

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»  
(ГБПОУ РД «КЭиП»)**



**УТВЕРЖДЕНО**  
**Директор ГБПОУ РД**  
**А. Б. Багандов**

**Единый план работы  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения республики Дагестан  
«Колледж экономики и предпринимательства»  
г. Буйнакск 2023-2024 учебный год**

г. Буйнакск 2023 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Анализ деятельности колледжа за 2022 - 2023 учебный год		3
1.	Основные направления деятельности колледжа на 2023-2024 учебный год	27
2.	План работы совета колледжа	31
3.	План работы попечительского совета	32
4.	План работы педагогического совета	34
5.	План проведения инструктивно-методических совещаний	37
6.	План работы приемной комиссии	38
7.	План профориентационной работы	40
8.	План учебной заместителя директора по УР	45
9.	План учебной работы	52
10.	План работы заочного отделения	55
11.	План учебно-производственной работы	61
12.	План воспитательной деятельности	67
13.	План методической работы, работы предметно-цикловых методических комиссии	78
14.	План работы библиотеки	90
15.	План работы отдела информатизации	94
16.	Работа отдела кадров	96
17.	План административно-хозяйственной работы	100
18.	План работы по обеспечению финансовой деятельности	103
19.	План развития партнерских отношений между колледжем, социальными партнерами и службой занятости населения	105
20.	План работы Центра содействия трудоустройству выпускников	106
Приложение: календарь основных образовательных событий		110

## АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА ЗА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Коллективом колледжа решалась стратегическая задача: подготовка кадров по наиболее востребованным на рынке труда специальностям профессионального образования на основе модернизации системы профессионального образования республики Дагестан и независимой оценки качества обучения.

Целевой приоритет образовательной политики колледжа – повышение качества профессиональной подготовки: профессионально мобильной, готовой к постоянному самообразованию и саморазвитию личности будущего специалиста в условиях динамики рынка; совершенствование структуры и объемов подготовки кадров колледжа с целью их соответствия потребностям экономики и социальной сферы республики Дагестан.

### **Задачи:**

1. Обеспечение качества профессиональной подготовки будущих специалистов.
3. Обеспечение соответствия подготовки выпускников требованиям стандартов чемпионатов профессионального мастерства, работодателей и профессиональных стандартов.
4. Содействие профессиональному, личностному и жизненному самоопределению студентов через вовлечение в социально - и профессионально значимую деятельность.
5. Создание методических, кадровых, материально-технических условий, обеспечивающих доступность и качество профессионального образования в соответствии с учетом требований производства, стандартами чемпионатов профессионального мастерства и профстандартов.
6. Формирование современной инфраструктуры колледжа.
7. Поиск и внедрение эффективных подходов к организации образовательно-воспитательного процесса;
8. Обеспечение единства учебного и воспитательного процессов на основе взаимосвязи образовательной и морально-этической подготовки студентов;
9. Обучение студентов методам творческой деятельности, приемам научно-обоснованной организации умственного труда, навыкам самостоятельной работы;
10. Повышение педагогического мастерства и деловой квалификации педагогических работников колледжа, развитие педагогического творчества.

## 1.2 Целевые индикаторы работы колледжа на 2022–2023 учебный год

Задача	Критерий	Показатель	Выполнение показателя	Примечание
1. Обеспечение качества профессиональной подготовки будущих специалистов	1.1. Выполнение государственного задания	100%	100%	
	1.2. Обеспечение качества обучения по колледжу	Более 36%	Не выполнено 24%	
	1.3. Обеспечение качества подготовки выпускников	Более 25%	Выполнено 91%	
	1.4. Обеспечение успеваемости по колледжу	не ниже 70%.	Не выполнено 49,7%	
	1.5. Обеспечение сохранности контингента (с учетом отчисленных только по неуважительным причинам)	не менее 90 %	Выполнен 90%	
	1.6. Обеспечение доли выпускников, получивших дипломы с отличием	Более 10%	Выполнен 15%	
	1.7. Доля лиц, прошедших обучение по профессиональному обучению по запросу рынка труда (по договору ИРПО и ЦОПП)	100%	Выполнен 100%	
	1.8. Количество образовательных программ, реализуемых в сетевой форме или дистанционной форме	1	Выполнен	
	1.9. Привлечение к образовательному процессу социальных партнеров и работодателей (без учета ГИА)	Не менее 1 представителя по каждой специальности	Выполнен	1 преподаватель на 1 специальность
4. Обеспечение соответствия подготовки выпускников требованиями стандартов профессиональных чемпионатов, работодателей и профессиональных	4.1. Количество выпускников, прошедших ГИА в форме демонстрационного экзамена	Не ниже среднего показателя по республике Дагестан - 8% и более	Выполнен	45%
	4.2. Участие студентов в профессиональных чемпионатах различных уровней	Не менее одной компетенции по каждой	Выполнен	Компетенция Банковское дело, экономика и б/у

стандартов		специальности, выходящей на демонстрационный экзамен		Технология моды
	4.3. Доля обучающихся по программам СПО, показавших на демонстрационном экзамене уровень подготовки, соответствующий стандартам ВСП, в общей численности обучающихся по программам СПО, прошедших в текущем году демонстрационный экзамен по стандартам ВСП в рамках промежуточной и/или итоговой аттестации, процент	Не менее 20%	Выполнен 100%	
5. Содействие профессиональному, личностному и жизненному самоопределению студентов через вовлечение в социально - и профессионально значимую деятельность	5.1. Создание условий для адаптации, самосовершенствования и самореализации обучающихся.	Снижение отчислений студентов 1-курса по неуважительным причинам до 5%	Не выполнен – 9 %	
	5.2. Организация воспитательной деятельности и внеурочной работы на личностно - деятельностном подходе, с учётом необходимости развития самостоятельных возможностей студентов	Доля участия в мероприятиях разного уровня 80%	Выполнен	
	5.5. Увеличение числа студентов, вовлеченных в конструкторскую, поисково - исследовательскую, творческую деятельность	с 70% до 80%.	52,3% Не выполнен показатель	
	щих участие в волонтерских движениях от общего числа обучающихся	До 7%	Выполнен – 50%	
7. Создание методических, кадровых, материально-технических условий, обеспечивающих доступность и качество	7.1. Актуализация ППСЗ всех специальностей/профессий колледжа с учётом профессиональных стандартов и технических описаний к соответствующей профессиональной компетенции	100%	Выполнен- 100%	

<p>профессионального образования в соответствии с учетом требований производства, стандартами профессиональных чемпионатов и профстандартов.</p>	<p>7.2. Разработка адаптированных программ по специальностям для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.</p>	<p>100%</p>	<p>Выполнен - 100%</p>	
	<p>7.3. Участие педагогов и обучающихся в профессиональных чемпионатах и других конкурсах</p>	<p>1-2 % по каждой Специальности/</p>	<p>Выполнен</p>	
	<p>профессионального мастерства.</p>	<p>профессии</p>		
	<p>7.4. Увеличение количества аттестованных педагогов на квалификационные категории</p>	<p>на 3 %</p>	<p>Выполнен</p>	<p>Аттестовались 4 пед. работников:  - Высшая квалификационная категория – 3 чел,  - 2 квалификационная категория – 1 чел,  - На соответствие занимаемой должности аттестовалось – 2 чел.</p>
	<p>7.5. Участие педагогов и обучающихся в конкурсных мероприятиях, международного, всероссийского, регионального, краевого, межрайонного уровней</p>	<p>Участие и подготовка призеров и победителей не менее 1 чел</p>	<p>Выполнен</p>	

	7.6. Совершенствование форм и методов контроля знаний и умений студентов, методов оценки компетенций	Привести в соответствие ФОС, КОС требованиям ФГОС, профстандартов, стандартов профессиональных чемпионатов – 100%	Показатель выполнен на 100 %	
8. Формирование современной инфраструктуры колледжа				Совершенствуется МТБ колледжа: приобретены компьютерные средства,

Общая оценка работы педагогического коллектива в отчетном году: удовлетворительно

## **2.2. Анализ выполнения государственного задания и программы развития образовательного учреждения**

### **Качество подготовки специалистов (рабочих кадров)**

В рамках мониторинга качества подготовки специалистов ОУ проводится промежуточная и итоговая аттестация обучающихся, а также демонстрационный экзамен и независимая оценка квалификаций.

#### **Организация практического обучения**

Практика организована на базе учебно-производственных мастерских учреждения и предприятиях города на основе долгосрочных, краткосрочных договоров. В отчетном году выполнение учебных планов и программ по учебной практике составило 100 % по всем специальностям\профессиям. Практическое обучение студентов осуществляется на основе «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (в редакции от 18.11.2020 , локальных актов колледжа, программ практик, методических рекомендаций для руководителей практики и обучающихся по организации занятий практического обучения (учебной и производственной, в том числе и преддипломной практики).

#### **Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация в ГБПОУ РД КЭИП проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Процедура ГИА проводится на основании Положения о порядке проведения ГИА в колледже, в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 (изм. от 05.05.2022 № 311)).

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы:

- дипломная работа, дипломный проект (для программ подготовки специалистов среднего звена);
- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа (для программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих). Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу и проводится в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Цель выпускной квалификационной работы: систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности и профессии при решении конкретных

задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Защита ВКР осуществлялась в очном формате с применением всех санитарно-эпидемиологических правил.

К началу итоговой аттестации были допущены выпускники, завершившие теоретическое и практическое обучение, прошедшие производственную практику. Так, к итоговой аттестации были допущены 160 из 162 выпускников. 99% выпускников прошли государственную итоговую аттестацию и получили дипломы установленного образца о среднем профессиональном образовании.

Для проведения Государственной итоговой аттестации по каждой специальности и профессии были сформированы государственные экзаменационные комиссии (ГЭК). В состав комиссий вошли руководящие работники предприятий и организаций города, представители работодателей по профилю подготовки выпускников, заместители директора колледжа. Кандидатуры председателей ГЭК утверждены Министерством образования и науки Республики Дагестан.

По результатам защиты ВКР председатели ГЭК оформляют отчеты. Анализ содержания отчетов показал, что организация и проведение ГИА в колледже соответствует предъявляемым к ним нормативным требованиям. Перед защитой ВКР были представлены: ФГОС, программы ГИА, приказ о создании ГЭК, расписание работы комиссии, приказ о допуске студентов к защите ВКР, сводная ведомость успеваемости, график защиты дипломных проектов (работ). На защиту были представлены выполненные дипломные работы (проекты), ВПКР, письменные отзывы руководителей, рецензии, зачетные книжки студентов, книга протоколов ГЭК.

Тематика выпускной квалификационной работы соответствовали содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. ГЭК отметила, что тематика является актуальной, показывает уровень практической и теоретической подготовки студентов. В докладах защиты дипломных работ выпускники продемонстрировали грамотное владение профессиональной терминологией, освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Выпуск квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена ГБПОУ РД КЭИП, прошедших итоговую аттестацию в 2023г составил

Таблица

Код и наименование профессии/специальности	Количество выпускников, прошедших ГИА (чел.)
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации (наплавки)	29
29.01.04 Портной	22
29.02.04.Конструирование моделирование швейных изделий	19
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет	16

38.02.04 Финансы	18
38.02.07. Банковское дело	23
40.02.03.Право и судебное администрирование	34
Итого	160

Мониторинг результатов государственной итоговой аттестации

**Профессии среднего образования**

Код, наименование профессии	Форма ГИА	Допущены к ГИА	Из них получили оценки				Средний бал ГИА	Получили диплом СПО	отчислены
			5	4	3	2			
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет	ДЭ	16	6	4	6		3,9	13	<b>4</b>
38.02.04 Финансы	ДЭ	17	5	6	6		4,4	13	<b>3</b>
38.02.07. Банковское дело	ДЭ	23	7	5	10		4	18	<b>2</b>
Итого		56	12	25	7		4,1	44	<b>9</b>

## Специальности среднего образования

Код, наименование специальности/ профессии	Форма ГИА*	Допущены к ГИА	Из них:										Средний балл по ГИА	Получили диплом СПО*	Отчислены
			Сдавали Г/Э демо /э)	Сдали с оценкой				Защита ВКР дип/ работа	Защитили с оценкой						
				5	4	3	2		5	4	3	2			
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации	защита дипломного проекта	29						<b>29</b>	25	-	4		4,8	29	
29.01.04 Портной	защита дипломного проекта	24						<b>24</b>	1	9	12		3,5	22	2
29.02.04.Конструирование моделирование швейных изделий	защита дипломного проекта	19						<b>19</b>	12	2	5		4,37	19	
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет	защита дипломной работы, Д/Э	16	16	6	4	6		<b>16</b>	6	4	6		4	16	
38.02.04 Финансы	защита дипломной работы, Д/Э	17	17	5	6	6		<b>17</b>	3	1	13		3,95	17	1
38.02.07. Банковское дело	защита дипломной работы, Д/Э	23	23	7	6	10		<b>23</b>	6	10	7		3,41	23	
40.02.03.ПСА	защита дипломной работы	34						<b>34</b>	10	9	15		4,07	34	
<b>Всего:</b>		<b>64</b>	<b>56</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>22</b>	-	<b>162</b>	<b>63</b>	<b>35</b>	<b>62</b>		<b>4</b>	<b>160</b>	<b>3</b>

### Мониторинг Демонстрационного экзамена по специальностям:

- 1. по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»,**  
 - Группа № 3-8-бух – 6 июня 2023 г.

#### Результаты итоговой аттестации:

№п/п	Показатели	Кол-во человек	В % к общему числу
1	Не допущено к защите дипломной работы	-	-
2	Всего допущено к защите дипломной работы	16	100
3	Результаты защиты дипломной работы		
	Отлично	6	37,5
	Хорошо	4	25
	Удовлетворительно	6	37,5
	Не удовлетворительно	-	-
4	Получено дипломов с отличием	4	25

№ группы	Количество студентов	% качества	Средний балл	С отличием
3-8-бух	16	62,5	4,0	4

**2. по специальности 38.02.07 «Банковское дело»,**

- Группа № 3-16-сбд – 08 июня 2023 г.

**Результаты итоговой аттестации:**

№п/п	Показатели	Кол-во человек	В % к общему числу
1	Не допущено к защите дипломной работы	-	-
2	Всего допущено к защите дипломной работы	23	100
3	Результаты защиты дипломной работы		
	Отлично	6	26,08
	Хорошо	10	43,47
	Удовлетворительно	7	30,43
	Не удовлетворительно	-	-
4	Получено дипломов с отличием	2	8,69

№ группы	Количество студентов	% качества	Средний балл	С отличием
3-16-сбд	23	69,56	3,95	2

**3. по специальности 38.02.06 «Финансы»,**

- Группа № 3-12-фин – 7 июня 2023 г.

**Результаты итоговой аттестации:**

№п/п	Показатели	Кол-во человек	В % к общему числу
1	Не допущено к защите дипломной работы	1	5,9
2	Всего допущено к защите дипломной работы	17	94,1
3	Результаты защиты дипломной работы		
	Отлично	3	17,64
	Хорошо	1	23,52
	Удовлетворительно	13	58,82
	Не удовлетворительно	-	-
4	Получено дипломов с отличием	3	17,64

№ группы	Количество студентов	% качества	Средний балл	С отличием
3-12-фин	17	23,53	3,41	3

**4. по специальности 40.02.03 «Право и судебное администрирование»**

2. - Группа № 3-9-сса – 14 июня 2023 г.  
3. - Группа № 3-10-сса – 15 июня 2023 г.

**Результаты итоговой аттестации:**

№п/п	Показатели	Кол-во человек	В % к общему числу
1	Не допущено к защите дипломной работы	-	-
2	Всего допущено к защите дипломной работы	34	100
3	Результаты защиты дипломной работы		
	Отлично	10	29,41
	Хорошо	9	26,47
	Удовлетворительно	15	44,11
	Не удовлетворительно	0	
4	Получено дипломов с отличием	5	14,70

№ группы	Количество студентов	% качества	Средний балл	С отличием
3-9-сса	20	40	3,7	4
3-10-сса	14	78,57	4,07	1

**5. по специальности 29.02.04 «Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»**

- Группа № 4–7-тк : 27 июня 2023 г.

**. Результаты итоговой аттестации:**

№п/п	Показатели	Кол-во человек	В % к общему числу
1	Не допущено к защите дипломной работы	-	-
2	Всего допущено к защите дипломной работы	19	100
3	Результаты защиты дипломной работы		
	Отлично	12	63,16
	Хорошо	2	10,53
	Удовлетворительно	5	26,31
	Не удовлетворительно	-	
4	Получено дипломов с отличием	2	10,53

№ группы	Количество студентов	% качества	Средний балл	С отличием
4-7-тк	19	73,68	4,37	2

**6. по профессии 09.01.03 «Мастер по обработке цифровой информации»**

- Группа № 3-15-моци – 13 июня 2023 г.

- Группа № 3-13-моци – 13 июня 2023 г.

