сентябрь | | Формирование установки на безопасное поведение у обучающихся I курса, предупреждение проявлений дезадаптации, виктимного поведения и буллинга в группах | | | Педагог-психолог, воспитатели | | |
| 2 | | Карта наблюдений за проявлениями девиантного поведения обучающихся | | | | сентябрь – июнь | | Профилактика девиантного поведения, формирование списка группы риска.  Предупреждение проявлений дезадаптации, виктимного поведения и буллинга в группах | | | Педагог-психолог | | |
| 3 | | Серия тренинговых занятий по профилактике тревожности и стрессоустойчивости «Уроки самопознания» | | | | ноябрь – декабрь  май – июнь | | По необходимости | | | Педагог-психолог | | |
| 4 | | Профилактика терроризма и экстремизма. Цикл бесед со студентами.  Нормативно правовые регулирования в сети интернет (лекция) | | | | в течение года | | Формирование установок на:  - основ здорового образа жизни;  - безопасное поведение;  -эффективное общение,  - осознанное пользование информацией в сети Интернет.  - антиэкстремистских и антитеррористических установок  - умение я понимать себя и других | | | Педагог-психолог,  кл. руководители, воспитатели | | |
| 5 | | Психологическая профилактика экзаменационных стрессов обучающихся   1-4 курсов. (Групповые занятия с элементами тренингов) | | | | июнь | | Практическая помощь выпускникам в организации их работы по подготовке к экзаменам и успешной их сдачи | | | Педагог-психолог  Педагог-психолог | | |
| 6 | | Психодиагностика в случае актуальной потребности (изучение уровня развития познавательных и когнитивных процессов, межличностных отношений и т.п.). | | | | в течение  года | | Психологическая помощь детям в коррекции мышления и поведения | | | Педагог-психолог | | |
| 1. **Психологическое просвещение. Работа с педагогическим коллективом** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Интерактивное мероприятие «Синдром хронической усталости и эмоциональное выгорание педагогов: как противостоять» | | | | октябрь | | Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива, способности к саморазвитию, стрессоустойчивости, собственной психогигиены | | | Педагог-психолог | | |
| 2 | | Интерактивная ознакомительная лекция «Алгоритм работы психолога в колледже: зачем и почему нужно обращаться к психологам колледжа» | | | | декабрь | | Расширение психологических знаний педагогов. Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива.  Повышение количества и качества обращений к психологам колледжа по запросам педагогов | | | Педагог-психолог | | |
| 3 | | Обучающий тренинг по овладению приёмами активного слушания «Слышу, понимаю, принимаю» | | | | ноябрь | | Расширение психологических знаний педагогов. Повышение уровня профессиональной и психологической компетентности педагогического коллектива | | | Педагог-психолог | | |
| 4 | | Консультация «Профилактика насилия над детьми в семье и в колледже» | | | | ноябрь | | Формирование социальных установок неприемлемости насильственных форм воспитания детей в семье | | | Педагог-психолог | | |
| 5 | | Консультации с классными руководителями «Особые дети» | | | | в течение года | | Выявление психических проблем и пути их решения, подборка рекомендаций | | | Педагог-психолог | | |
| 1. **Работа с родителями. Психологическая профилактика** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Психологическое просвещение родителей в форме выступлений на общеколледжных родительских собраниях. Собрание «Интерактивная ознакомительная лекция «Алгоритм работы психолога в колледже: зачем и почему нужно обращаться к психологам колледжа» | | | | Сентябрь | | Расширение психологических знаний родителей (законных представителей) о способах установления контакта с собственным ребенком | | | Педагог-психолог | | |
| 2 | | Опросник родительского отношения (А.Варга, В.Столин) | | | | В течение года | | Для родителей (законных представителей), у которых выявлены проблемы с воспитанием | | | Педагог-психолог | | |
| 3 | | Профилактические мероприятия:  - «Возможности семейной системы по предупреждению правонарушений в подростковом возрасте»  - «Подростковый возраст – период повышенной эмоциональности»  - «Сетевой кибербуллинг – что это?»  - «Здоровый образ жизни – норма жизни»  - стрессовые ситуации «Как научить ребёнка справляться со стрессовыми ситуациями?»  - Наши ошибки в воспитании.  - психологические особенности периода адаптации, формы родительской помощи и поддержки.  - Трудный возраст или советы родителям как убрать тревожность.  - Куда уходят дети: профилактика безнадзорности и бродяжничества.  - Ассертивность и ассертивное поведение человека.  - как помочь ребёнку справиться с эмоциями.  - проблема буллинга в обществе и в образовании.  Индивидуальная работа по возникшим проблемам | | | | В течение года  (по средствам интернет- странички службы психологической помощи на сайте колледжа)  Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Апрель  Май  июнь  В течение года | | Расширение психологических знаний родителей (законных представителей) о способах установления контакта с собственным ребенком  Ознакомление родителей (законных представителей) с проблемами, которые могут возникнуть в процессе обучения с их подопечными | | | Педагог-психолог | | |
| **5. Коррекционно-восстановительная развивающая работа со студентами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Тренинги по предупреждению суицидального поведения  Занятия «Барьеры непонимания»  По повышению самооценки «Нарисуй подарок самому себе»  Занятие «Письмо признание для матери»  Тренинг «Одиночество – одна из причин жизненных ситуаций» | | | | В течение года (по необходимости) | | Только с детьми, у которых выявлена склонность к суицидальному поведению | | | Педагог-психолог | | |  |
| 2 | | Психологическое сопровождение учащихся на этапе адаптации к условиям обучения в колледже | | | | Первое полугодие | | Выявление студентов, нуждающихся в помощи и поддержки | | | Педагог-психолог | | |
| 3 | | Индивидуальная работа с обучающимися по запросу с целью решения личных проблем подростков | | | | В течение года | | Выявление проблем с пропусками занятий и успеваемостью | | | Педагог-психолог | | |
| 4 | | Психологическое сопровождение учащихся на этапе адаптации к условиям обучения в колледже | | | | Первое полугодие | | Выявление проблем с поведением в общежитии и на занятиях (посещение мероприятий и занятий) | | | Педагог-психолог | | |
| 5 | | Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися «группы риска» | | | | В течение года | | Помощь обучающимся детям относящихся к «группе риска» по психологическому тестированию | | | Педагог-психолог | | |
| **6. Психологическое консультирование** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Психологическое консультирование воспитателей, мастеров п/о, воспитателей общежития по результатам мониторинга адаптации студентов I курса к условиям обучения в колледже | | | | Ноябрь | | Ознакомление с информацией о каждом обучающемся, которая должна быть учтена в процессе обучения и воспитания воспитателей, мастерами п/о, воспитателями общежития | | | Педагог-психолог | | |
| 2 | | Индивидуальные и групповые консультации воспитателей, мастеров п/о, обучающихся, родителей и лиц их заменяющих по их проблемам | | | | В течение учебного года | | Помощь в решении заявляемых проблемах обратившихся | | | Педагог-психолог | | |
| 3 | | Консультирование по проведённым психологическим диагностикам кл. руководителей и воспитателей | | | | В течение года | | В целях индивидуального подхода к обучающимся | | | Педагог - психолог | | |
| **7. Организационно-методическая деятельность** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Корректировка плана работы на год | | | | 1-18 сентября | | План работы на год | | | Педагог-психолог | | |
| 2 | | Корректировка списков студентов, входящих в «группу риска» | | | | Сентябрь | | Список студентов «группы социального риска» | | | Педагог-психолог | | |
| 3 | | Разработка и выдача рекомендаций для мастеров п\о и классных руководителей по вопросам специфики организации индивидуальной работы со студентами | | | | Октябрь - ноябрь | | Рекомендаций для мастеров п\о и классных руководителей для методов индивидуальной работы со студентами | | | Педагог-психолог | | |
| 4 | | Участие в педагогических советах колледжа | | | | В течение года | | Обмен опытом, выработка совместных решений и рекомендаций в работе | | | Педагог-психолог | | |
| 5 | | Участие в методических объединениях | | | | Согласно плану МО | | Обмен опытом, выработка совместных решений и рекомендаций в работе | | | Педагог-психолог | | |
| 6 | | Корректировка плана работы | | | | 9 – 12 января | | План работы и документация | | | Педагог-психолог | | |
| 7 | | Работа с документацией | | | | В течение учебного года | | Документация, регламентирующая и обеспечивающая деятельность в системе психолого-педагогического сопровождения обучающихся в образовательном процессе | | | Педагог-психолог | | |
| 8 | | Подготовка стимульного материала для проведения психодиагностики студентов | | | | В течение учебного года | | Стимульный материал (применение и подборка методик) | | | Педагог-психолог | | |
| 9 | | Организация и методическая подготовка к проведению психодиагностики студентов | | | | В течение учебного года | | План проведения психодиагностики студентов | | | Педагог-психолог | | |
| 10 | | Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений, психологических характеристик студентов | | | | В течение учебного года | | Справки, отчёты, заключения, психологические характеристики, рекомендации | | | Педагог-психолог | | |
| 11 | | Изучение психолого-педагогической литературы | | | | В течение учебного года | | Применение новых знаний в работе | | | Педагог-психолог | | |
| 12 | | Аналитическая деятельность по всем направлениям работы | | | | В течение учебного года | | Анализ работы за год и план работы на следующий год | | | Педагог-психолог | | |
| 13 | | Работа по написанию и коррекции рабочих программ педагога-психолога | | | | В течение учебного года | | Совершенствование работы, внесение актуальной информации, согласно запросам | | | Педагог-психолог | | |
| 14 | | Работа по запросам   Мин. Обр. науки Амурской области | | | | В течение учебного года | | Содействие в решении возникающих проблем | | | Педагог-психолог | | |
| 15 | | Работа по теме самообразования | | | | В течение года | | Повышение профессионального мастерства | | | Педагог-психолог | | |
|  | |  |  |  | |  | |  |  | |  |