**Результаты итоговой аттестации:**

№п/п	Показатели	Кол-во человек	В % к общему числу
1	Не допущено к защите дипломной работы	-	-
2	Всего допущено к защите дипломной работы	29	100
3	Результаты защиты дипломной работы		
	Отлично	25	86,21
	Хорошо	0	0
	Удовлетворительно	4	13,79
	Не удовлетворительно	0	0
4	Получено дипломов с отличием	7	24,14

№ группы	Количество студентов	% качества	Средний балл	С отличием
3-15-моци	20	85	4,7	6
3-13-моци	9	89	4,8	1

**7. по профессии 29.01.07 «Портной»**

- Группа № 3-18-порт – 19 июня 2023 г

**Результаты итоговой аттестации:**

№п/п	Показатели	Кол-во человек	В % к общему числу
1	Не допущено к защите дипломной работы	-	-
2	Всего допущено к защите дипломной работы	24	100
3	Результаты защиты дипломной работы		
	Отлично	1	4,16
	Хорошо	9	37,5
	Удовлетворительно	12	50
	Не удовлетворительно	-	
	Не явка	2	8,33
4	Получено дипломов с отличием	-	

№ группы	Количество студентов	% качества	Средний балл	С отличием
----------	----------------------	------------	--------------	------------

3-18-порт	22	45,45	3,5	-
-----------	----	-------	-----	---

В целом результаты ГИА показали, что:

По результатам государственной итоговой аттестации студенты показали достаточно стабильные теоретические знания и практические навыки. Все работы написаны по итогам производственных (преддипломных) практик.

8. Дипломные работы соответствуют требованиям государственного стандарта.

9. Оценка практической подготовки специалистов по дисциплинам специального цикла показала хорошие навыки выполнения практических работ. Студенты при написании и защите дипломных работ использовали компьютерные технологии в виде показа слайдов. Оформление и объем дипломных работ соответствуют требованиям.

Выводы и предложения:

Комиссия считает, выпускники достаточно подготовлены в соответствии с программой обучения.

Защиты выпускных квалификационных работ подтвердила соответствие требованиям квалификационной характеристики специалиста со средним профессиональным образованием по специальностям и профессии.

Из 160 выпускников колледжа (СПО) 2023 г., 51 человек получили дипломы с оценками «хорошо» и «отлично», что составляет 32% от общего количества выпускников. Средний балл по итогам ГИА по колледжу 4,4. Диплом с отличием получили 24 человек, что составляет 26%.

В рамках освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной /нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» 50 выпускников получили рабочую профессию с выдачей удостоверения о присвоении квалификации:

Наименование специальности	Наименование профессии	Количество выпускников, получивших профессию /отделения	
		Очное	Заочное
29.02.04.Конструирование моделирование швейных изделий	«Портной»	19	-
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет	«Кассир»	16	-
38.02.07. Банковское дело	«Агент банка»	23	-
<b>Итого:</b>		<b>58</b>	<b>0</b>

В отчетном году были проведены мониторинговые исследования, которые позволили сделать вывод, что в настоящее время спектр образовательных услуг удовлетворяет население города, заявок на расширение перечня образовательных услуг от населения и предприятий города не поступало.

### **Организация мониторинга потребности в специалистах**

Совместно с «Центр занятости населения г. Буйнакск и Буйнакского района», кадровыми службами базовых предприятий ежегодно проводится мониторинг потребности предприятий города в специалистах. Партнерские взаимоотношения с предприятиями, организациями города носят планомерный и долгосрочный характер.

### **Трудоустройство и занятость выпускников 2023 года**

Специальность/ профессия	Выпуск всего	Не формально	По догов ору	Поступило в ВУЗ и ССУЗ	Призвано на воен- ную служ- бу	По уходу	С амоза нятые
ГБПОУ РД «КЭиП»	160	45	46	58	28		46
<b>Всего</b>		160	46	14	15		5
<b>По профессии-18-</b>							

## Приемная компания

Приемная комиссия колледжа в 2022-2023 учебном году строила свою работу на основании Закона об образовании и нормативных локальных актов: Положение о ПК, правила приема, приказ об организации и деятельности ПК, порядок работы ПК и т.д. Контрольные цифры по набору абитуриентов на 2022-2023 гг. были выполнены на 100%. По каждой специальности выведен средний балл.

В целом по колледжу наблюдается снижение показателя по сохранности контингента, как по уважительным, так и по неуважительным причинам по всем отделениям и колледжа в целом, в связи с этим необходимо в полном объеме реализовывать программу воспитания, обучения и сохранности контингента, а особое место уделять студентам первого курса

Организация учебной деятельности осуществлялась в соответствии с республиканской программой развития системы профессионального образования, программой развития колледжа, годовым планом работы учреждения, графиком учебного процесса, планами работы предметно-цикловых комиссий, мастерских и кабинетов. В течение учебного года педагогический коллектив работал в условиях реализации ФГОС СПО ТОП-50, ТОП-регион и актуализированных программ. Мониторинг профессионального роста педагогических работников на базе карт профессионального роста в межаттестационный период и диагностик показал, что 45 % педагогов готовы к работе в условиях инновационных процессов. Коллектив не укомплектован специалистами по всем категориям педагогических работников. Количественный состав педагогического коллектива изменился, открыты вакансии.

За отчетный период 2022-23 ПЦК экономических и общешуманитарных дисциплин, было проведено 6 заседаний. В течение года членами ПЦК были выполнены все учебные и методические требования по ФГОС.

Члены ПЦК приняли участие в Республиканских олимпиадах и всероссийских конкурсах, где студенты показали высокие результаты:

1 место на чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет»

1 и 3 место по компетенции «Банковское Дело»

1 место Республиканский конкурс индивидуальных проектных работ «Финансовая грамотность».

В библиотеке колледжа была проделана определенная положительная работа.

В рамках программы проведены следующие мероприятия:

1. 3 сентября День солидарности борьбы с терроризмом (тематический час, фотовыставка, мультимедийная презентация)
2. 8 сентября день рождения Р. Гамзатова
3. 15 сентября День единства народов Дагестана
4. 22 октября День белых журавлей
5. 4 ноября День народного единства

6. 16 ноября День толерантности
7. 4 декабря день рождения Фазу Алиевой
8. 12 декабря день конституции РФ
9. 19 по 23 декабря тематическая неделя Русской поэзии
10. 8 февраля день памяти Пушкина А.С.
11. 15 февраля День памяти воинов-интернационалистов
12. Акция флеш-моб «Читаем Расула» к 100 летию Р.Гамзатова
13. Организация и участие в благотворительной акции «Согревая сердца в Рамадан»

## **Курсы повышения квалификации прошли преподаватели колледжа по направлениям:**

1. Курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе «Реализация требований, обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО в работе учителя»
2. Курсы повышения квалификации «Информационная безопасность детей социальные и технологические аспекты».
3. Курсы повышения квалификации «Методика преподавания общеобразовательной дисциплины «История»
4. Курсы повышения квалификации «Интонационные подходы к комплексному учебно-методическому обеспечению основной профессиональной программы СПО в соответствии с требованиями ФГОС
5. Курсы повышения квалификации «Интонационные подходы к комплексному учебно-методическому обеспечению основной профессиональной программы СПО в соответствии с требованиями ФГОС
6. Курсы повышения квалификации: «Информационная безопасность детей социальные и технологические аспекты»
7. Курсы повышения квалификации: «Методика преподавания общеобразовательной дисциплины «Русский язык»
8. Курсы повышения квалификации: «Методика преподавания общеобразовательной дисциплины «Литература».
9. Курсы повышения квалификации: «Программно –методическое обеспечение образовательного процесса педагога СПО» (72 часа).
10. Курсы повышения квалификации: «Инновационные подходы к комплексному учебно-методическому обеспечению основной профессиональной программы СПО в соответствии с требованиями ФГОС»
11. Повышение квалификации: в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» SELETAS по дополнительной профессиональной программе повышения квалификаций «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями. Инженерный профиль. Информационные системы и безопасность»
12. Курсы повышения квалификации: «Российские цифровые инструменты и сервисы в деятельности современного педагога дополнительного образования детей»
13. Курсы повышения квалификации: «Разговоры о важном»: система работы классного руководителя (куратора) 2022г.
14. - Курсы повышения квалификации на тему «Дополнительная

- профессиональная программа повышения квалификации педагогических работников по освоению компетенций необходимых для работы с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ»
15. Курсы повышения квалификации на тему «Цифровые технологии в образовании»
  16. Курсы повышения квалификации «Информационная безопасность детей: социальные и технологические аспекты»
  17. В ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями
  18. В ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» программа повышения квалификации «Практическая подготовка обучающихся в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями»,
  19. Курсы повышения квалификации на тему «Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации педагогических работников по освоению компетенций необходимых для работы с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ»,
  20. Курсы повышения квалификации на тему «Цифровые технологии в образовании»,
  21. Курсы повышения квалификации «Информационная безопасность детей: социальные и технологические аспекты».

## **Анализ воспитательной деятельности за 2022-2023 учебный год**

Воспитательная деятельность в колледже осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, воспитательной программой колледжа, годовым календарным планом воспитательной работы, рабочими программами воспитания, календарными планами воспитательной работы в учебной группе, которые ориентированы на создание воспитательного пространства в целях обеспечения социально-культурного и профессионального самоопределения обучающейся личности.

Главная цель воспитательной деятельности - создание условий для формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов у обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

Воспитательная деятельность в течение учебного года осуществлялась по направлениям: профессионально-ориентирующее, гражданско-патриотическое, бизнес-ориентирующее, экологическое, культурно-творческое, студенческое самоуправление, спортивное и здоровьесберегающее, научное познание. Критерии эффективности воспитательной деятельности заключаются в успеваемости, посещаемости, участии студентов в мероприятиях колледжа, наличии призовых мест в конкурсах, олимпиадах различных уровней; отсутствии роста правонарушений и преступлений, сохранности контингента, уровне сформированности общих компетенций, внеурочной деятельности на уровне учебной группы, толерантности, участии обучающихся в работе органов само и со-зав УПравления.

Воспитание гражданина, патриота своей Родины – одно из главных направлений в реализации воспитательной программы колледжа. Основная роль в создании условий для формирования гражданственности у обучающихся принадлежит музею колледжа, добровольческому отряду «Доброе сердце».

Деятельность воспитательной работы (волонтеры) направлена на оказание шефской помощи ветеранам войны и труда: помощь в уборке и ремонте квартир, благоустройство территории памятников участникам ВОВ; увековечивании памяти ветеранов труда колледжа. Ежегодно студенты колледжа принимают участие в акциях:

«Георгиевская ленточка», «Вахта Памяти», «Бессмертный полк», «Дорога к обелиску». Колледж сотрудничает с районным Советом ветеранов войны труда и правоохранительных органов, районным краеведческим музеем имени

Тахо-Годи, молодежным центром. В 2023 году студенты колледжа в рамках акции «Дорога к обелиску»: убрали территорию захоронения ветеранов Великой Отечественной войны на городском кладбище.

В рамках деятельности по гражданско-патриотическому воспитанию молодёжи созданы условия для подготовки обучающихся к службе в

Вооружённых Силах России, физического совершенствования и гражданского становления обучающихся. Ежегодно в колледже проводится месячник военно- патриотического воспитания, в рамках которого традиционно проходят открытые уроки, различные конкурсы и викторины. Установлено тесное взаимодействие с Военным комиссариатом Республики Дагестан, своевременно осуществляется постановка студентов на первоначальный учет, составлены планы и программы проведения учебных сборов. Традиционно в октябре и апреле студенты колледжа принимают участие в районном Дне призывника.

Одним из важных направлений в деятельности по созданию условий для формирования гражданственности обучающихся является воспитание у них чувства ответственности за судьбу своей страны. В 2022-2023 учебном году студенты колледжа приняли активное участие в образовательном проекте кинопоказы Всероссийского общества «Знание» ко Дню космонавтики, Дню Победы, Дню России.

Важнейшим направлением воспитательной работы в колледже является создание условий для формирования профессиональных компетенций студентов. Обучающиеся колледжа участвуют в мероприятиях движения «Молодые профессионалы». Ежегодно в колледже проводятся олимпиады по профессиям, специальностям. Социальными педагогами, мастерами производственного обучения организовываются экскурсии на предприятия города и районов. В учебных группах проводятся собрания, дискуссии, беседы, викторины, конкурсы профессиональной направленности.

В колледже созданы органы студенческого самоуправления: Студенческий совет, активы учебных групп. Студенческий совет принимает участие в организации досуга молодёжи, формировании установки на здоровый образ жизни, реализации молодёжных социальных проектов, развитии волонтёрского движения.

Большое внимание уделяется профилактике правонарушений. Задачами всех профилактических мероприятий являются: предупреждение правонарушений и антиобщественных действий, выявление и устранение причин, способствующих совершению. К подросткам «группы риска» педагогический коллектив применяет личностно-ориентированный подход, на начальном этапе которого собираются и анализируются данные на каждого обучающегося, особенности его семейного положения, психического и социального развития, заполняются «Карты индивидуальной работы», проводится коррекционная работа, в ходе которой обучающиеся вовлекаются в тренинги для снятия напряжения и коррекции агрессивного поведения. Работа осуществляется педагогами – психологами совместно с социальными педагогами, кураторами учебных групп.

Для успешного ведения работы по профилактике правонарушений, преступности, наркомании руководителями учебных групп, социальными

педагогами проводятся семинары, «круглые столы», беседы, организуется просмотр студентами видеороликов, видеофильмов.

В рамках празднования Дня Конституции РФ был проведен единый урок гражданственности «Основной закон страны», викторина «Знаешь ли ты Конституцию РФ?». Кураторы учебных групп проводили классные часы: «Права и обязанности студентов колледжа», «Основные положения Закона о гарантиях прав ребенка», «Хочу стать президентом», «День народного единства».

В колледже осуществляет деятельность Совет профилактики. В 2022- 2023 учебном году проведено 6 заседаний. Были рассмотрены личные дела 1 студента, 1 из которых приглашались на заседание повторно. Все студенты состоят на профилактическом контроле в колледже. Студенты колледжа принимали участия в траурном митинге проводимый в сквере «Памяти и скорби» приуроченное ко дню чудовищного террористического акта – взрыва жилого многоэтажного дома в г. Буйнакске.

В отчетном году в колледже активно развивалось волонтерское движение, которое способствует нравственному воспитанию студентов. Студенты из волонтерского отряда принимали активное участие при сборе и отправке гуманитарной помощи участникам специальной военной операции проводимой на территории Украины.

В канун дня победы волонтеры колледжа также благоустроили территорию кладбища погибших в ВОВ.

В Колледже проведено много мероприятий антитеррористической направленности. Среди них можно выделить следующие: урок–предупреждение «Терроризм: истоки и реалии», круглый стол «Стоп, терроризм», уроки безопасности, встречи с представителем антитеррористической комиссии и руководителем отдела молодежи администрации гор. Буйнакска, сотрудниками главного управления МЧС России по Республике Дагестан.

В сфере экологического воспитания студенты принимали активное участие в экологической акции «Чистый город», в субботниках по благоустройству территории Колледжа и закрепленной территории. В сфере эстетического воспитания Колледж активно сотрудничает с музеями города и Республики. В рамках реализации Пушкинской карты были организованы туристические поездки в гор. Дербент и Сулакский каньон.

Значительное внимание в колледже уделяется правовому воспитанию обучающихся и профилактике правонарушений. Правовое воспитание направлено на пропаганду правовой культуры, правовых знаний. В сфере правового воспитания проводились встречи с сотрудниками правоохранительных органов: «Мы в ответе за свои поступки», «Предупрежден–значит защищен», «Безопасность на дорогах». (встреча с старшим инспектором по делам несовершеннолетних майором полиции Ибрагимовой З.К. и инспектором ГИБДД ст. лейтенантом

полиции Омаровым М.О.).

Значительное место в работе со студентами отводится физическому воспитанию. Оно направлено на развитие у обучающихся физических и духовных сил, повышение творческой активности, укрепление выносливости и психологической устойчивости. Периодически проводились соревнования по настольному теннису, волейболу, футболу, армрестлингу.

Занятия физической культурой являются одной из главных составляющих здорового образа жизни студентов.

Для организации воспитательной работы с студентами первого года в колледже реализуется «Программа адаптации студентов первокурсников».

Итак, в Колледже сложилась и работает система воспитательной деятельности.

Она учитывает социально-психологические особенности студентов, преемственность содержания формы и методов воспитания, имеющих место на предшествующих уровнях образования, профессиональную специфику будущей профессиональной деятельности.

Показатели результативности воспитательного процесса имеют положительную динамику, как в увеличении количества мероприятий, так и в увеличении числа студентов, участвующих в них.

Кураторами групп еженедельно проводились кураторские часы:  
День мира и знания.

День солидарности борьбы с терроризмом.

Слезы Ангелов

День единства народов Дагестана.

Дорожно-транспортный травматизм с приглашением сотрудника ГБДД, Омарова М.О.

Свет материнства - свет любви.

«Военно-патриотическое воспитание студенческой молодежи»

- поддержки специальной военной операции на территории Украине

- о пагубном влиянии употребления наркотических средств и психотропных веществ.

*Таблица «Динамика количества обучающихся, находящихся в «группе риска»*

Показатели	На 01.09.2022	30.06.2023
количество обучающихся состоящих на учете в ПДН	0	0
количество обучающихся состоящих на профилактическом учете в колледже	3	3

Важнейшей составляющей воспитательной работы является дополнительное образование, так как оно даёт возможность студентам реализовать свои творческие способности, получить умения и знания по предмету, выходящие за рамки учебной программы, интересно заполнить свой досуг, приобрести дополнительные профессиональные навыки, стать конкурентоспособными на рынке труда. В колледже составлено второе расписание по внеурочной деятельности.

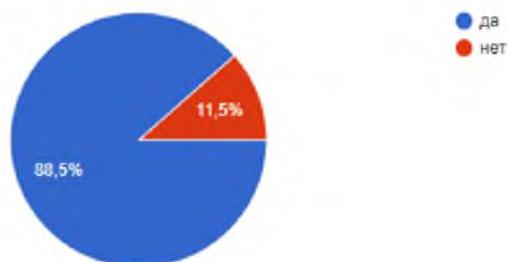
Ежегодной традицией в колледже стали такие мероприятия как День знаний, День учителя, День матери, мероприятия, посвящённые празднованию Нового года, Международный день студента, День Защитников Отечества, мероприятия, посвящённые Дню 8 марта, конкурсы творческих работ обучающихся, викторины, смотры и конкурсы. В соответствии с планами работы социальных педагогов, календарными планами воспитательной работы кураторов учебных групп проводятся внеурочные мероприятия по направлениям воспитательной программы.

В 2022-2023 учебном году проведены спортивно-массовые мероприятия: спортивный легкоатлетический праздник «Золотая осень», игровые программы «Сильнее всех», соревнования по волейболу, баскетболу, настольному теннису, среди учебных групп колледжа, встречи по волейболу с командами школ города, с командой выпускников. В колледже осуществляются мероприятия по ГТО: информационные встречи, агитационные акции, просмотры видеоматериалов, сдача нормативов комплекса..

Студенты колледжа активные участники городских и районных мероприятий

В вашей учебной группе работает актив?

26 ответов



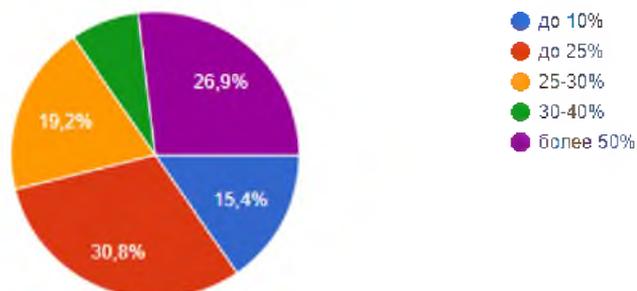
Отчеты кураторов выявили проблему в работе активов учебных групп. Динамика в сравнении с 2021-2022 учебном годом в сторону снижения доли учебных групп, имеющих проблемы в работе актива с 16, 7% до 11, 5 % Задача: организовать учебу ак-

тива групп; использовать наставничество успешных активов учебных групп с группами, у которых есть проблемы в работе созав УПРавления.

Количество обучающихся которые участвуют в мероприятиях группы остается недостаточным. Необходимо выявить причины и скорректировать планы работы с их учетом.

Укажите какая доля обучающихся (от общего количества обучающихся в группе) принимает участие во внеурочных мероприятиях в группе

26 ответов



Таким образом в колледже созданы условия для выявления и развития творческого потенциала студентов, реализуются мероприятия по работе с одаренными обучающимися. Проводится работа по выбору подходов к организации воспитательной деятельности, внедрении новых технологий, формировании гибкой системы стимулирования в воспитательном процессе, использовании ресурсов окружающей социокультурной среды. Но есть проблемы, исходя из которых основными задачами педагогического коллектива являются:

- включение обучающихся в работу актива учебных групп,
- увеличение количества студентов, принимающих активное участие в мероприятиях на уровне учебной группы;
- выполнение плана мероприятий по сохранности контингента
- организация родительского просвещения;
- вовлечение обучающихся во Всероссийское движение детей и молодежи «Движение первых».

### **Повышение эффективности образовательной и воспитательной деятельности образовательного учреждения**

**Целью мотивирующего мониторинга** в колледже является обеспечение эффективного отражения состояния образования, аналитическое обобщение результатов деятельности, разработка прогноза её обеспечения и развития.

### **Анализ эффективности деятельности ГБПОУ РД КЭИП**

Анализ результатов по всем показателям направлен на выделение и решение первоочередных задач колледжа в 2023-2024 учебном году.

## **ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

*Стратегия развития колледжа* определяется миссией, которая возлагается на образовательное учреждение – содействие социально-экономическому развитию республики через подготовку специалистов, отвечающим требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов, запросов работодателей, путем создания инновационно - развивающей, практикоориентированной среды.

*Цели:*

1. Повышение качества профессиональной подготовки и конкурентоспособности выпускаемых квалифицированных рабочих служащих, специалистов среднего звена
2. Диверсификация, развитие и расширение структуры реализуемых колледжем профессиональных образовательных программ
3. Совершенствование условий реализации профессиональных образовательных программ и научных исследований, в том числе повышение квалификации и компетентности преподавательского состава.
4. Развитие в колледже системы дополнительного профессионального образования, обеспечивающей разработку, формирование и реализацию программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов.
5. Повышение результативности и эффективности образовательного процесса колледжа

**Достижение целей обеспечивается через решение следующих основных задач:**

1. Модернизация образовательной деятельности колледжа в соответствии с современными стандартами подготовки квалифицированных рабочих, служащихи специалистов среднего звена.
2. Развитие современной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями.
3. Оснащение современной материально-технической базой мастерских в целях подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена в соответствии с требованиями мировых стандартов и передовых технологий в рамках реализации федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование»;
4. Создание современных условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ.
5. Обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ с учетом информатизации образовательного процесса. Совершенствование системы качества образования в колледже.

6. Внедрение современных технологий оценки качества подготовки выпускников основных профессиональных образовательных программ на основе демонстрационного экзамена.
7. Развитие кадрового потенциала колледжа, способного обеспечить подготовку квалифицированных рабочих специалистов среднего звена, создание условий для педагогических работников в совершенствовании необходимых квалификаций.
8. Расширение портфеля актуальных программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования (в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий) по востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям и в соответствии с приоритетными направлениями в республике Дагестан.
9. Создание в колледже условий для успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся, сохранения и укрепления здоровья, формирования здорового образа жизни работников и студентов, оказания помощи обучающимся, нуждающимся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.
10. Расширение партнерских связей, развитие перспективных форм сотрудничества колледжа и предприятий – социальных партнеров в организации подготовки квалифицированных рабочих и специалистов, и их последующего трудоустройства;
11. Обеспечение поддержки функционирования региональной системы инклюзивного профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Организация работы по повышению уровня доступности среднего профессионального образования и профессионального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, которые желают реализовать свое право на получение доступного качественного образования, независимо от индивидуальных особенностей, психических и физических возможностей, социального и экономического статуса, и дальнейшее трудоустроиться по полученной профессии или специальности.
12. Создание единой информационной образовательной среды, обеспечивающей процесс непрерывного профессионального образования и повышение качества образовательных услуг.

### **Основные приоритетные направления деятельности ОУ**

Реализация национального проекта «ОБРАЗОВАНИЕ»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Цифровая образовательная среда</li> <li>- Профессионалы</li> <li>- Кадры для цифровой экономики</li> <li>- Новые возможности для каждого</li> <li>- Социальная активность</li> </ul>
Развитие современной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих	Модернизация материально-технической базы колледжа: <ul style="list-style-type: none"> <li>- обновление учебных мастерских, лабораторий</li> <li>новым оборудованием, в том числе с учетом</li> </ul>

кадров в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями	формирования площадок для демонстрационного экзамена;
Создание современных условий для реализации образовательных программ СПО, а также программ профессиональной подготовки и программ ДПО	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение доступности и равных возможностей в получении образования для всех граждан посредством многообразия реализуемых образовательных программ;</li> <li>- реализация ОП посредством сетевого взаимодействия;</li> <li>- реализация проекта «Доступная среда»</li> </ul>
Формирование кадрового потенциала для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации по стандартам профессиональных чемпионатов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Повышение квалификации с учетом современных требований к педагогу;</li> <li>- Сертификация преподавателей, мастеров УПР на право проведения и оценки Демонстрационного экзамена</li> </ul>
Формирование условий для создания опережающей адаптивной подготовки кадров на базе ПОО, минимизирующей кадровые дефициты в соответствии с текущими и перспективными требованиями рынка труда	<p>Повышение профессиональной компетенции педагогов. Развитие практики разработки основных и дополнительных программ на основе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов исследования квалификационных запросов предприятий;</li> <li>- ростом удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников по итогам внешней оценки квалификаций;</li> <li>- повышением результативности участия студентов колледжа в национальном чемпионате «Молодые профессионалы»;</li> <li>- развития системы наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов.</li> </ul>
Независимая система контроля качества образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание современной системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности и общественно-профессионального участия;</li> <li>- независимая оценка качества условий деятельности ОО (<a href="http://bus.gov.ru">bus.gov.ru</a>);</li> <li>- демонстрационные экзамены;</li> <li>- независимая оценка квалификации для итоговой аттестации</li> </ul>
Цифровизация современной образовательной среды	<ul style="list-style-type: none"> <li>- внедрение современных цифровых образовательных ресурсов;</li> <li>- создание дистанционной образовательной среды по всем основным образовательным программам, программам ПО и программам ДПО</li> <li>- разработка собственных цифровых технологий в профессиональной среде</li> </ul>

## Регламент работы колледжа

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Совещания при директоре	Ежемесячно (первая неделя)	Директор
2	Общее собрание	1 раз в семестр	Директор
3	Совет колледжа	1 раз в квартал	Директор
4	Инструктивно-методические совещания.	Ежемесячно (первый понедельник)	Заместители директора по УВР, УР, Зав УПР, Советник, Зав учебной частью
5	Заседания Педагогического совета	1 раз в 2 месяца (4-й понедельник)	Директор
6	Заседания предметно- методических комиссий	1 раз в месяц (2-й понедельник)	Председатели ПЦК
7	Заседания Методического совета	1 раз в 2 месяца (3-й понедельник)	Заместитель директора по УР, Зав учебной частью методист
8	Заседание стипендиальной комиссии	Не реже 1 раза в семестр	Заместители директора, зав УПР
9	Совет профилактики	1 раз в месяц (2-й четверг)	Заместители директора, Зав УПР, Зав учебной частью
11	Школа молодого педагога, наставника	1 раз в месяц (1-й вторник)	Заместители директора зав УПР, методист
13	Классные часы	1 раз в неделю (1 курс - вторник; 2 курс- среда; 3 – 4 курс - четверг)	Зам.директора УВР
14	Заседание комиссии по распределению адресной помощи студентам	1 раз в месяц (4-я пятница)	Зам.директора УВР, Зав учебной частью
15	Отчеты кураторов о посещаемости и успеваемости студентов	1 раз в 2 месяца (последний день месяца)	1 курс - зам.директора УВР; 2 - 3 курс - зам. директора по УР, зав у/части; 2-4 курс – зав УПР
16	Общеколледжеские родительские собрания	1 раз в три месяца	Заместители директора, кураторы
17	Общее собрание	1 раз в год или по требованию директора, педагогического совета, Совета колледжа, по заявлению участников	Директор

## 2. План работы совета колледжа

Сроки	Мероприятие	Ответственные
Август	1. Подведение итогов работы в 2022-2023 учебный год. Рассмотрение и утверждение плана работы совета колледжа на 2023/2024 учебный год.	Директор
	2. О приведении нормативных документов колледжа в соответствии с законодательством РФ. Утверждение откорректированных локальных актов (положений) (по необходимости)	Директор Заместители директора, зав УПР и учебной части, ПЦК
	3. Рассмотрение кандидатур работников на награждение Почетными грамотами и Благодарностями колледжа ко Дню учителя, ко Дню профтехобразования.	Директор
	4. Анализ готовности педагогического коллектива к выполнению государственного задания (кадровое обеспечение учебного процесса, педагогическая нагрузка, кураторство, заведование кабинетами).	Заместитель директора по УР, УВР, зав УПР. Отдел кадров
Декабрь	1. Об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности в 2023г.	Главный бухгалтер
	2. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности в колледже	Специалист по охране труда. Зам.директора по АХР
	3. Подготовка и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в виде демонстрационного экзамена	Зав УПР
	4. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в процессе обучения. Профилактика деструктивного поведения и правонарушений обучающихся колледжа.	Зам директора УВР, Педагог-психолог
Февраль	1. Подготовка, проведение и участие колледжа в конкурсах профессионального мастерства.	Зав УПР
	2. Организация работы колледжа по приёму в колледж на обучение в 2024- 2025 учебном году. Нормативные и организационно – содержательные вопросы приёма Организация работы приёмной комиссии.	Зам. директора по УВР
	3. Анализ работы по сохранности контингента. Индивидуальная работа с обучающимися и родителями.	Зам.директора УВР
Июнь	1. Подготовка учебного заведения к новому 2024/2025 учебному году. Результаты проверки санитарно- технического состояния учебных корпусов и общежития к новому учебному году.	Зам.директора по АХР
	2. Анализ проведения мониторингов востребованности образовательных программ и выпускников	Зав по УПР
	3. Отчет о выполнении плана работы Совета колледжа. Контроль исполнения ранее принятых решений.	Председатель и секретарь Совета колледжа

### **3. План работы попечительского совета**

Основной целью деятельности Попечительского совета является содействие функционированию и развитию Колледжа, всесторонняя всемерная всевозможная поддержка Колледжа; содействие, стимулирование, информация и пропаганда его деятельности; правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов Колледжа, его обучающихся и работников; содействие установлению связей с работодателями, службами занятости населения, органами государственной власти и местного самоуправления, средствами массовой информации, другими организациями, родителями (законными представителями) обучающихся, выпускниками колледжа.

#### **Основными задачами Попечительского совета являются:**

- участие в формировании стратегии развития колледжа;
- участие в совершенствовании содержания образовательных программ и организации учебно-воспитательного процесса;
- содействие укреплению и совершенствованию финансовой, информационной, учебно-материальной, методической базы колледжа;
- содействие созданию оптимальных условий для учебы, труда, быта, отдыха и медицинского обеспечения всех категорий, обучающихся и работников;
- стимулирование и содействие использованию и внедрению эффективных инновационных образовательных программ, технологий, методик, пособий, средств обучения и контроля в колледже, а также поддержка научно-исследовательской работы колледжа;
- пропаганда результатов образовательной, воспитательной, производственной и иной общественно-полезной деятельности сотрудников, обучающихся и выпускников колледжа;
- оказание материальной и иной поддержки одаренным лицам, обучающимся в колледже, а также оказание материальной поддержки лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- содействие в организации смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований, выставок и других массовых мероприятий для обучающихся с установлением призового фонда;
- содействие установлению и развитию международного образовательного, делового и культурного сотрудничества колледжа;
- организация правового консультирования, правовой защиты, обеспечения и поддержки прав, свобод и интересов колледжа в целом, а также обучающихся сотрудников;
- привлечение российских, иностранных специалистов и организаций для совместной подготовки специалистов;
- оказание содействия в трудоустройстве выпускников колледжа;
- содействие организации практического обучения обучающихся колледжа;
- содействие в организации повышения квалификации преподавателей в форме стажировок на предприятиях, в организациях и учреждениях;

**ПЛАНИРУЕМЫЕ ЗАСЕДАНИЯ**

<b>Сроки</b>	<b>Повестка дня</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Заседание № 1</b>			
Сентябрь	1. Об итогах работы в 2022-2023 учебном году и планировании деятельности на 2023-2024 год. 2. Утверждение плана работы Попечительского совета на 2023-2024 учебный год. 3. Корректировка и согласование всех ОПОП. 4. ФП Профессионалитет. Рассмотрение возможности создания кластеров 5. О планировании и проведение стажировок преподавателей колледжа Экономики и предпринимательства г. Буйнакск на предприятиях социальных партнеров	План работы  Согласованные ОПОП  Обоснование создания кластера  Повышение квалификации в форме стажировки	Члены Попечительского совета, администрация колледжа
<b>Заседание № 2</b>			
Декабрь	1. Об эффективности организации проведения профессиональной практики на базах социальных партнеров колледжа Экономики и предпринимательства. 2. Проведение экскурсий для студентов на предприятия района 3. Организация спортивно- и культурно-массовой работы среди студентов, сотрудников колледжа Экономики и предпринимательства г. Буйнакск.	Анкетирование работодателей, социальных партнеров, студентов  Экскурсии Спортивные, культурно-массовые мероприятия	Члены Попечительского совета, администрация колледжа
<b>Заседание № 3</b>			
Февраль	1. Об организации и проведении независимой оценки качества образования и итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена 2. Участие в квалификационной комиссии по присвоению студентам рабочей профессии 3. Привлечение дополнительных источников финансирования для благоустройства территории колледжа Экономики и предпринимательства г. Буйнакск.	Независимая оценка качества  Благоустроенная территория	Члены Попечительского совета, администрация колледжа

Заседание № 4			
апрель	1. Участие во Всероссийской ярмарке трудоустройства 2. Оказание содействия в проведении мероприятий профориентационной направленности 3. Участие работодателей в профориентационной работе по выполнению контрольных цифр приема	Заключение трудовых договоров, договоров о прохождении практики Проведение рекламно-имиджевой кампании	Члены Попечительского совета, администрация колледжа

Примечание: повестка заседаний Попечительского совета формируется (уточняется) дополнительно к определённой тематике и может включать актуальные на данный период вопросы в соответствии с положением о Попечительском совете

#### 4. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

**Цель** – Управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания студентов, совершенствование методической работы в колледже, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Основными направлениями работы Педагогического совета колледжа являются:

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

Сроки	Тема (повестка) педагогического совета	Ответственные
<b>Тема: «Создание современной системы подготовки обучающихся колледжа в соответствии направлениям Национального проекта «Образование»»</b>		
Август	1. Основные направления деятельности педагогического коллектива колледжа на 2022-2023 учебный год.	Директор
	2. Подготовка и проведение Дня знаний. О проведении первого классного часа в 2023-2024 учебном году.	Заместитель директора по УВР
	3. Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации.	Заместители директора
	4. Итоги работы приемной комиссии на 2023 – 2024 уч. год: комплектование групп и выполнение плана набора.	Заместитель директора по УВР
	5. Проведение мероприятий, посвященных празднованию Дня профессионального образования	Директор, Заместитель директора по УВР
	6.Разное	
<b>Тема: «Воспитательная среда – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов»</b>		
Октябрь	1. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Результаты адаптационных мероприятий для студентов 1 курса	Кураторы групп 1-го курса
	2. Совершенствование форм работы педагогического коллектива по профилактике противоправного поведения обучающихся, созданию бесконфликтной среды	Заместитель директора по УВР
	3. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го и 2-го курса по результатам проведения ВПР СПО.	Заместитель директора по УР, методист
	4. Обсуждение и согласование программ государственной итоговой аттестации выпускников в 2024 учебном году.	Зав УПР
	5. Системная подготовка для результативного участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства	Зав УПР
	6. Разное	
<b>Тема: «Итоги образовательной деятельности за 1 семестр 2023-2024 учебного года»</b>		
Январь	1. Итоги и анализ работы педагогического коллектива за I семестр 2023- 2024 учебного года.	Заместители директора по УВР, зав УПР и очного отделения
	2. Утверждение правил приема на 2023-2024 учебный год.	Заместитель директора по УВР
	3. Организация профориентационной работы по приему обучающихся на 2024 -2025 учебный год	Заместитель директора по УВР
	4. О начале процедуры самообследования ОУ с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности колледжа	Заместитель директора по УР
	5. О противодействии терроризму и коррупции	Зам директора по безопасности
	6. Разное	
<b>Тема «Демонстрационный экзамен как средство оценивания уровня сформированности профессиональных компетенций»</b>		

Март	1. Роль демонстрационного экзамена в трансформации образовательного процесса: проблемы и перспективы.	Зав УПР
	2. Из опыта работы преподавателей / мастеров производственного обучения по проведению демонстрационных экзаменов	Председатели ПЦК
	3. Осуществление методического сопровождения деятельности педагогических работников колледжа для достижения новых качественных результатов образования	Зав у/части Председатели ПЦК
	4. Практическая подготовка в колледже и синхронизация с рынком труда	Зам директора по УВР и зав УПР
	5. Анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА.	Заведующий УПР
	6. Результаты самообследования на 01.04.2024г.	Заместители директора по УР, заведующий учебной части, зав УПР
	7. Разное	
<b>Тема: «Результаты учебно-воспитательного процесса 2023-2024 учебного года как фактор формирования основных задач на 2024-2025 учебный год»</b>		
Июнь	1. Отчеты председателей ГЭК.	Председатели ГЭК
	2. Об основных итогах учебно- воспитательной работы 2023-2024 учебного года. Задачи и перспективы развития колледжа на 2024-2025 уч. г	Заместители директора, зав у/части и зав УПР
	3. Об итогах работы ПЦК, зав у/частией и методиста	Председатели ПЦК
	4. Предварительные результаты трудоустройства выпускников колледжа 2024 г	Зав УПР
	5. Об итогах аттестации и прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников колледжа.	Отдел кадров, методист
	6. О переводе обучающихся на следующий курс	Зав у/части
	7. Разное	

Примечание:

В повестку дня Педагогических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству колледжа, такие как:

1. Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов.
2. Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии.
3. О выполнении решений педсовета.
4. О состоянии пожарной безопасности, технической специалисти безопасности и охраны труда.
5. Анализ проведения тренировок по пожарной безопасности и другие.

## 5. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕЩАНИЙ

Сроки	Мероприятия	Ответственные
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги работы методического совета за 2022-23 учебный год.</li> <li>2. График входных контрольных работ по общеобразовательным дисциплинам</li> </ol>	Методист
Сентябрь 2023 г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Организация проведения всероссийских проверочных работ.</li> <li>4. Общие единые требования к заполнению журналов.</li> <li>3. Подготовка планирующей документации Педагога: план работы на учебный год, рабочие программы, календарно-тематические планы и т.д.;</li> <li>4. Корректировка учебных программ, если были изменены учебные планы; ознакомление с вновь принятыми нормативно-правовыми актами;</li> <li>5. Организация работы с задолжниками по учебным дисциплинам</li> </ol>	Зам. директора по УР Зав у/части Методист Зав по УПР Зам. директора по УВР
Октябрь 2023 г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об организации и проведении консультаций</li> <li>2. Организация публичной защиты курсовых работ / проектов в соответствии с локальным нормативным актом колледжа.</li> <li>3. Подготовка к промежуточной аттестации (графики, программы, материалы) в соответствии с локальным нормативным актом колледжа.</li> <li>4. Об организации самостоятельной работы обучающихся в соответствии с локальным нормативным актом колледжа.</li> <li>5. Организация подготовки к демонстрационному экзамену.</li> </ol>	Зав у/части Куратор ДЭ ПЦК Методист Зам.директора по УР Зав УПР
Ноябрь 2023 г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Критерии оценок на государственной итоговой аттестации</li> <li>2. Подготовка экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации.</li> <li>3. О результатах контроля качества учебных занятий.</li> <li>4. Разное</li> </ol>	Заведующий по УПР Зав у/части ПЦК Методист
Январь 2024 г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги контроля за прохождением учебной / производственной практики студентами</li> <li>2. Об организации профориентационной работы</li> <li>3. О подготовке материалов самообследования колледжа 2022г.</li> </ol>	Зав по УПР ПЦК Методист Зам. директора по УР и УВР
Февраль 2024 г.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информационная справка «Новые документы в образовании»</li> <li>2. Отчет кураторов по ликвидации задолженностей обучающихся.</li> <li>3. Об организации работы приемной комиссии</li> <li>4. Разное.</li> </ol>	Методист Кураторы групп Ответственный секретарь приемной комиссии

Март 2024 г.	1. Анализ состояния журналов учебных занятий и по профессиональным модулям. 2. Об организации и проведении Дня открытых дверей в колледже. 3. О ходе подготовки к ГИА	Зав УПР, зав у/части, Зам директора по УВР
Апрель 2024 г.	1. О подготовке экзаменационных материалов для промежуточной аттестации 2. Об организации и проведении ярмарки – «Парад профессий» 3. Разное.	Методист Зав у/части ПЦК Зав УПР
Май 2024 г.	1. О результатах проверки подготовки, оформления и ведения документации к ГИА. 2. Анализ проведения профориентационной работы в школах города. 3. Анализ прохождения предвыпускной производственной практики обучающихся выпускных групп. 4. Разное	Зав УПР Зав у/части Зам директора по УВР и УР
Июнь 2024 г.	1. Отчет руководителей групп по ликвидации задолженностей обучающихся. 2. Об организации торжественной линейки выпускникам 2023г. 3. Разное	Кураторы групп Зам.директора по УВР и УР Методист

## 6. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГБПОУ РД КЭИПна 2023 -2024г.

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
<b>1. Организационная работа</b>			
1.	Распределение КЦП граждан, по специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (ППССЗ и ППКРС) за счет средств бюджета на 2024 – 2025 учебный год	сентябрь - октябрь 2023 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.	Формирование состава приемной комиссии	январь 2024 г.	Заместитель ПЦК
3.	Профориентационная работа:	март – май 2024	Ответственный секретарь приемной комиссии
	- лекции – встречи с учащимися 9-х, 11-х классов школ города и района;	март - май	
	- «День открытых дверей» для учащихся 9-х, 11-х классов школ города и района;	апрель	
	- участие в «Ярмарка профессий»	май	Ответственный секретарь приемной комиссии
4.	Разработка Правил приема на 2024 (размещение Правил на стенде приемной комиссии и официальном сайте колледж)	До 01.02.2024 На сайте	Ответственный секретарь
5.	Составление, оформление и распространение рекламного проспекта для поступающих в колледж	февраль	ответственный секретарь, технический секретарь

6.	Размещение объявлений о приеме в колледж, используя сайт ОУ	март - июнь	Ответственный секретарь
7.	Оформление заявки на приобретение канцтоваров для работы приемной комиссии	апрель	Ответственный секретарь
8.	Подготовка помещения для работы приемной комиссии и его оформление	15 мая – 1 июня	Зам. директора по АХР, ответственный секретарь
9.	Подготовка документации для работы приемной комиссии: - бланки «Заявление» для поступающих; - бланки «Опись документов»; - журналы регистрации абитуриентов по специальностям	май	Ответственный секретарь
10.	Разместить на сайте и стендах приемной комиссии контрольные цифры приема	до 1 июня	Ответственный секретарь, технический секретарь
11.	Приказ о зачислении на первый курс	До 25 августа 2024 г.	Председатель приемной комиссии
<b>2. Работа по приёму абитуриентов</b>			
1.	Еженедельная проверка документации приемной комиссии	Июль - август	Ответственный секретарь
2.	Ежедневное заполнение информационных стендов дневного отделения «Сведения о приеме абитуриентов»	Июль - август	Ответственный секретарь
3.	Подготовка документации для зачисления в колледж. Оформление личных дел студентов	Июль - август	Ответственный секретарь
4.	Передача документов в архив и отдел кадров	Август	Ответственный секретарь
5.	Отчет о работе приемной комиссии	сентябрь	Замь председателя приемной комиссии, ответственный секретарь
6.	Дополнительный набор в неуконплектованные группы	до 25 ноября 2024 г.	Ответственный секретарь
7.	Заккрытие работы приемной комиссии: - отчет о проделанной работе на педагогическом совете; - полное оформление папки «Приемная комиссия 2023 – 2024 учебный год»	ноябрь	Заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь

## 7. ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

### Цель профориентации:

- помочь школьникам сделать осознанный выбор профессии;
- формирование психологической готовности к совершению осознанного профессионального выбора, соответствующего индивидуальным особенностям каждой личности;
- повышение компетентности обучающихся в области планирования карьеры.

### Общими задачами профориентации школьников являются следующие:

- осознание своих желаний и возможностей;
- исследование способностей, интересов, интеллектуальных и личностных особенностей;
- ознакомление с основными принципами выбора профессии, планирования карьеры;
- знакомство с особенностями современного рынка труда;
- помощь в сопоставлении своих возможностей с требованиями выбираемых профессий; проведение профессиональной консультации, оказание помощи учащимся в оценке своих способностей и качеств, применительно к конкретным видам трудовой деятельности;
- помощь в осознании трудностей в достижении профессиональных целей и найти пути их преодоления;
- формирование профессионального намерения и оказание помощи в его реализации;
- анализ адаптации выпускников школы в профессиональных учебных заведениях.

### Принципы работы:

- принцип сознательности в выборе профессии;
- принцип соответствия выбираемой профессии интересам, склонностям, способностям человека и потребностям общества;
- принцип активности: человек сам активно выбирает профессию;
- принцип развития: профессия должна давать возможности для развития личности.

№/№	Мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
1.	Проведение элективных курсов для учащихся 7-9 классов	В течение учебного года	Поддержание интереса к выбранной профессии и её особенностей, и сложностей. Привлечение обучающихся ОО для поступления в колледж.	Мастер производственного обучения, преподаватели спец дисциплин

2.	Участие во Всероссийском профориентационном проекте «Билет в будущее»	Октябрь-ноябрь	Помощь школьникам 6-11 классов в выборе будущей профессии образования, осознанном принятии решений	Преподаватель, зав УПР, советник
3.	Анкетирование школьников с целью выявления профессий, пользующихся повышенным спросом	Апрель-июнь	Выявление профессиональных предпочтений старшеклассников	Зам директора по УВР
4.	Организация и проведение «Дня открытых дверей» для учащихся 9-11 классов школ города и района	Апрель	Привлечение обучающихся ОО для поступления в колледж.	Зав УПР Советник, Зам директора по УВР
5.	Подписание договоров со школами о сотрудничестве	В течение учебного года	Плодотворное сотрудничество, проведение совместных мероприятий по профессиональной ориентации школьников	Зав УПР  Зам директора по УВР
6.	Разработка дизайна рекламных листовок, проспектов, буклетов о специальностях /профессиях колледжа. Создание рекламного видео ролика о профессиях /специальностях колледжа для обучающихся школ города и района. Подготовка и размещение рекламных материалов в СМИ	Январь-февраль	Агитационно - информационная работа для привлечения абитуриентов	Зам директора по УВР Технический специалист- Ответственный
7.	Проведение профориентационного урока «Все профессии важны, все профессии нужны» для учащихся 8-9 классов ОУ и учащихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Март	Консультационная работа с обучающимися из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, помощь в профессиональном самоопределении	Зам директора по УВР
8.	Распространение объявлений о приеме в колледж по школам города, в селах районов, центрах занятости города и района	Апрель-июль	Агитационно-информационная работа для привлечения абитуриентов	Зав УПР

9.	Демонстрация ролика колледжа для абитуриентов	В период работы приемной комиссии	Агитационно-информационная работа для привлечения абитуриентов	Члены приемной комиссии
10.	Организация экскурсий в колледж для учащихся школ города и района	В течение учебного года	Демонстрация возможностей и материальной базы колледжа для будущих абитуриентов	Зам директора по УВ Зав по УПР
11.	Размещение материалов для абитуриентов на сайте колледжа	Май	Агитационно-информационная работа для привлечения абитуриентов	Зам директора по УВ Технический специалист-Ответственный
12.	Организация и проведение ярмарки-выставки «Парад профессий»	Май	Привлечение абитуриентов для поступления в колледж. Создание положительного имиджа колледжа	Зав по УПР. ПЦК Зам директора по УВР Зав УПР
13.	Организация мастер-классов, профессиональных проб по специальностям/профессиям для обучающихся школ города	В течение года	Поддержание интереса к выбранной профессии и её особенностей и сложностей	Зав по УПР Мастер, преподаватели п/о преподаватели спец дисциплин
14.	Проведение профориентационного урока «Твой выбор!» для учащихся 8-9 классов общеобразовательных организаций и учащихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Февраль	Консультационная работа с обучающимися ОУ, в том числе обучающимися из числа инвалидов или лиц с ОВЗ, помощь в профессиональном самоопределении	Зам директора по УВР Зав УПР
15.	Классные часы: «Труд людей родного города», «Каким я себя вижу», «Мои желания», «Мое будущее», «Куда пойти учиться?», «Современный рынок труда», «Рабочие профессии, востребованные на рынке труда»	В течение года	Информационная работа среди выпускников школ	Зам директора по УВР, Советник Зав УПР
16.	Консультирование абитуриентов по направлениям подготовки	В течение года	Привлечение абитуриентов для поступления в колледж	Зав УПР Педагог-психолог

## 8. План учебной работы

*Цель:* Удовлетворение образовательных потребностей, обучающихся в получении качественного профессионального образования на основе применения в организации образовательного процесса современных и результативных педагогических технологий и практик, развития профессионально-личностной компетентности педагогов.

*Задачи:*

1. Организация выполнения нормативных требований при реализации программ СПО ТОП-50 (ФГОС-4), программ ППКРС ТОП-50 (ФГОС-4), программ ПО.
2. Обеспечение качества образовательного процесса за счет внедрения современных и результативных педагогических технологий, и практик, развитие профессионально-личностной компетентности педагогов.
3. Мониторинг организации и качества теоретического обучения

### Целевые показатели:

Достижение в образовательном процессе следующих результатов:		
1.	Промежуточная аттестация, %	
	- успеваемость	70 – 85
	- качество знаний, %	35 – 42
2.	Пропуски занятий без уважительных причин, не более на 1 студента за учебный год	45 часов
3.	Выбытие студентов по неуспеваемости, самовольно ушли, % не более от общего контингента	10
4.	Удовлетворенность работой приемной комиссии, %	92
5.	Практическая подготовка, %:	
	- методическая обеспеченность практики	100
	- обеспеченность местами производственной практики	100
	- удовлетворенность работодателей качеством практической подготовки студентов	85
	- удовлетворенность потребителей качеством организации учебно- производственной работы	95
6.	Выпуск, %	98
7.	Самооценка адаптации первокурсников, %	92
8.	Удовлетворенность выпускников выбором профессии/ специальности, %	88

## План работы заместителя директора по УР

№	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ
1.	Подготовка проектов приказов: «О годовой педагогической нагрузке преподавателей на 2023-2024 уч. год» «О тарификации преподавателей» «О назначении кураторов» «О назначении руководителей <b>структурных подразделений</b> , председателей предметных (цикловых) комиссий, заведующих лабораториями и кабинетами»	Сентябрь

2.	Подведение итогов по ликвидации задолженностей	Сентябрь
3.	Утверждение всей необходимой учебно-методической документации преподавателей	Сентябрь
4.	Планерка с председателями П(Ц)К	Ежемесячно
6.	Составление отчета по форме СПО-1	Сентябрь - октябрь
7.	Мониторинг качества обученности студентов 2 -х курсов на базе 9 кл.	Ноябрь
8.	Мониторинг качества обученности студентов 3-х курсов (невыпускных)	Декабрь
9.	Составление приказа «О закреплении дипломных работ»	Март
10.	Подведение итогов I семестра, согласование графиков экзаменов, пересдач.	Декабрь - январь
11.	Коррекция и утверждение всей необходимой учебной и административной документации	Сентябрь
12.	Анализ результатов промежуточной аттестации и принятие мер по ликвидации образовавшихся задолженностей	декабрь - июнь
13.	Текущая аттестация по всем дисциплинам, анализ итогов	В соответствии графиком
14.	Приказ о допуске к ГИА	Февраль, май
15.	Контроль над соблюдением нормативов ведения документаций, отражающих реализацию задач образовательного процесса	Июнь
16.	Отчет СПО-Мониторинг	Июль - август
17.	Итоги ГЭК	Июнь
18.	Распределение педнагрузки на 2023- 2024 учебный год.	Июнь
20.	Выявление причин нарушения учебной дисциплины	В течение года
21.	Участие в реализации регионального проекта «Молодые профессионалы»	в течение учебного года, по графику
22.	Развитие чемпионатного и олимпиадного движений: Организация участия студентов колледжа в Региональном этапе чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий –2023	апрель 2024
23.	Подготовка основных профессиональных образовательных программ к новому учебному году согласно утвержденному заданию по набору, согласование с партнерами и утверждение	в течение года
24.	Маркетинг образовательных услуг. Разработка, актуализация и реализация дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения: Маркетинговое исследование рынка дополнительных образовательных услуг Разработка, актуализация и реализация программ по договорам, заключенным с предприятиями и организациями	до 01.11.23 в течение года
25.	Взаимодействие с «Центром опережающей профессиональной подготовки», участие в профориентационных событиях по согласованной программе.	в течение учебного года
26.	Планирование контрольных цифр приёма	февраль