* 1. **Информационно - просветительская работа. План работы библиотеки.**

Библиотека является одним из основных структурных подразделений колледжа. Работа библиотеки направлена на осуществление главных задач колледжа: образовательной, воспитательной и развивающей. Для этой цели библиотека обладает своими специфическими возможностями: наличие фонда литературы; возможности как групповой, так и индивидуальной работы с читателями; наличие справочно-библиографического аппарата. Важной особенностью библиотеки является то, что библиотекарь работает в тесном контакте с кураторами групп, мастерами производственного обучения, преподавателями-предметниками, что повышает потенциал библиотеки.

**Цель:**создание на базе колледжа механизма устойчивого развития открытой образовательной среды, направленной на подготовку современного мобильного, квалифицированного специалиста, конкурентоспособного на рынке труда.

# Задачи:

1.Обеспечить участников образовательного процесса – студентов, педагогических работников, родителей студентов доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно- информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), цифровом (СД-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания согласно государственному заданию и требованиям ФГОС СПО.

2.Оказать помощь пед. коллективу в организации методической деятельности в рамках единой темы «Формирование системы оценки качества обучения студентов в условиях реализации ФГОС».

3.Воспитать культурное и гражданское самосознание, оказать помощь в социализации студентов, развитии их творческого потенциала.

4.Формировать навыки независимого библиотечного пользователя, обучать поиску, отбору и критической оценке информации.

5.Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, способствовать формированию комфортной библиотечной среды.

6.Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем учебного заведения, основными профессиональными образовательными программами, заявками преподавателей, требованиями к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с ФГОС СПО**.**

**Краеведение** – неотъемлемая часть нашей большой истории. **Задача** – выявить, собрать, сохранить и предоставить в пользование читателей все печатные издания, связанные с селом, краем, активно использовать родники казачьей культуры, самобытности, мудрости, традиции казаков для воспитания чувства самосознания – формирование культуры казачества.

# Основные функции библиотеки:

1. Образовательная – поддержка и обеспечение достижения образовательных целей, сформированных в Уставе и Программе развития колледжа.

2. Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

3. Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию студентов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** |
| **Формирование и организация фонда** | | |
| 1 | Работа с фондом учебной литературы.  Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности студентов учебниками в новом учебном году. | Июль-август |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературой:  -работа с перспективными библиографическими изданиями (каталогами, тематическими планами издательств, федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования и науки РФ);  - составление совместно с преподавателями заявки на учебники | Май |
| 3 | Осуществление контроля выполнения сделанног заказа:   * прием и обработка поступивших учебников; * проверка по накладным; * запись в книгу суммарного учета; * штемпелевание; * занесение в электронный каталог | В течение года |
| 4 | Информирование преподавателей о новых поступлениях учебников и учебных пособий | По мере  поступления книг |
|  |  |
| 5 | Оформление выставки «Книжные новинки для Вас» | По мере  поступления книг |
| 6 | Списание фонда с учетом ветхости и старения учебников | Декабрь, август |
| 7 | Проведение работы по сохранности фонда (рейды по группам) | В течение года |
| 8 | Систематический контроль за своевременным возвратом выданных изданий | В течение года |
| 9 | Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия» | В течение года |
| 10 | Пополнение фонда электронных ресурсов | В течение года |
| **Справочно-библиографическая и информационная работа** | | |
| 1 | Электронная каталогизация новых поступлений литературы | По мере поступления книг |
| 2 | Электронная каталогизация учебников по предметам, специальностям | По мере поступления книг |
| 3 | Проведение библиотечно-библиографических занятий для студентов с применением новых информационных технологий | В течение года |
| **Массовая работа** | | |
| 1 | «С книжных страниц на большую сцену» - выставка, посвященная Году культурного наследия народов России | Сентябрь |
| 2 | «Враги твоего здоровья» - выставка книг и периодических изданий по профилактике курения, алкоголизма и наркомании | В течение года |
| 3 | Дни воинской славы России: информация на стенде.  2.09. День воинской славы — День окончания Второй мировой войны (1945 год).  3.09. День солидарности в борьбе с терроризмом.  8.09. Международный день распространения грамотности.  8.09. Бородинское сражение (1812);  11.09. Победа эскадры Ф.Ф. Ушакова у мыса Тендра (1790),  21.09. Победа на Куликовом поле (1380)  21.09. Международный день мира | Сентябрь |
| 4 | Организация выставок художественной литературы, приуроченных ко дням рождения писателей и поэтов (по ежемесячным планам) | В течение года |
| 5 | Информация на стенде:  1.10. Международный день музыки.  5.10. Международный день учителя.  19.10. День Царскосельского лицея. Всероссийский день лицеиста.  24.10. День Организации Объединенных Наций | Октябрь |
| 6 | «Этикет от А до Я» - книжная выставка | Октябрь |
| 7 | «Душа грустит о небесах…» - Есенинский праздник поэзии | 03 октября |
| 8 | «Фильм, фильм, фильм!» - познавательная викторина | Октябрь |
| 9 | «Привычки хорошие и плохие» - выставка книг и периодических изданий по профилактике курения, алкоголизма и наркомании | Ноябрь |
| 10 | «Моя мама лучшая на свете» - образ матери в художественной литературе - выставка ко Дню матери | Ноябрь |
| 11 | «Толерантность – путь к миру» - библиотечный час | Ноябрь |
| 12 | «Сам себе адвокат» - выставка книг о правах и обязанностях подростков | Декабрь |
| 13 | «Это важно знать!» - информация на стенде к  Всемирному дню борьбы со СПИДом | 1 декабря |
| 14 | Информация на стенде:  1.12. День воинской славы России — День победы русской эскадры под командованием адмирала Павла Нахимова над турецкой эскадрой у мыса Синоп в 1853 году.  5.12. День воинской славы России — День начала контрнаступлениясоветских войск в битве под Москвой 1941 года.  9.12. День Героев Отечества в России - это памятная дата, которая отмечается в нашей стране ежегодно 9 декабря.  10.12. Международный день прав человека.  12.12. День Конституции Российской Федерации.  24.12. День воинской славы России — День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А.В. Суворова в 1790 году.  28.12. Международный день кино | Декабрь |
| 15 | Урок гражданственности «Конституция РФ – основной закон нашей жизни» | Декабрь |
| 16 | «Обычаи и традиции» - выставка книг и периодических изданий опраздниках: Новый год, Рождество, Крещение | Январь |
| 17 | День воинской славы России: снятие блокады Ленинграда (1944) – информация на стенде | 27 января |
| 18 | «Мат – не наш формат» или «Вся правда о сквернословии - информационный час | Январь |
| 19 | «Служить уходят настоящие мужчины» - выставка книг  и периодических изданий о защитниках нашей Родины | Февраль |
| 20 | Дни воинской славы России: разгром немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943) - информация на стенде | 02 февраля |
| 21 | «Эта удивительная природа» - выставка книг, посвященная Году экологии и Году особо охраняемых природных территорий | Март |
| 22 | «Каждый стих мой душу лечит: мир природы в русской поэзии» - праздник поэзии ко Всемирному дню поэзии на экологическую тему | Март |
| 23 | «Природа не прощает ошибок» - выставка | Апрель |
| 24 | «О вреде и пользе для здоровья» - Всемирный день здоровья – информация на стенде | 07.04. |
| 25 | «Звездный путь» - выставка-викторина к Всемирному дню авиации и космонавтики | 12.04. |
| 26 | «Грани подростковой жизни...» (профилактика наркомании, пропаганда здорового стиля жизни) | Апрель |
| 27 | Книжно-иллюстративная экспозиция «20 книг о войне» ко Дню Победы | Май |
| 28 | Литературный экскурс «Первоучители добра, вероучители народа» (о Кирилле и Мефодии) | Май |
| 29 | «Исполин русского духа» - писателя, драматурга А.С.Пушкина – выставка | 06.06. |
| 30 | «Июнь, 41 года...» - День памяти и скорби – информация на стенде | 22.06. |
| 31 | Книжно-иллюстративная выставка «Наркомания – дорога в никуда» – Международный день борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков | 26.06. |
| **Содержание и организация работы с читателями** | | |
| 1 | Изучение читательских интересов | Сентябрь-октябрь |
| 2 | Проведение анкетирования, тестирования на темы: «Как я провожу свободное время», «Кто владеет информацией, тот владеет миром», урок безопасности «Безопасный интернет» | В течение года |
| 3 | Обслуживание читателей на абонементе: студентов, педагогов, персонала колледжа, родителей | В течение года |
| 4 | Запись студентов 1 курса в библиотеку | Сентябрь |
| 5 | Рекомендательные беседы: «Права и обязанности пользователей библиотеки» | Сентябрь |
| 6 | Уроки библиотечной грамотности (согласно плану) | 1 раз в квартал |
| 7 | Выставка периодических изданий по профессиям | 2 раза в год |
| 8 | Выставка новинок | По мере поступления |
| 9 | Проведение библиотечных мероприятий (согласно плану) | В течение года |
| 10 | Принятие учебников у выпускных групп | Июнь |
| 11 | Просмотр читательских формуляров с целью выявлениязадолжников. Доведение результатов просмотра до сведения кураторов и мастеров п/о | 1 раз в семестр |
| **Повышение квалификации** | | |
| 1 | Самообразование: изучение профессиональных изданий, методических материалов, документов профессиональной направленности | В течение года |