### Общие организационные мероприятия приему и учебной работе

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
Организация работы приемной комиссии по приему абитуриентов по профессиям и специальностям	Февраль – июнь	Зам. директора по УВР, ответственный секретарь приемной комиссии
Заполнение федеральной информационной базы ФИС ГИА и ПРИЕМА	август	Зам. директора по УВР, ответственный секретарь приемной комиссии, секретарь учебной части, технический специалист
Корректировка учебных планов по специальностям и профессиям с учетом вносимых изменений в образовательные программы	до 30 августа	Зам. директора, зав у/части, ПЦК, методист, Зав по УПР
Заседание приемной комиссии колледжа по рассмотрению вопроса о зачислении абитуриентов в число студентов колледжа. Оформление протоколов решения приемной комиссии	15-30 августа	Зам. директора по УВР, ответственный секретарь приемной комиссии
Формирование приказов о зачислении абитуриентов на 1 курс обучения	До 25 августа	Зам. директора по УВР, учебный секретарь
Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям среднего профессионального образования с переработкой конкурсных заданий по стандартам профессиональных чемпионатов	в течение года	Зав по УПР, преподаватели спец дисциплин, председатели ПЦК, заведующие, методист
Обновление электронной библиотеки контрольно- оценочных фондов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям по всем профессиям и специальностям, реализуемым в колледже	в течение года	Зав у/части, методист
Работа по разработке электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, производственным практикам	в течение года	Зав у/части, методист, председатели ПЦК
Обновление программ ПКРС и ПССЗ с учетом требований системы качества обучения и внутреннего контроля колледжа	в течение года	Зав по УПР, зам. директора УР, зав у/части, методист, председатели ПЦК
Реализация системы мониторинга и контроля качества обучения по всем направлениям основной деятельности колледжа.	в течение года	Зам. директора УР, заведующий очного отделения, методист, председатели ПЦК
Разработка тематик выпускных квалификационных работ и их согласование с работодателями	октябрь - ноябрь	зав УПР, председатели ПЦК

Оснащение кабинетов медиа оборудованием и компьютерной техникой специалистом	в течение года	администрация колледжа, технический специалист
Составление и утверждение Перечня литературы и электронных пособий по дисциплинам, модулям в соответствии с ФГОССПО	до 30 августа	Зав у/части, методист, председатели ПЦК, преподаватель - библиотечарь
Развитие дополнительных образовательных услуг, переподготовка и повышение квалификации незанятого населения	в течение года	Ответственный по ДО Методист
Переработка структуры и содержания образовательных программ профессионального обучения и программ дополнительного профессионального образования с учетом их построения по модульному типу	1 семестр	Зав у/части Методист
Организация образовательного процесса по модели сетевого взаимодействия. Заключение договоров, согласование программ модулей	октябрь, апрель	Зав по учебно - производственной работе

### План мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
<b>1. Организация выполнения нормативных требований ФГОС, законодательства в сфере образования</b>				
1	Анализ ОПОП по реализуемым образовательным программам на предмет соответствия нормативным требованиям ФГОС	Сентябрь – октябрь	Содержание ОПОП по всем реализуемым специальностям и профессиям соответствует ФГОС СПО, ФГОС ТОП-50, профстандартам	Зав по УПР, Зам директора по УР, методист
2	Организация работы по реализации содержания ФГОС (ИМС, планерки преподавателей)	В течение года	Рабочие программы дисциплин и МДК выполнены в полном объеме	Заместитель директора по УР, зав у/части
3	Организация работы с вновь принятыми педагогами	В течение года	Успешная реализация ОПОП, выполнение требований ФГОС	Зам директора по УР, зав у/части Методист
4	Составление и утверждение годового плана контроля качества	До 10 сентября	Составлен и утвержден План внутреннего контроля за организацией, безопасностью и качеством образовательного процесса	Заместитель директора по УР

5	Утверждение экзаменационных материалов(билеты, задачи, тестовые задания)	15 ноября, 25 января	Экзаменационные материалы своевременно подготовлены и утверждены	Заместитель директора по УР, ПЦК
6	Подготовка приказов и распоряжений, регламентирующих организацию теоретической подготовки обучающихся	В течение года	Приказы и распоряжения готовятся своевременно и регламентируют организацию теоретической подготовки обучающихся в рамках действующего законодательства в сфере образования	Заместитель директора по УР
7	Подготовка документации, регламентирующей организацию учебного процесса:	Сентябрь	Учебные планы разработаны в соответствии с требованиями ФГОС. Учебная нагрузка распределена между преподавателями в соответствии с количеством открываемых на начало учебного года групп. Утверждены тематические планы учебных дисциплин, планы работы кабинетов, планы работы МК. Утверждено расписание занятий на 1 семестр. Утвержден график учебного процесса на 1 полугодие	Заместитель директора по УР, зав у/части, ПЦК
8	Информирование педагогического коллектива о правовых, организационных, рекомендательных документах, о приказах и распоряжениях	В течение года	Оперативность исполнения персоналом распорядительных документов и приказов, действующего законодательства в сфере образования	Зав УПР, Зам директора по УР

**2. Организация безопасности образовательного процесса для всех участников образовательных отношений**

1	Организация образовательного процесса с учетом требований ТБ, проведение инструктажей по ТБ с преподавателями	1 раз в семестр	Все кабинеты соответствуют санитарно – гигиеническим требованиям, требованиям безопасной организации образовательного процесса. Проведены инструктажи с преподавателями на рабочем месте	Заместитель директора по безопасности и
2	Организация безопасного проведения ЛПЗ	В течение года	ЛПЗ проводятся в соответствии с требованиями безопасности, документация педагогов соответствует требованиям	Заместитель директора по безопасности, преподаватели спец дисциплин
3	Организация сохранения и укрепления здоровья обучающихся в образовательном процессе	В течение года	В учреждении созданы условия для сохранения и укрепления здоровья обучающихся в образовательном процессе	Заместитель директора по УР и БЖ
<b>3. Организация ведения документации, сопровождающей образовательный процесс</b>				
1	Обеспечение образовательного процесса УМК для преподавателей и обучающихся	В течение года	Образовательный процесс обеспечен УМК по образовательным программам	Зав УПР, зам директора по УР, Зав у/части, методист
2	Обеспечение ведения педагогами учебно-планирующей документации	В течение года	Учебно-планирующая документация ведется педагогами своевременно и качественно	Заместитель директора по УР, зав УПР Зав у/части, ПЦК
3	Организация своевременного заполнения и оформления журналов занятий	В течение года	Журналы занятий оформляются своевременно в соответствии с требованиями	Заместитель директора по УР, Зав у/части, ПЦК
4	Обеспечение своевременного составления учетной документации: - протоколы промежуточной аттестации; - сводные ведомости по итогам полугодий, года	В течение года	Своевременно скорректированы учебные программы, педагогические технологии, применяемые педагогами в образовательном процессе; учебный процесс организован	Заместитель директора по УР

			более эффективно	
<b>4. Организация преподавания учебных дисциплин, в соответствии с нормативными требованиями</b>				
1	Организация соответствия тем уроков тематическому планированию, выполнения тематического планирования	В течение года	Темы уроков соответствуют тематическому планированию	Заместитель директора по УР, зав у/части
2	Организация соответствия тематики курсовых, изучаемым разделам, получаемой квалификации, выполнение графика КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП	В течение года	Тематика курсовых, проектов соответствует изучаемым разделам, получаемой квалификации, график КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП соответствуют требованиям	Заместитель директора по УР, зав у/части, зав по УПР, ПЦК
<b>5. Организация учета индивидуальных особенностей, обучающихся в образовательном процессе</b>				
1	Организация учета в образовательном процессе индивидуальных особенностей обучающихся	В течение года	В образовательном процессе учтены индивидуальные особенности обучающихся. Педагоги работают с одаренными обучающимися, обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, инвалидность	Заместитель директора по УР, ПЦК, психолог
2	Организация работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность	В течение года	Академические задолженности обучающихся своевременно ликвидируются	зав у/части
3	Организация работы с обучающимися по реализации их образовательных потребностей	В течение года	Организована работа предметных кружков и секций с учетом образовательных запросов обучающихся	Заместитель директора по УР, зав у/части
<b>6. Обеспечение качества образовательного процесса за счет внедрения современных и результативных педагогических технологий, и практик, развития профессионально-личностной компетентности педагогов</b>				

1.	<p>Проведение адаптации обучающихся нового приема с целью выявления мотивации поступления, сферы познавательных интересов, уровня сформированности общеучебных умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение ВПР;</li> <li>- анкетирование;</li> <li>- входной контроль (история) в группах 1 курса (за курс основного общего обр)</li> </ul>	Сентябрь	Проведен социологический опрос и тестирование обучающихся 1 курса	Заместитель директора по УР, Методист, преподаватели общеобразовательных дисциплин
2.	Работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность	По итогам промежуточной аттестации	Ликвидация академической задолженности, повышение качества обучения	Заместитель директора по УР, зав у/части, классные руководители
3.	<p>Организация работы по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение проверочных контрольных работ;</li> <li>- утверждение экзаменационных материалов;</li> <li>- составление графиков промежуточной аттестации обуча-ся</li> </ul>	Согласно графику промежуточной аттестации и рабочих программ	<p>Качество подготовки соответствует нормативным требованиям ФГОС. Организация и проведение аттестационных мероприятий соответствует требованиям локальных актов учреждения</p>	Заместитель директора по УР, зав у/части
4.	<p>Работа с молодыми специалистами (педагогами):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение журналов;</li> <li>- методика организации учебного занятия;</li> <li>- организация самостоятельной работы обучающихся</li> </ul>	В течение года	Вновь принятые педагоги прошли успешную адаптацию в коллективе и реализуют образовательные программы в соответствии с требованиями действующего законодательства всфере образования	Методист
5.	Подготовка и проведение Педагогических советов	По графику	Педагогические советы проходят по утвержденному плану	Заместитель директора по УР, методист

6.	Внедрение в образовательный процесс современных и результативных педагогических технологий и практик	В течение года	Организация учебных занятий, направленных на повышение качества образования	Заместитель директора по УР, заведующий очного отделения
7.	Организация методического сопровождения деятельности педагогов	В течение года	Обеспечено непрерывное развитие профессионально-личностной компетентности педагогов, организовано методическое сопровождение деятельности педагогов. Соблюдаются график аттестации педагогических кадров, график повышения квалификации	Заместитель директора по УР, зав у/части, методист
<b>7. Мониторинг организации и качества учебного процесса</b>				
1.	Мониторинг уровня квалификации педагогических кадров: - стаж педагогической работы, средний стаж; - образование; - возраст, средний возраст; - повышение квалификации; - текучесть кадров	Сентябрь-октябрь	Составлен план повышения квалификации и стажировок в организациях социальных партнеров для педагогических работников учреждения. Выполнена корректировка данных по педагогическим кадрам на сайте учреждения	Заместитель директора по УР, зав у/части, методист
2.	Анализ показателей результативности труда педагогов по итогам полугодий: - успеваемость; качество; сформированность умений применять полученные знания на УПР, п/п; - наличие умений организации самостоятельной работы (работа со справочной и учебной литературой, другими информационными источниками);	По семестрам	Выполнены отчеты преподавателей по установленной форме. Предоставлена справочная информация на Педсовете. Индивидуальные учебные планы исполняются и осуществляется контроль их исполнения	Зав у/части

## План работы очного отделения (зав у/части)

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственны й исполнитель
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1.	Участие в подготовке торжественной линейки, посвященной Дню знаний	27.08.2023- 01.09.2023	Зав. у/части, Кураторы групп Преподаватели Зам директора УВР
2.	Проведение единого урока, посвященного Дню знаний «Моя история» (многовековая история великой русской державы)		
3.	Проведение в группах 2, 3, 4 курсов классных часов. Итоги 2022/2023 учебного года, учебные планы на 2023/2024 уч. год		
4.	Знакомство с личными делами студентов нового набора	Сентябрь	Секретарь учебной части
5.	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов		
6.	Проведение работы по наставничеству		
7.	Заполнение сводных ведомостей успеваемости студентов по группам за II семестр 2022/2023 уч. год, I семестр 2023/2024 уч. года	Сентябрь- Январь	Зав. у/части, Кураторы групп, Секретарь учебной части
8.	Проверка зачетных книжек студентов за 2 семестр 2022/2023 уч. года, I семестр 2023/2024 уч. года. Продление студенческих билетов 2, 3, 4 курсов		
9.	Организация и проведение ВПР СПО на группах 1 и 2 курса	С 15.09- 30.10.2023	Зав. у/части, преподаватели
10.	Составление графика ликвидации академических задолженностей за 2022/2023 уч. год и контроль за его выполнением	До 15.09.2023	Зав у/части
11.	Подготовка списков студентов учебных групп. Оформление журналов учебных групп. Проверка ведения журналов учебных занятий.	До 11.09.2023, ежемесячно	Кураторы Зав.у/части Секретарь учебной части Преподавате ли
12.	Организация работы со студентами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и студентами- инвалидами	Сентябрь	Зав у/части. Кураторы групп
13.	Анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за месяц	ежемесячно	
14.	Составление графика выполнения и защиты индивидуальных проектов, курсовых проектов	Согласно графику учебного процесса	Зав у/части, Руководитель КП, ИП.

15.	Сводный анализ успеваемости и пропусков занятий студентами 2023/2024 уч. год. Анализ успеваемости.	Январь, Июнь	Зав у/части, Кураторы групп
16.	Составление плана работы очного отделения на 2024/2025уч. год	До 01.07.2024	Зав. у/части
17.	Планирование, организация и проведение конкурса «Лучший выпускник СПО»	Январь 2024 г.	Зав у/части Методист
18.	Составление и согласование расписаний экзаменов	Декабрь Март, май	Зав. у/части
<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КЛАССНЫЕ ЧАСЫ</b>			
1.	Итоги ежемесячной аттестации	Ежемесячно	Кураторы групп
2.	Итоги промежуточной аттестации	Сентябрь - Январь	Кураторы групп
3.	Правила внутреннего распорядка колледжа. Устав.	Сентябрь	Зав у/части
4.	Ознакомление студентов с Положениями: Об организации ежемесячной аттестации; Об организации промежуточной аттестации		Зав у/части Кураторы групп, преподавател и
5.	Ознакомление студентов с формами промежуточной и итоговой аттестации по дисциплинам и МДК	Сентябрь	Зав у/части, Кураторы групп, преподавател и
6.	Ознакомление студентов выпускных групп с Программой государственной (итоговой) аттестации	Ноябрь	Зав у/части Председатели ПЦК, Кураторы групп, руково- дители ВКР
7.	«Разговоры о важном» - проведение тематических классных часов	Сентябрь- июнь	Зав. очного отделением, кураторы
<b>ПЕДСОВЕТЫ и ПЦК</b>			
1.	Анализ принятого контингента, итоги сдачи промежуточной аттестации за семестры и т.д.	Согласно графику учебного процесса	Зав у/части Кураторы групп Методист
2.	Участие в заседании ПЦК	Согласно графику учебного процесса	Зав у/части Председатели ПЦК

<b>КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b>			
1.	Подготовка графиков выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам	Согласно графику учебного процесса	Зам. директора. по УР, Зав у/части ПЦК
2.	Контроль за ходом курсового проектирования	По графику	Зав у/части Председатель ПЦК, Преподаватели
<b>КОНТРОЛЬ</b>			
1.	Контроль за заполнением журналов учебных групп	В течение года	Зав у/части
2.	Контроль за проведением Пром. аттестации по дисциплинам		
3.	Контроль за посещаемостью студентами занятий		
<b>ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ</b>			
1.	Индивидуальная работа со студентами и их родителями: -проведение бесед со студентами неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;	Постоянно в течение года	Зав у/части
2.	- посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий		
	- посещение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «О ходе выполнения курсовых работ и проектов», «Текущая успеваемость»		
	- приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими студентами		
3.	Оформление и контроль студентов на индивидуальном обучении		
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА</b>			
1.	Оформление "выписки оценок", обходных листов, заявлений, объяснительных от студентов	В течение года	Зав у/части Секретарь учебной части

## 9. ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
<b>1. Организация приема студентов</b>				
1.1.	Подготовить всю необходимую документацию для приема абитуриентов	Июнь	Приведение учебной документации в соответствие с требованиями нормативно-правовой документации по среднему профессиональному образованию при подготовке специалистов среднего звена	Ответственный секретарь приемной комиссии
1.2.	Проверить личные дела абитуриентов	Август, Сентябрь		Руководитель З/О, секретарь учебной части
1.3.	Подготовить проект приказа о зачислении в число студентов заочной формы обучения	Август	Издан приказ	Ответственный секретарь приемной комиссии
1.4.	Оформление личных дел, студенческих билетов, зачетных книжек студентов нового приема	Сентябрь	Приведение учебной документации в соответствие с требованиями нормативно-правовой документации	секретарь учебной части
1.5.	Оформление книги движения контингента	Сентябрь	Книга движения оформлена	Руководитель з/о
1.6.	Составить расписание установочных занятий	Сентябрь	Расписание составлено	Руководитель з/о
1.7.	Составить график выполнения домашних контрольных работ для студентов групп	Сентябрь	Расписание составлено	Руководитель з/о
1.8.	Организационное собрание со студентами нового приема	Октябрь	Проведение собрания	Руководитель з/о
1.9.	Назначить старост учебных групп	Октябрь	Выбран старостат	Руководитель з/о
<b>2. Учебная работа</b>				

2.1.	Составить график учебного процесса на 2023-2024 учебный год	Август	Утвержден график учебного процесса	Руководитель 3/0
2.2.	Своевременно отправлять справки - вызовы и извещения студентам для прохождения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса	В течении учебного года	Оформление документов	Руководитель 3/0
2.3.	Составление расписания по всем видам занятий	В течении учебного года	Утверждено расписание занятий	Руководитель 3/0
2.4.	Проводить групповые собрания в период сессии	По мере необходимости	Проведение групповых собраний	Руководитель 3/0
2.5.	Оперативно вести корреспонденцию и делопроизводство	Постоянно	Ведение документации в соответствие требований	Руководитель 3/0
2.6.	Осуществлять контроль за выполнением учебных планов по специальностям подготовки, за ведением журналов в соответствии с требованиями	Ежемесячно	Проведение учебных занятий в соответствии с утвержденным директором колледжа расписанием	Руководитель 3/0
2.7.	Составить учебные графики для выполнения домашних контрольных работ	Согласно графика уч. процесса	Утвержден график выполнения ДКР	Руководитель 3/0
2.8.	Посещение учебных занятий преподавателей, работающих на заочном отделении	В течении учебного года	Совершенствование деятельности заочного отделения путём предупреждения, выявления и устранения недостатков, поиска резервов улучшения учебного процесса и работы заочного отделения, укрепления дисциплины и усиления ответственности преподавателей и студентов за результаты своей деятельности.	Руководитель 3/0

			Повышение качества знаний и умений, общих и профессиональных компетенций студентов	
2.9.	Вести контроль за своевременной ликвидацией задолженности студентами и оказание им помощи	Постоянно	Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ. Сбор информации о результатах. Уровневая дифференциация учебных возможностей студентов учебных групп	Руководитель з/о Руководитель з/о
2.10.	Подготовка экзаменационных билетов для текущих экзаменов	Во время ЛЭС	Контроль знаний, общих и профессиональных компетенций студентов. Определение уровня освоения образовательных стандартов среднего профессионального образования и уровня базовой обученности студентов по направлениям подготовки. Анализ качества преподавания изучаемых дисциплин	Преподаватели
2.11.	Подготовка текстов для проведения письменных аудиторных контрольных работ	Согласно расписания ЛЭС		Преподаватели, председатели ЦМК
2.12.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	В течении уч. года в межсессионный период		Руководитель з/о
2.13.	Инструктаж с руководителями выпускных квалификационных работ.	Апрель		Руководитель з/о
2.14.	Защита курсовых работ, курсовых проектов	Согласно расписания учебных занятий	Закрепление и систематизация знаний по профессиональному	Преподаватели - предметники

2.15.	Закрепить темы дипломных проектов/проектов выпускных групп	Октябрь	циклу и профессиональным модулям учебных планов основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена. Совершенствование самостоятельной работы и развитие профессиональных компетенций при решении производственно - технических задач	Руководитель З/О, преподаватели
2.16.	Подготовить и утвердить всю необходимую документацию для проведения итоговой государственной аттестации	Февраль Апрель	Установление соответствия результатов освоения образовательных студентами программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.	Руководитель З/О, Преподаватели
2.17.	Подготовить отчеты по итогам государственной итоговой аттестации	Июнь	Присвоение квалификации выпускникам специалиста.	Руководитель З/О
2.18.	Подготовить годовые отчеты успеваемости, контингента студентов специальностей подготовки	Июнь	Определение уровня теоретической и практической подготовки специалистов среднего звена. Выявление основных недостатков в подготовке специалистов среднего звена и получение рекомендаций для совершенствования процесса подготовки специалистов среднего звена	Руководитель З/О

<b>3. Повышение качества подготовки специалистов</b>				
3.1.	Продолжать работу по обновлению рабочих программ по учебным дисциплинам в соответствии с требованиями действующих ФГОС	В течении учебного года	Оформление документации в соответствии требований	Преподаватели
3.2.	Изучать, внедрять и совершенствовать педагогические и информационные технологии, современные формы и методы теоретического и практического обучения	В течении учебного года	Повышение качества знаний и умений, общих и профессиональных компетенций студентов	Преподаватели
3.3.	Продолжать работу по выполнению мероприятий и устранению замечаний и недостатков, отмеченных государственной экзаменационной комиссией	В течении учебного года		Руководитель з/о Преподаватели
3.4.	Оказание помощи начинающим преподавателям в оформлении методической документации и проведении учебных занятий	В течении учебного года	Вновь принятые педагоги прошли успешную адаптацию в коллективе и реализуют образовательные программы в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования	Руководитель з/о
<b>4. Работа со студентами в межсессионный период</b>				
4.1.	Разработать и довести до каждого студента график проведения межсессионных занятий и консультаций	Во время сессии	Совершенствование деятельности заочно-	Руководитель з/о
			го отделения путем предупреждения	
4.1.	Провести установочные занятия	Во время сессии		Руководитель з/о
4.2.	Проведение дополнительных занятий, индивидуальных консультаций со студентами с целью повышения качества успеваемости, снижения отсева, сокращения второгодничества	Постоянно	выявление и устранение недостатков, поиска резервов улучшения учебного процесса и работы заочного отделения,	Руководитель з/о

	ства		укрепление дисциплины и усиление ответственности преподавателей и студентов за результаты своей деятельности.	
4.3.	Контролировать качество проведения учебных установочных, занятий, индивидуальных и групповых консультаций	Постоянно	Повышение качества знаний и умений, общих и профессиональных компетенций студентов.	дения межсессионных занятий и консультаций
4.4.	Обеспечить студентов учебной и методической литературой	В течении учеб. года	Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ.	Педагог-библиотекарь
4.5.	Направлять письма - напоминания студентам о соблюдении графиков выполнения домашних контрольных работ	По мере необходимости	Сбор информации о результатах.	Руководитель з/о
4.6.	Выяснять причины неявки студентов на экзаменационные сессии и консультации	Постоянно		Руководитель з/о
4.7.	Наглядно оформить графики выполнения студентами домашних контрольных работ по учебной группе	Согласно графика уч. процесса		Руководитель з/о

## **10. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ**

**Целью учебно-производственной работы** является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям, профессиям среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, способствование их дальнейшему профессиональному самоопределению и социализации в новых социально-экономических условиях, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по выбранной специальности, профессии.

### **Основные задачи учебно-производственной работы:**

1. Планирование и организация учебно-производственной работы колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами.
2. Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, требованиями современного производства.
3. Создание условий для успешного освоения студентами профессиональных образовательных программ, реализуемых в колледже.
4. Обеспечение практической подготовки студентов на базе имеющихся в колледже лабораторий, кабинетов и мастерских.
5. Обеспечение соответствия подготовки специалистов современным требованиям производства и общества.
6. Взаимодействие колледжа и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству.
7. Совершенствование системы социального партнерства колледжа с предприятиями.
8. Обеспечения соответствия учебно-материальной базы действующим учебным планам и профессиональным стандартам.
9. Обеспечение необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавательского состава в деле практического обучения.

### **Приоритетные направления учебно-производственной работы:**

- организация и контроль учебно-производственного процесса, направленного на подготовку специалистов среднего профессионального образования;
- поддержание и развитие учебно-материальной базы колледжа, направленного на повышение качества подготовки специалистов и развитие творческой личности студентов;
- организация учебной и производственной практики в соответствии с рабочими программами учебной и производственной практики в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и с учетом требований рынка труда;
- реализация образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию и профессиональному обучению;
- содействие трудоустройству выпускников.

## Целевые показатели:

Достижение в учебно-производственной работе следующих результатов:	
Осуществление контроля учебных занятий мастеров производственного обучения	80%
Успеваемость	100%
Качество знаний	80%
Участие мастеров производственного обучения в конкурсах профессионального мастерства	2 человека
Прохождение стажировки мастерами производственного обучения	100%

## Планирование работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственный за проведение
1	<b>1. Организационно-педагогическая деятельность</b>			
1.1	Подготовка к учебному году:	До 28.08.2023	Планы	
	учебные планы, кабинеты, мастерские, готовность к учебному году в соответствии с правилами ТБ			ЗАВ УПР
1.2	Закрепление мастеров производственного Обучения, преподавателей за учебными группами	До 28.08.2023	Утвержденные руководители практик	Зав УПР
1.3	Составление графика прохождения учебной и производственной практик студентов	До 28.08.2023	График	Зав УПР
1.4	Разработка и корректировка локальной нормативной документации по реализации ФГОС, методических рекомендаций по организации учебного процесса	в течении учебного года	Обновленная документация	Зав УПР
1.5	Организация выполнения учебных планов и программ теоретического и практического обучения	в течении учебного года	Практическая подготовка	Зав УПР
1.6	Планирование и утверждение перспективного, годового планов работы лабораторий, учебных мастерских	До 10.09.2023 сентября	Планы	Зав УПР
1.7	Планирование и утверждение ежемесячного плана работы лабораторий, учебных мастерских	До 10 Числа каждого месяца	Планы	Зав УПР

1.8	Обновление рабочих программ ПМ, УП и ПП по специальностям и профессиям колледжа	До 15.09.2023 сентября	Обновленная документация	Зав УПР, ПЦК
1.9	Разработка и утверждение рабочих программ ПМ, УП и ПП по вновь набираемым профессиям СПО	До 15.09.2023 сентября	Обновленная документация	Зав УПР
1.10	Составление графика контроля посещения уроков производственного обучения	3-4 неделя сентября	График	Зав УПР Методист
1.11	Работа с ПЦК колледжа по планированию и организации открытых мероприятий	4 неделя сентября	График	Зав УПР, ПЦК
1.12	Разработка перечня учебно-производственных работ по ПМ для всех профессий/специальностей	До 15.09.2023	Перечень учебно-производственных работ	Зав УПР
1.13	Составление графика проведения экзаменов квалификационных по всем профессиям/специальностям по окончанию изученных профессиональных модулей	сентябрь январь	Расписание	Зав УПР
1.14	Составление и утверждение программ ГИА выпускных курсов	октябрь	Программы ГИА	Зав УПР
1.15	Заключение договоров с социальными партнерами о прохождении ПП обучающимися колледжа, укрепление и расширение связей с предпринимателями работодателями	в течение учебного года	Бессрочные и долгосрочные договоры	Зав УПР, ПЦК
1.16	Изучение требований работодателей к качеству и уровню подготовки выпускников колледжа	в течение учебного года	Анкетирование	Зав УПР
1.17	Привлечение представителей социальных партнеров для работы в: -комиссиях по проверке качества учебной и производственной практики; -квалификационным экзаменам; - демонстрационным экзаменам; -дипломных проектов(работ).	в течение учебного года	Сформированная комиссия	Зав УПР, ПЦК, зав у/части

1.18	Разработка и утверждение графика консультаций по учебной и производственной практике, график консультаций по курсовому и дипломному проектированию, график работы ГИА	В течение учебного года согласно графика уч. процесса	Расписание	Зав УПР
1.19	Оснащение учебно-производственных мастерских необходимыми материалами.	в течение учебного года	Оборудование Материалы	Зав УПР, Руководитель практики
1.20	Организация работы с отстающими и слабоуспевающими обучающимися и ликвидации задолженностей по УП и ПП обучающимися	Декабрь, Январь Май, июнь	Справка	Зав УПР, Руководитель практики
1.21	Подготовка обучающихся 3 , 4 курса к защите дипломных проектов(работ).	2 семестр	Справка Презентация	Зав УПР, ПЦК
1.22	Проведение предзащиты в группах 3,4 курса согласно составленного графика	Июнь 2024	Презентация	Зав УПР, ПЦК
1.23	Анализ результатов демонстрационного экзамена 2022/2023 учебного года с мастерами УПР	1 семестр	Справка Презентация	Зав УПР, Руководитель практики
1.24	Подведение итогов учебно-производственной работы по итогам семестров, модулей, анализ отчетов по практике, оформление документации	согласно графика учебного процесса	Справка	ПЦК
1.25	Анализ проведения практик, оформления дневников, аттестационных листов, отчетов и другой отчетной документации по учебной и производственной практике, согласно положений колледжа	В течение учебного года согласно графика уч. процесса	Справка Журналы УПР	ПЦК
1.26	Участие в конкурсах профессионального мастерства по подготавливаемым профессиям и специальностям с целью выявления качества обучения и повышения мотивации у обучающихся	в течение учебного года	Анализ качества подготовки	Зав УПР, Руководитель практики

1.27	Организация итоговой аттестации в форме Демонстрационного экзамена по специальностям и профессиям	Январь-июнь	Сметы Договоры Фотоматериалы Отчет	Зав УПР, куратор ДЭ
1.28	Обновление информации на сайте	в течение учебного года	Информационное обеспечение образовательного процесса	Зав УПР, технический специалист
1.29	Выпуск 2024 г. Подготовка отчетной документации, сдача итогового отчета по контингенту. Подготовка отчета по итогам учебного года	июнь	Отчет	Зав УПР
<b>2.Руководство и контроль</b>				
2.1	Проверка программ ПМ по УП и ПП по специальностям/профессиям колледжа	в течение года	Программы	Зав УПР
2.2	Проверка оформления и ведения документации по УП и ПП, журналов профессиональных модулей	1 раз в семестр	Ведомость	Зав УПР, ПЦК
2.3	Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и технический специалист безопасности во время проведения практики	в течение года	Отсутствие происшествий	Зав УПР, преподаватели
2.4	Посещение уроков производственного обучения и рабочих мест обучающихся проходящих ПП на предприятиях города	в течение года	Фотоматериалы Ведомость	Зав УПР, руководители практик
2.5	Анализ, мониторинг и диагностика работы в мастерских и лабораториях - по посещаемости - по успеваемости – по трудоустройству на производственной практике	ежемесячно	Справка	Зав УПР, руководитель практики
2.6	Допуск обучающихся к промежуточной аттестации по ПМ по профессиям / специальностям колледжа	по графику	Приказ	Зав УПР
2.7	Анализ, мониторинг курсовых проектов	по графику	Приказ Ведомость	Зам директора по УР, зав УПР, Руководитель практики

2.8	Проверка санитарного состояния мастерских и учебных лабораторий	ежемесячно	Справка	Зав УПР, руководитель практики
<b>3. Совершенствование форм и методов обучения</b>				
3.1	Проведение инструктивно – методических совещаний с мастерами УПР и преподавателями профессионального цикла	В течении года	Отчет	Зав УПР, Руководитель практики
3.2	Оказание помощи мастерам, преподавателям при подготовке к аттестации	Согласно графика аттестаций	Повышение категории	Зав УПР, Методист
3.3	Оказание помощи мастеру и преподавателям п/о в подготовке открытых уроков и конкурсов профессионального мастерства	Октябрь - февраль	Проведение открытых уроков	Зав УПР, Руководитель практики Методист
3.4	Организация стажировки мастеров, преподавателей п/о (по отдельному плану) на производстве	В течении года	Приказ	Зав УПР, Руководитель практики
3.5	Создание базы оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации по новым профессиям СПО в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения	в течение года	Контрольно-оценочные средства	Зав УПР Методист ПЦК
3.6	Анализ итогов работы за год	июнь	Отчет	Зав УПР
<b>4. Мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности</b>				
4.1	Проведение ИМС с мастерами УПР по проведению вводных первичных, повторных инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и санитарии	Сентябрь  Январь	Журнал инструктажей	Зам директора по безопасности зав УПР
4.2	Проведение вводного инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности	Перед выходом обучающихся на УП и ПП	Журнал инструктажей	Руководители Б Ж и практик
4.3	Проведение с обучающимися повторных инструктажей по охране труда на УП.	ежемесячно	Журнал инструктажей	Руководители практик, и БЖ

4.4	Оформление уголка по охране труда и противопожарной безопасности в учебно-производственных лабораториях и мастерских	Сентябрь Январь	Стенды по охране труда	Преподаватели Мастера и преподаватели-практики
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	------------------------	---------------------------------------------------

## 11. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Цель: обеспечение условий для формирования личности студентов, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций, личностных результатов квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ожидаемые результаты	Ответственные
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1	Планирование, согласование планов работы: студенческого совета; первичного отделения РДДМ, спортивной; военно-патриотической; со студентами, проживающими в общежитии; кураторов учебных групп; педагогов-психологов	сентябрь	согласование годового плана по всемнаправлениям	советник директора по воспитанию, руководитель физвоспитания, кураторы учебных групп, педагоги - психологи
1.2	Совещания кураторов (руководителей) учебных групп. -о ведении УПД, о планировании на 2023-2024 уч. год, адаптация студентов новонабора -о подведении итогов работы за 1 семестр, корректировка планов на 2 семестр.	сентябрь  январь	определение задач кураторов	Зам директора по УВР педагог-психолог
1.3	Проверка УПД кураторов учебных групп	сентябрь январь	УПД кураторов составлена и корректируется в соответствии с требованиями	Зам директора по УВР
1.4	Посещение мероприятий кураторов учебных групп	ежемесячно	выполнение графика внутреннего контроля	Зам директора по УВР