* 1. **Административно-хозяйственная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | |
|  | **Работа с сотрудниками подразделения** |  |  | |
| 1 | Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда на рабочем месте, электробезопасности. | два раза в год | Завхоз | |
| 2 | Проведение планерок сотрудников подразделения:   * санитарное состояние и содержание территории колледжа. * соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; * соблюдение гигиенических требований к условиям обучения (СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно- эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»); * санитарно-инфекционный режим в период карантина; * подведение итогов работы подразделения за квартал | ежемесячно  ежемесячно  ежеквартально  по мере необходимости ежеквартально | Завхоз | |
| 3 | Уточнение должностных инструкций сотрудников подразделения | август | Завхоз | |
| 4 | Распределение убираемых площадей в здании и на территории | август | Завхоз | |
| 5 | Составление графиков:   * работы сотрудников подразделения; * отпусков | декабрь | Завхоз | |
| 6 | Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты | ежеквартально | Завхоз | |
| 7 | Организация медицинского осмотра сотрудников | по графику | Спец. по охр. труда | |
| 8 | Ведение журналов технической эксплуатации здания и территории | в течение года | Завхоз | |
|  | **Административно-хозяйственная работа** |  |  | |
| 1 | Поиск и подготовка списка организаций- подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, необходимых для функционирования колледжа | октябрь-ноябрь | Завхоз | |
| 2 | Составление реестра договоров на 2024 год:   * подготовка документов для заключения договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ, заключение договоров, гос. контрактов. | ноябрь-декабрь  декабрь | Завхоз | |
| 3 | Работа по заключенным договорам (получение счетов, оформление заявок. | в течение года | Завхоз | |
| 4 | Закупка канцелярских и хозяйственных товаров | Январь, август | Завхоз | |
| 5 | Осуществление заказов на приобретение мебели, спортинвентаря, инструментов, наглядных пособий | по заявкам | Завхоз | |
| 6 | Выдача сотрудникам необходимых материальных средств и наглядных пособий. | в течение года | Завхоз | |
| 7 | Участие в проведении инвентаризации | декабрь | Главный бухгалтер | |
| 8 | Заключение договоров о сохранности материального имущества с сотрудниками |  | Завхоз | |
| 9 | Снятие показаний счетчиков и предоставление данных обслуживающим компаниям | ежемесячно | Завхоз | |
| 10 | Организация текущего ремонта:  -обслуживание электрохозяйства, ремонт сантехники и бытовой техники, плотницкие работы  -ремонт трещин на потолке и стенах, окраска  -ремонт цоколя здания, ограждения территории, спорткомплекса, газонов | в течение года  июль-август  апрель-май | Раб. по обсл. и рем. здания  Раб. по к. обс.здания | |
| **Взаимодействие с другими подразделениями колледжа** | | | | |
| 1 | Организация смотров готовности:   * кабинетов, спортзалов и спортплощадки к новому учебному году; * пищеблока к новому учебному году | июнь | зам.дир. Зубкова В.В. | |
| 2 | Сбор заявок для составления плана развития материально-технического обеспечения образовательного процесса | в течение года | Зав хоз | |
| 3 | Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории по классам, обеспечение инвентарем) | май-октябрь | Зав хоз | |
| **Контроль за выполнением административно-хозяйственной деятельностью** | | | | |
| 1 | Проверка документации подразделения согласно  номенклатуре дел | ежеквартально | | Завхоз |
| 2 | Контроль за выполнением:  — приказов и распоряжений руководства колледжа, вышестоящих организаций сотрудниками подразделения  — заключений ТУ Роспотребнадзора, ГПС и других надзорных органов | в течение года | | Завхоз |
| 3 | Осуществление контроля по направлениям:  — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей  — санитарное состояние и содержание колледжа  — целостность и техническое состояние имущества  — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов  — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования;  — качество и сроки ремонтных работ;  — экономное использование энерго- и водоресурсов;  — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону | в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  во время ремонта  в течение года  июль-август | | Завхоз |
| 4 | Отчет о выполненной работе | июнь | | Завхоз |

***4.10 Охрана труда***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Проводить контроль за своевременным проведением инструктажей по ОТ с периодичностью, согласно ГОСТ 12.0 004-2015 «ССБТ. Организация обучения безопасного труда» | не реже 2-х раз в год | специалист по ОТ  . |
| 2 | Составить график обучения и переаттестация работников колледжа по ОТ, у которых заканчивается срок действия в 2024 году | август | специалист по ОТ . |
| 3 | Проведение занятий с работниками колледжа по ОТ | сентябрь | специалист по ОТ . |
| 4 | Аттестация работников колледжа по ОТ | 21.09 | по пр. № 73 от 07.04.2016. |
| 5 | Обеспечить своевременное проведение медицинских осмотров работников колледжа | июнь – август | Кравченко Т. А.. |
| 6 | Составить перечень профессий и должностей работников колледжа, имеющих право на бесплатное получение СИЗ в соответствии со специальной оценкой условий | до 10.09 | специалист по ОТ |
| 7 | Составить перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств | до 10.09 | специалист по ОТ |
| 8 | Организация пропаганды по ОТ с привлечением руководителей подразделений, комиссии по ОТ | постоянно | специалист по ОТ |
| 9 | Доведение приказов и других руководящих документов, вышестоящих организаций по предупреждению производственного травматизма, до сведения работников колледжа | при получении документов | специалист по ОТ |
| 10 | Составить план проведения всемирного дня по ОТ | до 15.04 | специалист по ОТ |
| 11 | Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений, преподавателям, мастерам производственного м обучения колледжа при разработке и пересмотре инструкций по ОТ | постоянно | специалист по ОТ |
| 12 | Во всех подразделениях колледжа провести проверки по выполнению законодательства об охране труда, согласно 3-ей ступени 3-х ступенчатого контроля по ОТ | по графику проверок | специалист по ОТ  руководители подразделений |
| 13 | Ежеквартально рассматривать вопросы состояния дел по ОТ на совещаниях и педсоветах | по плану совещаний и педсоветов | директор колледжа Каюков С.С. |
| 14 | Разработать мероприятия по улучшению условий ОТ и обеспечить контроль по их выполнению (соглашение по ОТ между раб. и проф.) | до 20.12 | Дир. колледжа Каюков С.С. пред. профкома Чумакова В. В. Специалист по ОТ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия по ТБ** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Изучение и анализ причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний в системе СПО и Амурской обл. и РФ | постоянно | специалист по ОТ |
| 2 | Разработка мероприятий по предупреждению и устранению причин производственного травматизма | постоянно | специалист по ОТ  . |
| 3 | Доведение приказов и других руководящих документов вышестоящих организаций по предупреждению производственного травматизма до сведения работников колледжа | при получении документов | специалист по ОТ |
| 4 | Организация пропаганды по ОТ с привлечением руководителей подразделений, комиссий по ОТ | постоянно | специалист по ОТ |
| 5 | Проводить контроль за своевременным проведением инструктажей по ОТ с периодичностью, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. организация обучения безопасности труда» | не реже 2-х раз в год | Зубкова В.В.  Винокуров А.С.  Коровенко Н.Г.  специалист по ОТ |
| 6 | Разработать график обучения и переаттестации работников колледжа по ОТ, у которых заканчивается срок действия в 2024 году | март | специалист по ОТ  Соболев П.П. |
| 7 | Проведение занятий с работниками колледжа по ОТ | с 02.04  по 12.04 | специалист по ОТ  . |
| 8 | Аттестация работников колледжа по ОТ | 13.04 | по пр №30 04.02.2016 |
| 9 | Составить план проведения всемирного дня по ОТ | март | Спец. по ОТ. |
| 10 | Контроль за своевременным и качественным проведением обучения по электробезопасности, пожарной безопасности. | постоянно | специалист по ОТ |
| 11 | Подготовить и подать заявку на обучение по ОТ в институт повышения квалификации согласно перечню от 14.01.2024 | февраль-март | специалист по ОТ  . |
| 12 | Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений, преподавателям, мастерам производственного обучения колледжа при разработке и пересмотре инструкций по ОТ. | постоянно | специалист по ОТ  . |
| 13 | Ежеквартально рассматривать вопросы состояния дел по ОТ на совещаниях и педсоветах | по плану совещаний и педсоветов | Директор колледжа  С.С. Каюков |
| 14 | Обеспечить своевременное проведение медицинских осмотров работников колледжа | июнь-август | Кравченко Т.А.  специалист по ОТ |
| 15 | Во всех подразделениях колледжа провести проверки выполнения законодательства об охране труда, согласно 3-ей ступени 3-х-ступенчатого контроля по ОТ | по графику проверки | Специалист по ОТ  Рук. подразделений |
| 16 | Выполнить мероприятия по улучшению условий и охраны труда, разработанных и рекомендованных по результатам специальной оценки условий труда | в течение учебного года | Специалист по ОТ  Рук. подразделений |