1.5	Вовлечение студентов в деятельность первичного отделения РДДМ, добровольческого отряда, органов самоуправления обучающихся, творческих объединений	в течение года	охват внеурочной занятостью соответствует показателю программы воспитания	Зам директора по УВР, советник по воспитанию, руководитель физвоспитания, кураторы учебных групп, социальные педагоги
<b>2. Методическая работа и повышение квалификации</b>				
2.1	Составление методических разработок, рекомендаций по воспитательной работе	в течение года	составление медиа-теки методических разработок	педагог - организатор, педагог-библиотекарь, кураторы учебных групп, социальный педагог, педагог доп. образования
2.2	Разработка сценариев мероприятий	в течение года	составление медиа-теки сценариев	Зам директора по УВР, советник
2.3	Обучающие семинары для начинающих кураторов учебных групп: - Планирование и организация работы в учебной группе. Знакомство с группой. - Классный час как основная форма работы с учебной группой. Организация родительских собраний. - Формирование коллектива группы. Студенческое самоуправление. - Работа со студентами «группы риска» - Итоги адаптационного периода.	сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь	совершенствование профессиональных компетенций кураторов учебных групп	Зам директора по УВР, педагог-психолог (по согласованию)
2.4	Корректировка воспитательной программы колледжа с учетом новых требований к ОПОП	До 01.09.2023	Актуализация программы	Зам директора по УВР, советник по воспитанию, председатели ПЦК
<b>3. Профессионально-ориентирующее направление воспитания</b>				

3.1	Классные часы «День знаний»	01.09.2023	повышение количества студентов, у которых адаптация проходит успешно	Зам директора по УВР, советник
3.2	Знакомство с историей колледжа, посещение музея по пушкинской карте	сентябрь	Повышение интереса к колледжу	Зам директора по УВР, руководитель музея
3.3	Классный час «Я студент – Колледжа Экономики и предпринимательства»	сентябрь	изучены предпочтения и намерения студентов	кураторы учебных групп
3.4	Заполнение «Анкеты студента»	сентябрь	формирование социального паспорта 1 курса	кураторы учебных групп, психолог
3.5	Встреча групп первого курса с администрацией колледжа	сентябрь	установлены требования; проведено информирование о возможностях	администрация
3.6	Веревочный курс	сентябрь	составлены рекомендации кураторам групп	педагог- психолог (по согласованию),
3.7	Знакомство студентов первого курса с библиотекой колледжа	сентябрь	увеличение количества посещений	педагог-библиотекарь
3.8	Проведение адаптационных занятий и подготовка рекомендаций кураторам учебных групп по работе с группой	сентябрь	уменьшение количества студентов с проблемами в адаптации	педагог-психолог (по согласованию)
3.9	Мини-сочинение «Мои первые впечатления о колледже»	октябрь	составлен экран эмоционального состояния студентов 1 курса	кураторы учебных групп, советник
3.10	Выпуск газеты по итогам мини-сочинений	октябрь	выявлены творческие студенты	творческая группа студентов
3.11	Викторина ко Дню профессионально-технического образования	октябрь	увеличение количества студентов принимающих участие в общих мероприятиях технического специалиста	Зам диретора по УВР, советник

3.12	Проект «Мир моих увлечений» для студентов	сентябрь-октябрь	снижение количества нарушений правил проживания	Зам директора по УВР, педагог-психолог (по согласованию)
3.13	Привлечение студентов учебных групп первого курса в работу творческих объединений, студенческом совете	в течение года	выполнение показателя воспитательной программы по охвату внеурочной занятостью	руководитель физвоспитания, руководители кружков и секций, кураторы учебных групп
3.14	Экскурсии на предприятия по профилю профессиональной подготовки	сентябрь-октябрь	повышение интереса к профессии	кураторы учебных групп
3.15	Встречи с выпускниками прошлых лет – успешными профессионалами	январь, февраль	увеличение количества студентов планирующих работать по специальности	кураторы учебных групп
3.16	Классные часы «Мир моей профессии»	ноябрь	повышение интереса к профессии	кураторы учебных групп
3.17	Конкурс фотографий «Моя профессия»	январь-февраль	увеличение количества студентов увлекающихся искусством фотографии	социальные педагоги, кураторы учебных групп
3.18	Конкурс презентаций «Я в профессии через 10 лет»	март	совершенствование компетенции планирования карьеры	советник, кураторы учебных групп
<b>4. Гражданско-патриотическое направление воспитания</b>				
4.1	Военно-патриотическая работа со студентами в рамках обучающего курса ОБЖ, БЖ	в течение учебного года	увеличение количества студентов участвующих в мероприятиях	преподаватель организатор ОБЖ
4.2	Сотрудничество с военным комиссариатом и воинскими частями: экскурсии и беседы	в течение учебного года	рост количества студентов позитивно относящихся к службе в РА	Зам директора по УВР, преподаватель организатор ОБЖ
4.3	Участие в Дне призывника	октябрь-апрель	рост количества студентов позитивно относящихся к службе в РА	преподаватель-организатор ОБЖ, социальные педагоги

4.4	Встречи с ветеранами боевых действий	в течение года	увеличение количества студентов проявляющих интерес с истории России	преподаватель ОБЖ, Зам директора по УВР
4.5	Смотр-конкурс военно-патриотической песни, посвященный Дню защитника Отечества	февраль	повышение интереса к культуре, сплочение учебных групп	Зам директора по УВР, преподаватель ОБЖ

4.6	Поздравление ветеранов войны и тружеников тыла «Спасибо за Победу!»	май	повышение уровня развития эмпатии	Зам лиректора по УВР с приглашением руководитель музея
4.7.	Оказание посильной помощи одиноким жителям города	в течение года	увеличение количества студентов участвующих в социально значимой деятельности	добровольческий отряд «Доброе сердце»
4.8	Просмотр и обсуждение видео материалов, фильмов о военных событиях	сентябрь декабрь февраль май	увеличение количества обучающихся проявляющих интерес к истории страны	руководитель музея
4.9	Выпуск стенгазет учебными группами к годовщине со дня основания республики Дагестан, города, ко Дню Победы	20 октября  8 мая	повышение интереса к истории страны, республики	Зам директора по УВР, советник, кураторы учебных групп
4.10	Участие в районных мероприятиях военно-патриотического направления: акция «Ветеран в твоём дворе»; «Георгиевская ленточка»; вахта Памяти; «Бессмертный полк»;	ноябрь октябрь февраль в течение года февраль	увеличение количества обучающихся принимающих участие в патриотических мероприятиях	Зам директора по УВР, преподаватель ОБЖ, кураторы учебных групп
4.11	Тематические беседы в библиотеке колледжа	в течение года	повышение познавательных интересов	педагог-библиотекарь
4.12	Конкурс рисунков «С любовью к малой родине» (ко дню города)	сентябрь	повышение интереса к истории, природе малой родины	советник
4.13	Участие в Международной акции тестирование по истории Великой Отечественной войны Диктант Победы	май	актуализация знаний об истории Великой Отечественной войны	педагог-библиотекарь Зам директора по УВР, кураторы учебных групп, преподаватели истории, обществознания
4.14	Всероссийский урок ОБЖ	апрель	повышение уровня знаний по предмету	руководитель организатор ОБЖ
5. Спортивное и здоровье сберегающее направление воспитания				

5.1	День легкой атлетики «Золотая осень»	октябрь	увеличение количества студентов занимающихся физической культурой	руководитель физического воспитания
5.2	Акция «Мифы и правда о СПИД, ВИЧ»	ноябрь	повышение уровня информированности студентов	добровольческий отряд
5.3	Оформление стенгазет по итогам «Международного дня борьбы со СПИДом»	декабрь	актуализация знаний	кураторы учебных групп
5.4	Обновление информации по теме «Выбери жизнь!» на информационных стендах	октябрь	рост уровня информированности	Зам директора по УВР, советник
5.5	Оформление книжных выставок в библиотеке колледжа	в течение года	рост уровня информированности, интерес к тематике	педагог библиотечарь
5.6	Тематические классные часы в группах о профилактике ВИЧ; вся правда о курении; наркотическая зависимость; пивной алкоголизм	в течение года	повышение уровня информированности; формирование осознанного отношения к своим привычкам	психолог, кураторы учебных групп
5.7	Проведение социально-психологического тестирования на раннее выявление не медицинского потребления психоактивных веществ	октябрь	выполнение показателя охвата; получение результатов для корректировки деятельности	Зам директора по УВР, педагог-психолог,
5.8.	Встречи с врачом наркологом	в течение года	повышение уровня информированности о последствиях употребления ПАВ	психолог
5.9	Встречи с врачом фтизиатром	в течение года	повышение уровня информированности и о проблемах социально опасных заболеваний	психолог
5.10	Конкурс плакатов ко Дню отказа от курения	май	созданы условия для выявления способностей студентов, повышен интерес к проблеме курения	Зам директора УВР, кураторы

5.11	Тематические классные часы по вопросам психического здоровья: - интернет-зависимость - профилактика суицидов - способы борьбы со стрессом	в течение года	повышение уровня информированности	Зам директора по УВР, психолог (по согласованию)
5.12	Спартакиада между учебными группами колледжа	по отдельному плану	увеличение охвата студентов занятых физкультурой, спортом, оздоровлением	руководитель физвоспитания
<b>6. Работа по правовому воспитанию, профилактике правонарушений и экстремистских проявлений</b>				
6.1	Заседания Совета Профилактики, индивидуальные беседы с нарушителями порядка	в течение года	снижение количества правонарушений, уменьшение количества неуспевающих студентов	Зам директора по УВР, советник, психолог
6.2	Встречи студентов с участковым уполномоченным полиции, инспектором ОПДН И УУП	в течение года	снижение уровня правонарушений	Зам директора по УВР
6.3	Ознакомление студентов и их родителей с локальными нормативными актами колледжа, регулирующими поведение обучающихся	сентябрь	повышение уровня информированности участников образовательных отношений	кураторы учебных групп
6.4	Тренинги, беседы, тематические классные часы	в течение года	созданы условия для развития правовой культуры	Зам директора по УВО, психолог, кураторы учебных групп
6.5	Классные часы по противодействию коррупции	в течение года	созданы условия для усиления (поддержания) чувства неприятия коррупции	кураторы учебных групп
6.6	Встречи студентов колледжа с представителями правоохранительных органов, прокуратуры	в течение года	повышение уровня информированности студентов	Зам директора по УВР
6.7	День правовой помощи детям	ноябрь	повышение уровня правовой грамотности студентов	юрисконсульт, Зам директора по УВР

6.8	День Конституции России: открытые уроки, викторина, встречи с представителями власти	декабрь	повышение уровня информированности	преподаватели общественных дисциплин, кураторы учебных групп
6.9	Участие во Всероссийском конкурсе творческих работ «Новый взгляд»	сентябрь	поддержка творческих студентов	Зам директора по УВР, творческая группа работников колледжа, студентов
6.10	Единый день пенсионной грамотности в РФ	сентябрь	рост уровня правовой грамотности	совместно с отделением ПФР
6.11	Единый урок парламентаризма	апрель	рост уровня правовой грамотности	Зам директора по УВР,
6.12	Конкурс рисунков «Молодежь России против коррупции»	сентябрь	актуализация интереса к теме борьбы с коррупцией	Зам директора по УВР, психолог
6.13	Конкурс плакатов «Мы против терроризма»	сентябрь	актуализация интереса к теме борьбы	Зам директора по УВР, советник
			противодействия терроризму	
6.14	Участие в проекте дискуссионного молодежного клуба «Диалог на равных»	ноябрь	усовершенствованы навыки ведения диалога, привлечение интереса к проблемам города, района	психолог, Зам директора УВР
6.15	Встречи ответственным секретарем комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Буйнакского и Буйнакского района	ежеквартально	повышение уровня правовой информированности	Зам директора УВР психолог
<b>7. Культурно-творческое направление воспитания</b>				
7.1	Групповые собрания «День знаний»	сентябрь	повышение уровня привлекательности колледжа	Зам директора УВР, советник, психолог
7.2	Праздничный концерт, посвященный Дню Учителя	октябрь	создана благоприятная эмоциональная атмосфера	Зам директора УВР, советник

7.3	Конкурс внеурочных мероприятий, посвященных Дню Великой Победы	апрель, май	развитие чувства гордости, уважения к истории страны, мужеству граждан	кураторы учебных групп
7.4	Концертная программа, посвященная Дню рождения Республики Дагестан	октябрь	повышение интереса к истории, настоящему и будущему родного края	Зам директора УВР, кураторы
7.5	Торжественная линейка, посвященная Дню народного единства	ноябрь	актуализация знаний по истории связанной с событиями	Зам директора по УВР, психолог
7.6	Концертная программа ко Дню матери	ноябрь	к событию привлечена родительская общественность	Кураторы, советник
7.7	Театрализованное представление «Приключения Деда Мороза»	декабрь	поддержка талантливых студентов; созданы условия для доброжелательной эмоциональной обстановки	Зам директора УВР, кураторы
7.8	Конкурсная программа, посвященная Дню российского студенчества	январь	развитие творческих способностей, студенческого управления	Зам директора по УВР, советник, кураторы
7.9	Фестиваль патриотической песни «День Победы»	май	создана торжественной эмоциональной обстановка накануне праздника	педагог - организатор, кураторы
7.10	Выпускной вечер	июнь	усовершенствованы традиции, поддержан имидж колледжа	кураторы
7.11	Участие в конкурсах, фестивалях, семинарах района, города, республики, региона, России	в течение года	увеличение количества студентов участвующих в социально значимой деятельности	Зам директора по УВР

8.	Воспитательная работа	в течение года по отдельном у плану	отсутствие отчислений по причине нарушений правил	Зам директора по УВР, кураторы, психолог
9.	Работа службы психологического сопровождения	в течение года по отдельном у плану	уменьшение количества конфликтных ситуаций, проблем в адаптации	педагоги психологи
10.	Работа с музеями	в течение года по отдельном у плану	увеличение количества студентов, участвующих в музейной деятельности	Зам директора по УВР, советник, преподаватели
<b>11. Студенческое самоуправление</b>				
11.1	Проведение выборов актива в учебных группах	сентябрь	развитие коммуникативных навыков, умений публичного выступления	кураторы учебных групп, активы групп
11.2	Проведение отчетно-выборного собрания Студенческого совета	октябрь	повышение уровня развития умения публичного выступления, защиты точки зрения	Зам директора УВР, председатель Студенческого совета,
11.3	Осуществление сопровождения работы Студенческого совета	в течение года	рост количества обучающихся, принимающих участие в студенческом самоуправлении	Зам директора УВР
<b>12. Экологическое направление воспитание</b>				
12.1	Экологические акции колледжа «Сделаем мир вокругчище!»	Май, сентябрь	повышение уровня развития экологической культуры, привлечение студентов к общественно-значимой деятельности	Психолог руководители учебных групп
12.2	Участие в мероприятиях экологической направленности города, района, края	В течение учебного года	рост количества студентов охваченных общественно-значимой деятельностью	Зам директора УВР, советник

12.3	Конкурс рисунков «Береги планету – она одна!»	октябрь	поддержка талантливых студентов, привлечение внимания к экологии	Зам директора УВР
12.4	Участие в республиканском образовательном проекте	октябрь	увеличение количества студентов принимающих участие в мероприятиях	Зам директора по УВР, кураторы
<b>13. Бизнес-ориентирующее направление воспитания</b>				
13.1	Конференция «Первые шаги в науку»	октябрь	поддержка творческих активных студентов	руководители проектов, методист
13.2	Участие в семинарах по обучению бизнес-планированию	март	увеличение количества студентов принимающих участие в проектной деятельности	совместно с городским советом по содействию малого и среднего предпринимательства
13.3	Конкурс бизнес проектов в рамках конкурса «Лучший выпускник колледжа 2023»	январь	поддержка творческих студентов, совершенствование навыков проектной деятельности	руководители проектов, методист, УВР
13.4	Онлайн уроки финансовой грамотности	В течение года	повышение уровня финансовой грамотности обучающихся	Зам директора УВР, кураторы учебных групп
<b>14. Работа с родителями</b>				
14.1	Организация общих родительских собраний колледжа	Сентябрь февраль	повышение уровня охвата психолого-педагогическим просвещением родительской общественности	администрация
14.2	Информирование родителей о всех значимых событиях	В течение года	вовлечение родителей в проведение мероприятий	кураторы учебных групп

## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

**Единая методическая тема** «Цифровизация образовательного процесса как условие подготовки конкурентоспособных специалистов, соответствующих современным требованиям профессиональных стандартов и рынку труда»

**Цель:** Обеспечение повышения качества образования в колледже за счет широкого использования информационных ресурсов и компьютерных технологий в обучении и управлении образованием, формирование и развитие информационной культуры обучающихся, педагогических кадров.