**4.11 Работа общежития**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки выполнения** | | | **Ответственные,**  **исполнители** |
| **1. Организационные мероприятия** | | | | | | |
| 1 | Беседы с абитуриентами о правилах проживания в общежитии, о создании условий в общежитии. Выпуск памяток для абитуриентов | Сентябрь | | Ответственный  секретарь по приему,  комендант, воспитатели  общежития | |
| 2 | Расселение студентов, составление списков проживающих по комнатам, составление списков детей, требующих особого внимания:  - дети, оставшиеся без попечения родителей;  - дети, стоящие на внутриколледжном учете, на учете в КДН | Сентябрь | | Комендант, воспитатели  общежития | |
| 3 | Обновление списков проживающих студентов | Регулярно, по мере необходимости | | Комендант | |
| 4 | Контроль соблюдения паспортного режима, оформление документов регистрации студентов по месту проживания. | Сентябрь | | Комендант | |
| 5 | Продление пропусков | Сентябрь | |  | |
| 6 | Контроль соблюдения пропускного режима | Регулярно | | Комендант | |
| 7 | Составление базы данных студентов, проживающих в общежитии | Сентябрь | | Комендант | |
| 6 | Заключение договоров на проживание в общежитии | Сентябрь | | Комендант | |
| 7 | Знакомство с правилами проживания в общежитии | Сентябрь, январь | | Комендант, воспитатели  общежития | |
| 8 | Инструктаж по правилам пожарной безопасности | Сентябрь, январь | | Комендант, воспитатели  общежития | |
| 9 | Оформление информационного стенда | Сентябрь | | Комендант воспитатели  общежития | |
| 10 | Оформление документации | Сентябрь | | Воспитатели  общежития | |
| 11 | Собрание со студентами, проживающими в общежитии | Сентябрь | | Комендант , воспитатели  общежития | |
| **2. Трудовая деятельность**  Цель: Формирование самостоятельности, развитие навыков самообслуживания, развитие навыков совместного общественного труда | | | | | | |
| 1 | Организация косметического ремонта, обновления в комнатах | По мере необходимости | | | Комендант,  воспитатели |
| 2 | Организация дежурства по кухне, этажам  Контроль дежурства | Постоянно | | | Совет общежития, воспитатели |
| 3 | Организация и проведение ПХД | 1 раз в неделю | | | Комендант,  Совет общежития, воспитатели |
| 4 | Конкурс на лучшую комнату общежития | 1 раз в месяц | | | Совет общежития |
| 5 | Работа волонтерского отряда | ежемесячно | | | Зам. директора по ВР |
| 6 | Оборудование православного уголка | Сентябрь-апрель | | | Комендант, воспитатели |
| **3. Организация адаптационного процесса студентов нового набора.**  Цель: Изучение особенностей студентов, формирование адаптивных умений и навыков | | | | | | |
| 1 | Беседы с абитуриентами о правилах проживания в общежитии, о создании условий в общежитии. Выпуск памяток для абитуриентов. | сентябрь | | | Ответственный секретарь по  приему, комендант,  воспитатели общежития |
| 2 | Наблюдение за поведением, общением студентами, выявление проблем | сентябрь | | | Воспитатели, классные  руководители |
| 3 | Собрание со студентами нового набора | сентябрь | | | Зам по ВР |
| 4 | Беседы с родителями, распространение визитных карточек с телефонами вахты, коменданта, воспитателя | сентябрь | | | Воспитатели, классные руководители |
| 5 | Индивидуальные беседы со студентами, выявление интересов, проблем | сентябрь | | | Воспитатели, классные руководители |
| 6 | Подготовка материалов к педсовету по адаптации студентов 1-го курса | октябрь | | | Воспитатели, классные руководители |
| 7 | Индивидуальные консультации психолога об адаптации в новых условиях | Сентябрь-октябрь | | | психолог |
| 8 | Обсуждение адаптивных процессов | октябрь | | | психолог |
| **4. Развитие познавательных и творческих способностей, культуры общения.**  Цель: Создание условий для проявления творчества студентов. Формирование навыков культуры общения, понимания важности роли общения в жизни человека | | | | | | |
| 1 | Выпуск праздничных стенгазет | Ежемесячно | | | Совет общежития |
| 2 | Поздравления студентов с днем рождения, оформления странички на стенде | Ежемесячно | | | Совет общежития, воспитатели |
| 3 | Встречи с сотрудниками центральной библиотеки | Согласно совместного плана работы | | | воспитатели |
| 4 | Новогодняя дискотека | Декабрь, февраль | | | Совет общежития воспитатели |
| 5 | Конкурс новогодних поделок | Декабрь | | | Совет общежития воспитатели |
| 6 | Украшение комнат, секций к Новому году | Декабрь | | | Совет общежития воспитатели |
| 7 | Мероприятия библиотеки колледжа  -конкурсы, викторины, книжные выставки | Ежемесячно, согласно плану | | | Библиотекарь, Совет общежития |
| 8 | Просмотр информационных программ, посещение библиотеки | Ежедневно | | | Воспитатели, Библиотекарь, Совет общежития |
| 9 | Праздничная программа ко «Дню студента» | Январь | | | Совет общежития, воспитатели |
| 10 | Хор | 3 р. в неделю согласно расписанию доп. образования | | |  |
| 11 | Подготовка и участие в районных, областных творческих мероприятиях | По отдельному плану | | | Классные руководители, воспитатели, педагоги |
| 12 | Конкурс пасхальных поделок | Апрель | | | Воспитатели |
| 13 | Мероприятия библиотеки | По плану библиотеки | | | В.В. Чумакова |
| **5. Профилактическая работа**  Цель: Профилактика девиантного поведения, формирование гражданской позиции законопослушного человека, профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, профилактическая работа по предупреждению преступлений. Профилактика экстремизма и терроризма | | | | | | |
| 1 | Постоянное видеонаблюдение за территорией, прилегающей к общежитию, секциями, организация и контроль пропускного режима. | постоянно | | | Комендант |
| 2 | Выпуск информационных стендов антитеррористической направленности | октябрь | | | Совет общежития, воспитатели |
| 3 | Проведение информационных встреч с сотрудниками полиции | ноябрь  апрель | | |  |
| 4 | Тренировка по эвакуации студентов из общежития, при обнаружении подозрительных предметов | октябрь, январь  апрель | | | Инженер по ТБ |
| 5 | Беседы с сотрудниками полиции  Темы:  - виды ответственности несовершеннолетних;  -уголовная, административная ответственность, лиц, достигших 18-летнего возраста;  - соблюдение правил дорожного движения  -уголовная ответственность за незаконный оборот наркотических средств  - ответственность за употребление спиртных напитков  -проведение совместных рейдов сотрудниками полиции со студентами | октябрь  ноябрь  декабрь  февраль  апрель  май  по отдельному плану | | | Сотрудники полиции |
| 6 | Беседы с медицинской сестрой колледжа, темы:  - Оказание первой медицинской помощи.  - Вирусные инфекции: «Грипп»  - Дермато - венерология: чесотка, педикулез, аллергические реакции;  - «Гигиена - залог здоровья»  -«О вреде алкоголя и курения» | ежемесячно  по отдельному плану | | | Т.А. Кравченко |
| 7 | Встреча с врачом-гинекологом и психологом (для девочек)  Тема:  «Секс и здоровье»  «Осторожно – ВИЧ»  «Здоровье будущей матери» | октябрь  ноябрь  март | | | Врач поликлиники |
| 8 | Рассмотрение на Совете общежития, студентов, нарушающих правила проживания в общежитии, имеющих пропуски занятий, не успевающих по предметам | ежемесячно | | | Председатель Совета общежития |
| 9 | Рассмотрение на Совете профилактике колледжа, студентов, нарушающих правила проживания в общежитии, имеющих пропуски занятий, не успевающих по предметам | ежемесячно | | | Зам. по ВР, социальный педагог,  Классные руководители, воспитатели, родители |
| 10 | Рассмотрение на КДН и ЗП родителей, не исполняющих обязанностей по воспитанию детей | по отдельному плану | | | Зам.по ВР |
| **6. Индивидуальная работа со студентами**  Цель: Изучение особенностей личности студента, оказание индивидуальной помощи, профилактика правонарушений, сплочение коллективов | | | | | | |
| 1 | Заполнение и ведение журнала персонифицированного учета студента | еженедельно | | | воспитатели |
| 2 | Проведение индивидуальных бесед | Ежедневно, согласно плана ИВР | | | воспитатели |
| 3 | Индивидуальная работа с детьми, стоящими на учете в КДН (по индивидуальному плану) | В течение года | | | Классные руководители, воспитатели,  Социальный педагог |
| 4 | Индивидуальная работа с детьми, оставшимися без попечения родителей:  - Организация помощи в проведении косметического ремонта комнат.  - Выявление родственников и поддержание связи с ними.  - Выявление интересов, вовлечение в участие в мероприятиях, проводимых в общежитии.  - Индивидуальные беседы, о распределении  пособий. - Индивидуальные беседы психолога, темы «Трудности самостоятельной жизни».  - Индивидуальные беседы социального педагога, темы  - Встреча с сотрудниками органов опеки.  - Встречи с сотрудниками ПДН | Сентябрь  В течение года  Постоянно  Октябрь  По отдельному плану | | | Социальный педагог,  Медицинский психолог |
| **7. Работа студенческого Совета, Совета общежития, Совета командиров**  Цель: Развитие студенческого самоуправления, формирование активной жизненной позиции. | | | | | | |
| 1 | Общее собрание студентов, проживающих в общежитии:  - выбор Совета общежития  - вопросы мелкого ремонта, подготовке к зиме  -подготовка к Новому году  -вопросы по ремонту общежития (комнаты, секции) | сентябрь,  октябрь  декабрь  апрель | Зам. директора по ВР,  Комендант,  воспитатели | | |
| 2 | Заседания Совета общежития | ежемесячно | Зам. директора по ВР | | |
| 3 | Общее собрание студентов колледжа  Выбор студенческого Совета | сентябрь | Зам. директора по ВР,  Классные руководители,  Мастера ПО,  преподаватели | | |
| 3 | Заседание студенческого Совета | один раз в месяц | Зам. директора по ВР | | |
| 4 | Работа студенческого Совета в соответствии с составленным планом, контроль его выполнения | ежемесячно | Зам. директора по ВР | | |
| 5 | Работа Совета общежития в соответствии с составленным планом, контроль его выполнения | ежемесячно | Зам. директора по ВР | | |
| 6 | Выбор Совета командиров | сентябрь | Зам. директора по ВР | | |
| 7 | Заседание Совета командиров | один раз в месяц | Зам. директора по ВР | | |
| 8 | Организация и несение службы во внутреннем наряде | ежедневно | Воспитатели | | |
| **8. Работа с родителями**  Цель: Обеспечение взаимодействия с родителями для решения проблем студентов | | | | | | |
| 1 | Сбор данных о родителях, родственниках | сентябрь | Классные руководители, воспитатели | | |
| 2 | Индивидуальные беседы с родителями, приезжающими навестить ребенка, а также по телефону, выезд по месту проживания | ежемесячно | Классные руководители, воспитатели | | |
| 3 | Поддержание связи с родителями | постоянно | Классные руководители, воспитатели | | |
| **9. Взаимодействие с классными руководителями и администрацией колледжа**  Цель: Обеспечение сотрудничества для решения проблем студентов. | | | | | | |
| 1 | Участие в методической учебе классных руководителей, педсоветах | По плану МО | воспитатели | | |
| 2 | Обмен информацией между классными руководителями, психологом, социальный педагогом | постоянно | воспитатели | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приложения** |  |  |

1.СОГЛАШЕНИЕ Константиновского станичного казачьего общества «Станица Константиновская» и государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Амурский казачий колледж» о взаимосотрудничестве по возрождению культуры, традиций и быта амурского казачества, развития военно-патриотического и духовно- нравственного воспитания молодежи.

2.СОГЛАШЕНИЕ между государственным образовательным автономным учреждением «Амурским казачьим профессиональным лицеем» с. Константиновка и Службой в г. Райчихинске ПУ ФСБ России по Амурской области о взаимосотрудничестве по военно-патриотическому воспитанию казачьей молодежи, их подготовке к военной службе, подготовке специалистов для казачьих обществ Амурской области, возрождению культуры, традиций и быта амурского казачества.

3.ПЛАН совместной работы подразделения по делам несовершеннолетних, педагогического коллектива по предупреждению и профилактике правонарушений среди обучающихся.

4. ПЛАН совместных мероприятий с правоохранительными органами по профилактике правонарушений и преступлений.

5. ПЛАН совместной работы Амурского казачьего колледжа и ГАУЗ АО «Константиновская больница»

6. ПЛАН духовно-просветительской работы со студентами Амурского казачьего колледжа на 2024-2025 учебный год

**Приложение 1**

**СОГЛАШЕНИЕ**

Константиновского станичного казачьего общества «Станица Константиновская» и Государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Амурский казачий колледж» о взаимосотрудничестве по возрождению культуры, традиций и быта амурского казачества, развития военно-патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи

Константиновское станичное казачье общество «Станица Константиновская» в лице атамана Комиссарова Андрея Александровича, именуемое в дальнейшем КСКО «Станица Константиновская», действующего на основании Устава общества и Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Амурский казачий колледж», именуемый в дальнейшем ГПОАУ «Амурский казачий колледж», в лице Тарасенко Николая Николаевича действующего на основании «Устава» и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**
   1. Предметом настоящего Соглашения является взаимосотрудничество Сторон в сфере возрождения культуры, традиций и быта амурского казачества;
   2. Совершенствование системы военно-патриотического воспитания, образования и возрождения традиционной культуры казачества;
   3. Укрепление нравственных основ казачества, воспитание у молодежи любви к своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;
   4. Взаимодействие в целях реализации совместных мероприятий, программ и проектов; не преследующих извлечение прибыли.
   5. Совместные действия в целях успешного решения уставных задач' Сторон на взаимовыгодной основе;
   6. Объединения усилий на основе общности интересов в целях возрождения амурского, а в целом российского казачества, защиты его прав, сохранения традиционных образа жизни, хозяйствования и культуры российского казачества;
   7. Стороны преследуют общие цели достижения социальных, культурных, экономических, образовательных, научных, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей обоих сторон, защиты их прав и законных интересов, оказания юридической и иной помощи Сторон, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ;
   8. Стороны участвуют в разработке единой государственной политики возрождения и развития российского казачества, исходя из исторических традиций и современных потребностей государства, Амурской области, обеспечение реализации программ государственной поддержки, направленной на развитие военно-патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи;
   9. Стороны участвуют в восстановлении в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Амурской области традиционных форм казачьего образования;
   10. Стороны взаимодействуют с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Амурской области по вопросам возрождения российского казачества, реализации федерального законодательства о государственной поддержке российского казачества;
   11. Стороны способствуют организации и поддержки государственной политики в области военно-патриотического воспитания молодежи;
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. Стороны вправе оказывать содействие друг другу по вопросам развития российского казачества, возрождения культуры, традиций и быта амурского казачества, военнопатриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи и не препятствовать достижению поставленных целей;
   2. Стороны вправе организовывать и проводить совместные мероприятия, направленные на реализацию данного Соглашения;
   3. Стороны обязуются предоставлять информацию, необходимую для. проведения совместной деятельности по взаимосотрудничеству;
   4. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении полученной информации, а также знаний, опыта, о которых специально оговорено, что они имеют конфиденциальный характер;
   5. Стороны вправе участвовать совместно, так и по отдельности в федеральных, областных и иных грантах, конкурсах, направленных на выполнения данного Соглашения;

**3. ФИНАНСОВЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

1. Сотрудничество сторон по настоящему Соглашению не является предпринимательской деятельностью и не предполагает извлечение прибыли и распределение ее между Сторонами настоящего Соглашения;
2. В рамках настоящего Соглашения Стороны не несут никаких финансовых обязательств друг перед другом;
3. **СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ДЕЙСТВИЯ**
   1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует неограниченный срок;
   2. Каждый из участников Соглашения вправе в одностороннем порядке выйти из него с уведомлением другой стороны не менее чем за 1 месяц перед выходом;
   3. Соглашение также может прекращено вследствие:

* ликвидации либо реорганизации участвующего в соглашении договоре юридического лица;
* объявления кого-либо из сторон несостоятельным (банкротом);
* отказа кого-либо из сторон от дальнейшего участия в соглашении;
* досрочно по взаимному соглашению Сторон;
* в иных, предусмотренных законом случаях;
  1. При прекращении Соглашения между Сторонами вещи, переданные в общее владение и пользование, возвращаются предоставившим их без вознаграждения, если иное не будет предусмотрено отдельным соглашением Сторон;
  2. Раздел имущества, находившегося в общей собственности, и возникших у них общих прав требования осуществляется в порядке, установленном отдельным соглашением между Сторонами, являющимся неотъемлемой частью данного Соглашения;

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Для реализации конкретных направлений сотрудничества Стороны могут в установленном действующим законодательством порядке заключать отдельные договоры и соглашения.
   2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Соглашение по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.
   3. Стороны не отвечают по обязательствам друг друга, по претензиям третьих лиц возникших на основании других гражданско-правовых договоров, соглашений какой-либо из сторон.
   4. В период действия настоящего Соглашения любые споры и противоречия между Сторонами разрешаются путем переговоров и консультаций.
2. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.
3. **ЮРИДИЧЕСКИЕ** **АДРЕСА, ПОДПИСИИ ПЕЧАТИ СТОРОН**

**КСКО «Станица Константиновская»**

Юридический и фактический адрес:

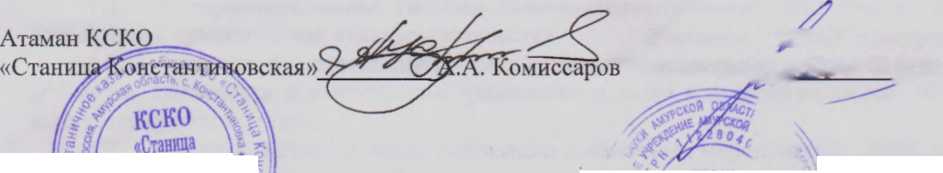
**ГПОАУ «Амурский казачий колледж»**

Юридический и фактический адрес: Константиновский район , с. Константиновка, Ленина улица, 31

676980 Амурская область, Константиновский район,

село Константиновка, Школьная улица, 18, кв.1

676980 Амурская область Константиновский район . Директор ГТЮАУ «Амурский казачий колледж» М: Тарасенко



Константиновка

**Приложение 2**

**СОГЛАШЕНИЕ**

**между Государственным образовательным автономным учреждением начального профессионального образования «Амурским казачьим профессиональным лицеем» с. Константиновка и Службой в г. Райчихинске ПУ ФСБ России по Амурской области о взаимосотрудничестве по военно-патриотическому воспитанию казачьей молодежи, их подготовке к военной службе, подготовке специалистов для казачьих обществ Амурской области, возрождению культуры, традиций и быта амурского казачества**

Государственное образовательное автономное учреждение начального профессионального образования «Амурский казачий профессиональный лицей» с. Константиновка, в дальнейшем – ГОАУ НПО АКПЛ , на основании лицензии серия РО № 034791, выданной Министерством образования и науки Амурской области от 19 января 2012 года, и свидетельства о государственной аккредитации серия ГА № 010682, выданного 03.12.2008 г. в лице директора –Тарасенко Николая Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Службой в г. Райчихинске ПУ ФСБ России по Амурской области, в лице начальника Службы в г. Райчихинске капитана 1 ранга Лагуткина Вячеслава Павловича, действующего на основании приказа о назначении начальником Службы в городе Райчихинске ПУ ФСБ России по Амурской области с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами РФ “Об образовании” и “О защите прав потребителей”, Федеральным [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114605;fld=134)ом от 5 декабря 2005 года №154-ФЗ "О государственной службе российского казачества", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. **ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**
   1. Предметом настоящего Соглашения является взаимосотрудничество Сторон в сфере военно-патриотического воспитания казачьей молодежи, их подготовке к военной службе, подготовке специалистов для казачьих обществ Амурской области, возрождения культуры, традиций и быта амурского казачества.
   2. Стороны взаимодействуют в целях реализации совместных мероприятий, программ и проектов, не преследующих извлечение прибыли.
   3. Стороны обязуются совместно действовать в целях успешного решения уставных задач Сторон на взаимовыгодной основе.
   4. Стороны объединяют свои усилия на основе общности интересов в целях возрождения амурского, а в целом российского казачества, защиты его прав, сохранения традиционных образа жизни, хозяйствования и культуры казачества.
   5. Стороны преследуют общие цели достижения социальных, культурных, экономических, образовательных, научных, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей амурского казачества, также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.
   6. Стороны способствуют организации и поддержки несения казаками государственной или иной службы в соответствии с действующим законодательством, путем подготовки специалистов для казачьих обществ.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. Стороны вправе оказывать содействие друг другу по вопросам военно-патриотического воспитания казачьей молодежи, их подготовке к военной службе, подготовке специалистов для казачьих обществ Амурской области, возрождения культуры, традиций и быта амурского казачества.
   2. Стороны обязуются предоставлять информацию, необходимую для проведения совместной деятельности по взаимосотрудничеству.
   3. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении полученной информации, а также знаний, опыта, о которых специально оговорено, что они имеют конфиденциальный характер.
   4. **Обязанности ГОАУ НПО АКПЛ:**

2.4.1. Создать казачьи группы и обучать учащихся в соответствии с действующими учебными планами, программами и нормативными документами, годовым графиком учебного процесса.

2.4.2. Обеспечить для проведения занятий с казачьими группами помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

2.4.3. Присвоить по итогам успешного окончания обучения квалификацию по соответствующей специальности и уровню образования и выдать диплом государственного образца.

2.4.4. Оказывать практическую помощь отделению в с. Константиновка (пограничной заставе), в содержании рубежа основных инженерных сооружений и учебно-материальной технической базы.

**2.5. Обязанности Службы в г. Райчихинске ПУ ФСБ России по Амурской области:**

2.5.1. Принимать участие в организации проведения военно-полевых сборов среди учащихся казаков.

2.5.2. Предоставлять в ходе учебно-воспитательного процесса свою техническую базу (строевой плац, спортивный городок, место для проведения боевых стрельб, городок попутных следовых тренировок) в отделении с. Константиновка.

2.5.4. Оказывать помощь в организации и проведении военно-производственной практики на территории отделения в с. Константиновка.

2.5.5. Ведение кружка «Юный друг пограничника».

2.5.6. Ввести в состав членов ДНД по охране государственной границы работников отделения ГОАУ НПО АКПЛ с. Константиновка.

1. **ФИНАНСОВЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

3.1. Сотрудничество сторон по настоящему Соглашению не является предпринимательской деятельностью и не предполагает извлечение прибыли и распределение ее между сторонами настоящего Соглашения.

3.2. В рамках настоящего Соглашения Стороны не несут никаких финансовых обязательств друг перед другом.

3.3. Финансирование настоящего Соглашения, в части реализации вопросов военно-патриотического воспитания казачьей молодежи, их подготовке к военной службе, подготовке специалистов для казачьих обществ Амурской области, возрождения культуры, традиций и быта амурского казачества на базе ГОАУ НПО АКПЛ осуществляется за счет средств областного бюджета, в пределах установленных лимитов для обучения. Кроме того, для выполнения Соглашения могут привлекаться иные источники финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области.

**4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ЕГО ДЕЙСТВИЯ**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует неограниченный срок.

4.2. Каждый из участников Соглашения вправе в одностороннем порядке выйти из него с уведомлением другой стороны не менее чем за 1 месяц перед выходом.

4.3. Соглашение также может прекращено вследствие:

- ликвидации либо реорганизации участвующего в соглашении юридического лица;

- отказа кого-либо из сторон от дальнейшего участия в соглашении;

- досрочно по взаимному соглашению Сторон;

- в иных, предусмотренных законом случаях.

4.4. При прекращении Соглашения между сторонами вещи, переданные в общее владение и пользование, возвращаются предоставившим их без вознаграждения, если иное не будет предусмотрено отдельным соглашением сторон.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Для реализации конкретных направлений сотрудничества Стороны могут в установленном действующим законодательством порядке заключать отдельные договоры и соглашения.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Соглашение по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

5.3. Стороны не отвечают по обязательствам друг друга, по претензиям третьих лиц возникших на основании других гражданско-правовых договоров, соглашений какой-либо из сторон.

5.4. В период действия настоящего Соглашения любые споры и противоречия между Сторонами разрешаются путем переговоров и консультаций.

5.5. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

**Приложение 3**

ПЛАН

совместной работы подразделения по делам несовершеннолетних, педагогического коллектива по предупреждению и профилактике правонарушений среди обучающихся.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | № |  |  | | Мероприятия | Сроки | |  | | --- | | Ответственные | |
| |  | | --- | |  |   1. | |  | | --- | | Анализ состояния правопорядка в колледже | | |  | | --- | | Декабрь, июнь | | Заместитель директора колледжа по ВР Секретарь КДН И ЗП |
| 2. | |  | | --- | | Сверка несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте | | Ежеквартально | Социальный педагог, Секретарь КДН И ЗП |
| 3. | |  |  | | --- | --- | | Направление в КДН и ЗП информации на несовершеннолетних, состоящих и не состоящих на учёте:  - о не приступивших к обучению на начало учебного года;  -о несовершеннолетних, имеющих более 30% пропусков занятий по неуважительным причинам;  - о состоянии успеваемости и поведении;  -о состоянии успеваемости и поведении несовершеннолетних групп риска  -о занятости в свободное от учёбы время |  | | До 10 сентября  на 01 число каждого месяца;  По итогам полугодия | Социальный педагог  Социальный педагог, Секретарь КДН И ЗП |
| 4 | |  | | --- | | Выездные заседания КДН и ЗП в колледже | | |  | | --- | | По необходимости | | Заместитель директора колледжа по ВР, Председатель КДН и ЗП |
| 5 | Проведение совместной профилактической работы с родителями и законными представителями несовершеннолетних, не добросовестно исполняющих обязанности по их воспитанию, содержанию и обучению | По необходимости | Социальный педагог, Секретарь КДН И ЗП |
| 6 | |  |  | | --- | --- | | Профилактические рейды по соблюдению правил проживания в общежитии колледжа |  | | По плану работы общежития | Комендант, офицеры - воспитатели, члены КДН и ЗП |
| 7 | Участие в работе совета профилактики колледжа представителя КДН | По необходимости | Заместитель директора колледжа по ВР  Секретарь КДН И ЗП |

**Приложение 4**

**План**

**совместных мероприятий с правоохранительными органами по профилактике правонарушений и преступлений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | **Работа со студентами** | | |
|  | Обновление данных на студентов, состоящих на внутриколледжном учете, в КДН и ЗП и ПДН, УИН. Составление социального паспорта колледжа, взвода | Сентябрь, март | Социальный педагог,  классные руководители |
|  | Изучение семейно-бытовых условий жизни студентов группы риска. | постоянно | Социальный педагог,  классные руководители, УУМ. ПДН |
|  | Проведение бесед со студентами работниками ПДН, ОГИБДД об уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности. | Первая четвертая неделя месяца | Зам. дир. по ВР, работники ПДН, УУМ, ГИБДД |
|  | Проведение совместных рейдов с ПДН, УУМ в местах пребывания молодежи | По отдельному плану | Зам. дир. по ВР,  классные руководители, воспитатели, социальный педагог, сотрудники ПДН, УУМ |
|  | Заседания с привлечением сотрудников полиции Совета профилактики, Студенческого Совета, Совета общежития, Дисциплинарной комиссии по рассмотрению студентов, совершивших правонарушения | По отдельному плану | Зам. дир. по ВР, социальный педагог,  кл. руководители, сотрудники ПДН |
|  | Вечерние обходы сотрудниками ОВД общежития | Ежедневно | Сотрудники ОВД |
|  | Предоставление информации о студентах, состоящих на учёте в ПДН | ежеквартально | ПДН, соц. педагог |
|  | **Работа с педагогическим коллективом** | | |
|  | Проведение заседаний Совета профилактики | Ежемесячно | Зам. дир. по ВР, сотрудники ПДН |
|  | Обмен информацией с полицией о совершенных студентами правонарушений и преступлений. | Ежемесячно | Зам. дир. по ВР |
|  | Организация методической помощи классным руководителям, воспитателям в работе со студентами с отклонениями в поведении | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Зам. дир. по ВР, Сотрудники ПДН, психолог, социальный педагог |
|  | Проведение профилактических бесед со студентами, склонными к совершению правонарушений | ежемесячно | Зам. дир. по ВР,  Сотрудники ПДН, УУМ |
|  | Анализ работы колледжа по профилактике правонарушений и преступлений | Декабрь, июнь | Зам. дир. по ВР, сотрудники ПДН |
|  | **Работа с родителями** | | |
|  | Обследование неблагополучных семей. | Раз в месяц | Кл. рук., социальный педагог,  работники ПДН, УУМ |
|  | Организация просветительской работы с родителями по вопросам воспитания «трудных» детей, профилактики правонарушений с приглашением работников ПДН:  - «Профилактика алкоголизма и пьянства в молодёжной среде»;  -«Профилактика курения и наркомании среди несовершеннолетних»;  - «Здоровый образ жизни в семье – счастливое будущее детей»; | По отдельному графику | Социальный педагог, сотрудники ПДН |
|  | Мероприятия по охране общественного порядка при проведении массовых мероприятий в колледже, на территории села с участием студентов колледжа | По отдельному плану | Зам. дир. по ВР, |

**Приложение 5**

**План**

**совместной работы Амурского казачьего колледжа и ГАУЗ АО «Константиновская больница»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** |
| **Лечебно- профилактическая работа** | | |
| 1 | Психологическое сопровождение студентов из групп риска | Постоянно в течение года |
| 2 | Тестирование студентов на предмет склонности к суицидальным актам | сентябрь |
| 3 | Тестирование студентов на предмет употребления наркотических средств | Сентябрь, март |
| 4 | Выявление студентов склонных к девиантному поведению | Весь период |
| 5 | Работа со студентами, психолога больницы, психиатра | По мере необходимости |
| 6 | Выявление и работа со студентами склонных к употреблению алкоголя, наркосодержащих и сильнодействующих средств | По мере выявления |
| **Противоэпидемическая работа** | | |
| 1 | Выявление и учёт случаев инфекционных заболеваний | Постоянно |
| 2 | Контроль и проведение необходимого комплекса противоэпидемических мероприятий в случае возникновения инфекционных заболеваний | В течение года |
| **Санитарно – просветительная работа** | | |
| 1 | Проведение лекций и бесед по гигиеническому воспитанию студентов | сентябрь |
| 2 | Проведение лекций и бесед о вреде употребления табака, курительных смесей, алкоголя, наркотических веществ | Октябрь, март |
| 3 | Проведение лекций и бесед по профилактике ОРВИ и гриппа | Декабрь, январь |
| 4 | Проведение лекций и бесед со студентами на тему полового воспитания | март |
| 5 | Проведение лекций и бесед по профилактике заболеваний, передающихся половым путем | Сентябрь, апрель |

**Приложение 6**

**ПЛАН**

**совместной работы с Казачьим храмом св. равноапостольных Константина и Елены**

**по духовно-нравственному воспитанию студентов Амурского казачьего колледжа на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Место проведения** | **Ответственный за проведение,**  **лица, проводящие мероприятие** | **Примечание** |
| **Духовные беседы** | | | | | |
| 1 | «Таинство крещения» | сентябрь | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров  Настоятель храма игумен Дионисий | 1 курс |
| 2 | «О таинстве исповеди и причастия» | октябрь | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров  Настоятель храма игумен Дионисий | 1 курс |
| 3 | «Восемь основных страстей и проистекающие от них грехи» | октябрь | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров  Настоятель храма игумен Дионисий | 1 курс |
| 4 | «О празднике Покрова Божией Матери и её чудотворных иконах» | октябрь | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров  Настоятель храма игумен Дионисий | 1 курс |
| 5 | «О происхождении мира и первых людях» | октябрь | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров Настоятель храма игумен Дионисий | 1 курс |
| 6 | **«О заповедях Господних»** | ноябрь | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров,  Настоятель храма игумен Дионисий | 1 курс |
| 7 | «О Рождественском посте» | ноябрь | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Зам. по ВР  А.А. Комиссаров,  Настоятель храма игумен Дионисий | 1 курс |
| 8 | «О [Рождестве Христово](http://www.tamby.info/2017/rojdestvo.htm)м» | декабрь | Храм св. равноапостольных Константина и Елены | Зам. по ВР  А.А. Комиссаров,  Настоятель храма игумен Дионисий | 1 курс |
| 9 | « О [крещении Господнем (Богоявлении)](http://www.tamby.info/2017/krechenie.htm)» | декабрь | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Зам. по ВР  А.А. Комиссаров,  Настоятель храма игумен Дионисий | 1 курс |
| 10 | **Крещение казаков первого курса** | январь | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров,  Настоятель храма игумен Дионисий,  воспитатель | 1 курс |
| 11 | «Об Албазинской иконе Божией Матери» | март | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров,  Настоятель храма игумен Дионисий | 1-2 курс |
| 12 | Просмотр документального фильма «Албазинская иконаБожией Матери» | март | Храм св. равноапостольных Константина и Елены | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров,  Настоятель храма игумен Дионисий | 1-2 курс |
| 13 | «О празднике Святой пасхи» | апрель | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров,  Настоятель храма игумен Дионисий | 1 курс |
| **Служба в Храме** | | | | |  |
| 14 | **Служба в храме** | 1 раз в мес.  суббота | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены | Офицеры – воспитатели  Настоятель храма игумен Дионисий | 1-3 курсы |
| 15 | День памяти репрессированных казаков.  Панихида по репрессированным казакам. | 24.01. | Храм св. равноапостольных Константина и Елены  с. Константиновка | Офицеры – воспитатели  Настоятель храма игумен Дионисий | 1-3 курсы |
| 16 | Крестный ход в г. Благовещенске | март | Кафедральный собор | Директор Н.Н. Тарасенко  Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров | 1-3 курсы |
| 17 | Тематический вечер:  «День заключения Айгунского договора. Роль духовенства. Восстановление суверенных прав России на Приамурье (1858 год)» | май | Библиотека  колледжа | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров,  Игумен Дионисий | 1-2 курсы |
| 18 | Оборудование православных уголков в секциях общежития | октябрь-февраль | Общежитие | Офицеры – воспитатели  Настоятель храма игумен Дионисий | 1-2  курсы |
| 19 | Принятие участия настоятеля Храма игумена Дионисия в мероприятиях военно-патриотической направленности, проводимых в колледже | В течение года | колледж | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров | 1-3 курс |
| **Иные мероприятия** | | | | | |
| 20 | Принятие казачьей клятвы студентами | сентябрь | Храм св. равноапостольных Константина и Елены  с. Константиновка | Директор колледжа  Настоятель храма игумен Дионисий | 1-3 курс |
| 21 | Творческий конкурс к рождественским праздникам | Декабрь-январь | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены  с. Константиновка | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров,  Классные руководители, воспитатели | 1-4 курс |
| 22 | Творческий конкурс к пасхальным праздникам | апрель | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены  с. Константиновка | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров,  Классные руководители, воспитатели | 1-4 курс |
| 23 | Принятие казачьей клятвы студентами 1 -го курса | май | Храм св. равноапостольных  Константина и Елены  с. Константиновка | Директор колледжа  Настоятель храма игумен Дионисий | 1-2 курс |
| 24 | Оказание практической помощи храму | Весь  период | Храм св. равноапостольных Константина и Елены  с. Константиновка | Заместитель по ВР  А.А. Комиссаров,  Классные руководители, воспитатели | 1-3 курс |

**Приложение 7**

**План мероприятий**

**по профилактике суицида среди детей и подростков**

**на 2024-2025 учебный год**

**ГПОАУ Амурский казачий колледж**

**Профилактическая работа с детьми, склонными к суицидальному поведению.**

**При организации работы с данной категорией подростков психолог преследует несколько целей:**

- установить эмпатический контакт;

- получить развёрнутую информацию, позволяющую сделать вывод о степени суицидального риска, в настоящее время и в ближайшем будущем;

- провести полное индивидуально диагностическое обследование, определив факторы угрозы;

- составить перечень индивидуальных и групповых коррекционных и реабилитационных занятий;

- организовать индивидуальное сопровождение родителей (консультирование, рекомендации по семейному воспитанию).

**Индивидуальное коррекционное сопровождение подростка склонного к совершению суицидальных попыток**

1. Формирование социальных установок.
2. Изменение системы ценностей.
3. Усиление роли антисуицидальных факторов с акцентом на ценности жизни как таковой.
4. Самоактуализация Я.
5. Выработка адекватных способов снятия напряжения в психотравмирующих ситуациях.
6. Уменьшение эмоциональной зависимости и ригидности.
7. Формирование системы компенсаторных механизмов, направленных, в частности, на появление внутренней возможности отступление в субъективно непреодолимой ситуации.
8. Наблюдение за детьми.
9. Оказание социально-психологической помощи и поддержки учащимся.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Просвещение и профилактика суицидального поведения** | | | | | | |
| **№** | **Содержание работы**/ **участники** | | | | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Организационный блок** | | | | | | |
| 1. | | | Выявление и реабилитация несовершеннолетних и их семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации | | в течение года | психолог,  кл. руководитель, зам. директора по ВР |
| 2. | | | Подборка психологических методик для психодиагностического исследования детей и подростков с проблемным поведением | | сентябрь | психолог |
| 3. | | | Программа по профилактике суицида и укреплению здоровья среди детей и подростков | | октябрь-июнь  (по необходимости) | психолог |
| **Диагностический блок** | | | | | | |
| **Работа со студентами** | | | | | | |
| **№** | | **Наименование** | | | **Сроки** |  |
| 1.  2.  3.  4. | | | Диагностика суицидального риска, выявления уровня сформированности суицидальных намерений. Опросник суицидального риска в модификации Т.Н.Разуваевой (1 курс) | | октябрь/март | психолог |
| Методика определения склонности к отклоняющемуся поведению А.Н.Орёл (2-4 курс) | | психолог |
| Методика для определения самооценки  Методика изучения склонности к суицидальному поведению (М.В. Горская)  Шкала личностной тревожности (А.М. Прихожан) (1курс) | | психолог |
| Шкала депрессии Зунге (Т.И. Балашовой)  Изучение общей самооценки (опросник Казанцевой Г.Н.)  Шкала личностной тревожности (А.М. Прихожан)  Тест «СР-45» (1-3 курс) | | психолог |
| ***Только с детьми, у которых выявлена склонность к суицидальному поведению*** | | | | | | |
| 5. | | | Опросник суицидального риска (модификация Т.Н. Разуваевой) | | декабрь | психолог |
| 6. | | | Тест «Ваши суицидальные наклонности» (З. Королёвой) | | декабрь | психолог |
| 7. | | | Проективная методика «Несуществующее животное» | | январь | психолог |
| 8. | | | Проективная методика «Человек под дождем» | | март | психолог |
| 9. | | | Диагностика враждебности (по шкале Кука – Медлей) | | январь | психолог |
| 10. | | | Методика «Опросник суицидального риска» А.Г. Шмелев | | февраль | психолог |
| 11. | | | Методика «Биографический опросник» | | апрель | психолог |
| 12. | | | Беседы с родителями детей, у которых выявлены данные склонности и классными руководителями | | Выдача результатов с описанием (по запросу).  Рекомендации по поведению и воспитанию ребенка | психолог |
| **Коррекционно-развивающий блок** | | | | | | |
| 1. | | | | Тренинги по предупреждению суицидального поведения | ***Только с детьми, у которых выявлена склонность к суицидальному поведению*** | психолог |
| 2. | | | | Занятие «Барьеры непонимания» |
| 3. | | | | Занятие по повышению самооценки «Нарисуй подарок самому себе» |
| 4. | | | | Занятие «Письмо признания для матери» |
| 5. | | | | Тренинг "Одиночество - одна из причин жизненных ситуаций" |
| **Профилактический блок** | | | | | | |
| 1. | | | Индивидуальная работа с детьми по выявлению суицидальных наклонностей. (1-4 курс) | | в течение года | Кл. руководитель  психолог |
| 2. | | | Консультации (беседы) с родителями, у которых выявлены данные склонности и классными руководителями | |
| 3. | | | Опросник родительского отношения (А.Варга, В.Столин) | | Для родителей детей, у которых выявлены данные склонности и классными руководителями | психолог |
| **Работа с педагогами** | | | | | | |
| 1. | | | Консультация «Профилактика насилия над детьми в семье и школе» | | ноябрь | психолог |
| 2. | | | Совещание с классными руководителями «О сохранности жизни и здоровья учащихся» | | декабрь | психолог,  социальный педагог, зам. директора по ВР |
| 3. | | | Консультация с классными руководителями «Особые дети» | | январь | психолог |
| **Работа с родителями** | | | | | | |
| 1. | | | 1. «Возможности семейной системы по предупреждению правонарушений в подростковом возрасте» | | ноябрь | Зам. директора по ВР,  психолог,  кл. руководитель, социальный педагог |
| 1. «Подростковой возраст – период повышенной эмоциональности» | | декабрь |
| 1. «Сетевой кибербуллинг – что это?» | | февраль |
| 1. «Здоровый образ жизни – норма жизни» | | март |
| 1. Практикум для родителей «Стрессовые ситуации. Как научить ребенка справляться со стрессом?» | | апрель |
| 1. Наши ошибки в воспитании детей 2. Психологические особенности периода адаптации, формы родительской помощи и поддержки 3. Трудный возраст или советы родителям. Как убрать тревожность. 4. Что такое суицид и как с ним бороться 5. Куда уходят дети: профилактика безнадзорности и бродяжничества 6. «Ассертивность и ассертивное поведение человека» 7. Как помочь ребенку справиться с эмоциями 8. Проблема буллинга в обществе и в образовании. | | Для родителей детей, у которых выявлены данные склонности |
| 2. | | | Работа по самообразованию по теме: «Психологические аспекты буллинга» | | В течение года | психолог |
| 3. | | | Анализ работы по профилактике суицидального поведения студентов | | май | психолог |