### **Задачи:**

- совершенствование работы по реализации комплексного методического обеспечения образовательного процесса согласно ФГОС СПО и профессиональным стандартам;
- организация работы педагогического коллектива по единой методической теме;
- активизация внедрения современных моделей обучения;
- совершенствование контрольно-оценочного аппарата учебно-воспитательной деятельности обучающихся в соответствии с новыми требованиями ФГОС и профессиональных стандартов;
- внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, компетентно - ориентированных образовательных технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания; современных моделей обучения (сетевой, на рабочем месте, развитие наставничества и др.);
- обновление фонда оценочных средств по текущей, промежуточной и итоговой аттестации как инструмента контроля результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- оптимизация системы информационного обеспечения деятельности учебно-методической службы и других структурных подразделений колледжа;
- систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности педагогов колледжа; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- целенаправленное развитие творческих способностей обучающихся через вовлечение в исследовательскую деятельность;
- организация работы по ведению электронной методической базы педагогических и руководящих работников;
- контроль, диагностика и анализ результативности работы преподавателей, мастеров производственного обучения;
- совершенствование системы мониторинга и контроля эффективности деятельности учебно-методической службы колледжа;
- методическое сопровождение и обеспечение работы по проведению демонстрационного экзамена.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ожидаемые результаты	Ответственные
<b>1. Организационная деятельность</b>				
1.	Мониторинг результатов методической работы за 2022-2023 учебный год	Июнь	Аналитическая справка	Методист
2.	Планирование методической работы на 2023 - 2024 учебный год	Август	План работы	Методист
3.	Организация работы методических комиссий. Методическая помощь, корректировка и утверждение планов работы методической комиссий. Методическая помощь, согласование индивидуальных планов методической работы педагогов	Сентябрь	Планы работы	Заместитель директора по УР, методист
4.	Составление графиков посещения уроков администрацией колледжа	Сентябрь	Утвержденный график	зав УПР, зам директора по УР, заведующие, методист
5.	Составление плана-графика открытых уроков преподавателей колледжа	Сентябрь	Утвержденный график	Методист, председатели ПЦК
6.	Подготовка материалов к педсоветам	В течение года	Проведение пед. советов	зам. директора по УВР, УР, завУПР, методист
7.	Составление и утверждение графика проведения внеаудиторных мероприятий для обучающихся	Сентябрь	Утвержденный график	Методист
8.	Разработка и составление перечня тем индивидуальных проектов, курсовых и выпускных квалификационных работ на 2023-2024 уч.год.	Сентябрь	Разработанный перечень тем	Методист, председатели ПЦК
9.	Организация и проведение методических дней, семинаров, мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства	Согласно плана	Методические рекомендации, презентационные материалы	Заместители директора, зав у/части, методист

10.	Организация работы по выявлению, обобщению и распространению педагогического опыта с использованием информационных ресурсов	В течение года	Участие в работе сетевых педагогических сообществ, индивидуальные странички, сайты, минисайты ИПР Сертификаты, дипломы	Методист
11.	Организация работы по своевременной актуализации данных и их размещение на сайте колледжа	В течение года	Сайт	Методист
12.	Участие в независимой оценке качества образовательной деятельности колледжа	январь-апрель	Рейтинг колледжа	Методист
13.	Организация работы по повышению квалификации педагогических работников	согласно плана	Повышение квалификации	Методист
14.	Организация работы «Школы педагогического мастерства»	В течение года	Повышение квалификации	Методист
15.	Организация участия студентов в олимпиадах различного уровня	В течение года	Приказы, дипломы, грамоты, сертификаты	Заведующий очного отделения, методист
16.	Организация проведения декад по профессиям/специальностям	Согласно графику	График, приказ, материалы	Зав у/части, методист
17.	Посещение занятий преподавателей и мастеров производственного обучения с последующим анализом занятия	По отдельному плану	Справки, рекомендации	Методист
18.	Методическое сопровождение педагогических работников по профессиональному обучению детей - инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом индивидуальных особенностей психологического развития, в том числе с использованием методов дистанционного обучения	В течение года	Адаптированные программы (по запросу)	Методист
<b>2. Методическая работа</b>				

1.	Консультирование преподавателей по обновлению рабочих программ учебных дисциплин, МДК, ПМ, контрольно - оценочных средств, календарно - тематических планов, различных видов практик и другой планирующей документации	В течение учебного года	Рекомендации	Методист, председатели ЦМК
2.	Оказание индивидуальной методической помощи преподавателям по вопросам организации учебного процесса, проведения открытых уроков, внеаудиторных мероприятий, подготовки к аттестации, разработке методических материалов	В течение учебного года	Рекомендации	Методист, председатели ЦМК
3.	Посещение учебных занятий с целью оказания методической помощи, изучения системы работы преподавателей	По отдельному графику		Методист
4.	Посещение заседаний ПЦК с целью контроля, затруднений, оказания методической помощи	В течение учебного года		Методист
5.	Анализ обеспечения учебного процесса учебно- методическим материалом в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Март		Методист
6.	Участие в защите курсовых работ /проектов, индивидуальных проектов	По графику проведения защиты индивидуальных проектов, курсовых работ	Предоставление индивидуальных курсовых работ/проектов	Методист
7.	Пополнение банка данных нормативно-методических материалов для организации учебного процесса в соответствии с ФГОС	В течение учебного года	Банк данных	Методист
8.	Работа творческих групп по проектированию и апробированию новых педагогических технологий, методик обучения и воспитания	В течение учебного года	Обобщение опыта Творческие отчёты	Методист
9.	Изучение поступающей документации Министерство просвещения и Министерство науки и высшего образования РФ, министерства образования и науки Республики Дагестан	В течение учебного года	Рекомендации	Методист

10.	Пополнение банка КОС по учебным единицам	В течение учебного года	КОС	Методист
11.	Аудит профессионально - педагогической компетентности педагогических работников (знание нормативно- правовой документации, ФГОС)	февраль	Аналитическая справка	Методист
<b>3. Работа с кадрами</b>				
1.	Подготовка плана-графика аттестации преподавателей в 2023– 2024 уч. г.	Сентябрь	Утвержденный план-график	Методист
2.	Оформление документации по аттестации педагогических работников. Оказание методической помощи при аттестации.	В течение года	Аттестация педагогических работников	Методист
3.	Оформление заявки на курсы повышения квалификации.	Декабрь	Предоставление заявки в ДИРО	Методист
4.	Изучение потребностей, выявление потенциальных возможностей молодых и вновь прибывших специалистов	Сентябрь- октябрь	Справка	Методист
5.	Разработка плана работы «Школы педагогического мастерства» с учетом результатов аудита профессиональной компетентности педагогов	Октябрь	План	Методист
6.	Определение наставников	Октябрь	Распоряжение	Зав у/части
7.	Посещение занятий опытных, творчески работающих ПР	В течение года	Анализ занятий	Методист
<b>Аттестация педагогических работников</b>				
8.	Подготовка представлений к аттестации на соответствие занимаемой должности.	В течение года	Представления	Методист
9.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации по первой и высшей квалификационным категориям	В течение года	Заявления, отчет по самообследованию	Методист
10.	Проведение открытых мероприятий для ПР, представление собственного опыта работы аттестуемыми	В течение года	Анализ занятий	Аттестуемые ПР

11.	Индивидуальные консультации по подготовке пакета документов для прохождения аттестации	В течение года	Преодоление затруднений при написании заявлений, подготовке отчета о самообследовании	Методист, Зав уч/часть
12.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Июнь	Анализ прохождения аттестации	Методист
<b>Обобщение и распространение опыта работы</b>				
13.	Помощь преподавателям в создании методических разработок, написании статей, выступлений	В течение года	Методические рекомендации, пособия, статьи	Методист
14.	Представление опыта на заседании ПЦК	В течение года	Решение о распространении опыта работы ПР	Методист
15.	Участие в педагогических конференциях, семинарах	В течение года	Рекомендации для распространения опыта	Методист
<b>4. Работа с одаренными студентами</b>				
1.	Организация участия во Всероссийских и международных предметных олимпиадах	В течение года	Дипломы, сертификаты, грамоты, пресс-релизы	Методист
2.	Участие в конференциях различного уровня	В течение года	Дипломы, сертификаты, грамоты, пресс-релизы	Методист
3.	Проведение предметных недель и декад по профессиям	Согласно графику	Материалы, анализ проведения предметных недель и декад по профессиям	Методист, педагоги
<b>5. Инновационная деятельность</b>				
1.	Проведение профессиональных творческих недель по специальностям и профессиям с использованием технических заданий чемпионатов профессионального мастерства по одноименным компетенциям	по графику проведения недель	отчет	методист, заведующие отделений, председател и ПЦК

2.	Повышение педагогического мастерства педагогов, работающих с обучающимися с ОВЗ и инвалидами	в течение учебного года	методические материалы	методист, председатели ПЦК
3.	Повышение информационно-коммуникационной компетентности педагогов колледжа в процессе внедрения ФГОСпо ТОП-50	в течение учебного года	методические материалы	методист, заведующие отделений, председатели ПЦК
4.	Методическое сопровождение и обеспечение работы по проведению демонстрационного экзамена	в течение года	методические материалы	Зав УПР, методист, председатели ПЦК, куратор ДЭ
<b>6. Организация контроля качества учебно-методической работы</b>				
1.	Осуществление контроля за самостоятельной работой педагогических работников по индивидуальной методической теме через анализ индивидуальных творческих планов преподавателей.	По плану ПЦК	Отчеты ИПР	Методист, председатели ПЦК
2.	Проведение смотра – конкурса учебных кабинетов, лабораторий	Согласно плана	Приказ	Методист, председатели ПЦК
3.	Проведение мастер –классов педагогическими работниками	Согласно графику	Приказ	Методист, председатели ПЦК
4.	Проведение смотра – конкурса УМК по учебным дисциплинам, МДК, практической	Согласно плана	Аналитическая справка	Зав у/части, методист
5.	Организация взаимопосещения уроков педагогическими работникам	в течение учебного года, в соответствии и с графиком	График открытых уроков и мероприятий	методист, председатели ПЦК
6.	Мониторинг деятельности МК	Январь-февраль	Аналитическая справка	методист
7.	Мониторинг и контроль качества учебно - программной документации у преподавателей, мастера производственногообучения	сентябрь	Аналитическая справка	Зав у/части, методист

## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Вопросы для обсуждения на заседании	Сроки проведения	Ответственный
-------	-------------------------------------	------------------	---------------

1	1. Анализ методической работы за 2022-2022 учебный год.	сентябрь 2023 г.	Методист
	2. Организация методической работы в 2023 - 2024 учебном году.		Методист
	3. Организация практической подготовки обучающихся на предприятиях /организациях города и района.		Зав УПР
	4. Участие в апробации методик по общеобразовательным дисциплинам с учетом профессиональной направленности программ СПО.		Заместитель директора по УР. Председатели ПЦК
2	1. Реализация рабочих программ воспитания по специальностям / профессиям	декабрь 2023 г.	Заместитель директора по УВР
	2. Повышение инновационной деятельности педагогов и обучающихся на основе платформы educont.ru		Заместитель директора по УР
	3. Развитие сетевой формы реализации образовательных программ в пределах освоения общеобразовательных дисциплин		Зав у/части
	Профпробы с обучающимися «Билет в будущее». Участие в организации конкурса профмастерства		Зав УПР
3	1. Реализация целевой модели наставничества	Февраль 2024 г.	Методист
	2. Усиление общеобразовательной подготовки обучающихся в сфере овладения современными интерактивными средствами обучения		Зав у/части. Методист
	3. Анализ и оценка учебно- методической обеспеченности ОПОП специальностей/ профессий КОС, программами воспитания		Методист Председатели ПЦК
	4. Публикация методических материалов педагогического коллектива		Методист. Педагоги
4	1. Участие преподавателей в инновационных проектах, педагогических конференциях, семинарах/вебинаров	Май 2024 г.	Методист. Председатели ПЦК.
	2. Организация опережающего дополнительного профессионального обучения по рабочим профессиям		Зав УПР
	3. Выполнение плана повышения квалификации педагогических работников.		Методист
	4. Отчет о работе методического совета.		Методист

**ПЛАНЫ РАБОТ ПРЕДМЕТНО - ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ  
КОМИССИЙ**  
**План работы ПЦК**

<b>Дата</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Примечания</b>
<b>12.09.2023</b>	<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
	1.Обсуждение плана работы ПЦК на 2023-2024 учебный год	Председатель ПЦК	
	2.Рассмотрение и утверждение программ учебных дисциплин и профессиональных модулей .	Председатель, преподаватели	
	3.Разработка учебно-методического обеспечения учебных кабинетов и лабораторий в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Заведующие кабинетами и лабораториями	В течении года
	4.Планирование открытых уроков и олимпиад. Подготовка к Смотру – конкурсу «Лучший выпускник колледжа»	Председатель, преподаватели	
	5.Программа стажировки педагогов и мастеров.	Председатель	
	6.Рассмотрение и утверждение фондов оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.	преподаватели	
	7.Проведение диагностики обучающихся для выявления уровня их предметной подготовки и интересов, в том числе к участию в олимпиадах по дисциплинам и аттестации. Рассмотрение ВКР. Курсовых работ	преподаватели	
	8.Проведение отборочного тура для участия в региональном чемпионате профессионального мастерства по компетенции «Поварское дело».	Мастера УПР	
<b>10.10.2023</b>	<b>ОКТЯБРЬ</b>		
	1. Согласование тематики самостоятельных (проекты) работ студентов.	преподаватели	
	2. Анализ входного контроля.	преподаватели	
	3. Утверждение заданий для проведения олимпиад.	преподаватели	
	4.Разработка и корректировка УМК дисциплин и профессиональных модулей.	Председатель, преподаватели	
	5.Подготовка к педагогическим чтениям «Проблемы совершенствования обучения и воспитания в профессиональном образовании».	Председатель, преподаватели	

	6. Подготовка студента для участия в региональном чемпионате профессионального мастерства по компетенции «Поварское дело».	Мастера УПР	
<b>14.11.2023</b>	<b>НОЯБРЬ</b>		
	1. Обсуждение тематики научно-исследовательских работ обучающихся.	преподаватели	
	2. Проведение внутриколледжовских предметных олимпиад, олимпиад профессионального мастерства.	преподаватели	
	3. Отчёт о проделанной работе по подготовке студента для участия в региональном чемпионате профессионального мастерства компетенции « ».	мастер УПР	
	4. Отчёт о проделанной работе по подготовке студентов группы ТПП для участия в демонстрационном экзамене по стандартам по компетенции « ».	мастер УПР	
<b>12.12.2023</b>	<b>ДЕКАБРЬ</b>		
	1. Утверждение КОС.	преподаватели	
	2. Анализ состояния МТБ профессий и специальностей в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	преподаватели	
	3. Отчёт о проделанной работе по подготовке студента для участия в региональном чемпионате профессионального мастерства по компетенции « ».	Мастера УПР	
	4. Обсуждение материалов к педагогическим чтениям	Мастера УПР	
<b>16.01.2024</b>	<b>ЯНВАРЬ</b>		
	1. Анализ работы ПЦК за 1 семестр. Корректировка плана работы на 2 полугодие.	Председатель, преподаватели	
	2. Анализ качества профессиональной подготовки обучающихся по УПР и т/о за 1 полу-годие.	Председатель, преподаватели	
	3. Участие в педагогических чтениях	Председатель, преподаватели	
<b>13.02.2024</b>	<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
	Подготовить материалы для проведения АКР.	Председатель, преподаватели	

	Продолжить работу по составлению методических рекомендаций по проведению ВСП, ВКР, контрольных и практических работ, выполнению курсовых проектов, составлению отчетов по практике и др.	Председатель, преподаватели	
<b>13.03.2024</b>	<b>МАРТ</b>		
	Корректировка учебных программ на 2024-2025 учебный год	Председатель, преподаватели	
	Отчёт по разработке методических рекомендаций по проведению ВСП, ВКР, контрольных и практических работ, выполнению курсовых проектов, составлению отчетов по практике и др.	Председатель, преподаватели	
	Отчёт по проведению АКР	Председатель, преподаватели, библиотекарь	
	Утверждение перечня учебных изданий		
	Подготовка к конкурсу учебных кабинетов		
<b>17.04.2024</b>	<b>АПРЕЛЬ</b>		
	Анализ проведения уроков.	Председатель,	
	Конкурс кабинетов	преподаватели	
	Рассмотреть экзаменационные материалы по дисциплинам, вынесенные на промежуточную аттестацию.		
<b>15.05.2024</b>	<b>МАЙ</b>		
	1.Отчеты по самообразованию.	преподаватели	
	2.Мониторинг обеспеченности образовательного процесса учебно-методической литературой и подготовка на его основе заявки на приобретение учебно-методической литературы для обучения по профессиональной и общеобразовательной подготовке в соответствии с ФГОС СПО.	председатель	
	О конкурсе «Лучший ФОС»	председатель	
<b>11.06.2024</b>	<b>ИЮНЬ</b>		
	1. Анализ работы ПЦК в учебном году и задачи на 2024-2025 учебный год.	Председатель, преподаватели	
	2. Анализ качества профессиональной подготовки обучающихся по УПР и т/о за год.	Председатель, преподаватели	
	3.Утверждение тематики ПЭР и ВКР для выпускных групп, с учетом рекомендаций работодателей.	Председатель, преподаватели	

## **12. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

### **Миссия библиотеки**

Библиотека колледжа предоставляет информацию и развивает идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной профессиональной самореализации выпускников колледжа, вооружает их навыками непрерывного самообразования и формирует установку на творческий профессиональный рост и самоутверждение.

### **Задачи библиотеки**

1. Непрерывное изучение, анализ и прогнозирование требований потребителей к информационно-библиотечному сопровождению профессионального обучения конкурентоспособных специалистов с целью повышения его качества.
2. Улучшение качества образования путем повышения у педагогов, сотрудников и студентов колледжа уровня информационной культуры и владения современными информационно-библиотечными технологиями.
3. Постоянное совершенствование информационно-библиотечного сопровождения за счет внедрения и реализации инновационных проектов на основе лично-социально – компетентно – социального подхода.
4. Формирование библиотечного фонда в соответствии с лицензионными требованиями и требованиями ФГОС СПО.

### **Основные функции библиотеки**

1. **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. **Учебная** – библиотека обеспечивает учебно-воспитательный процесс путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания всех категорий читателей.
4. **Воспитательная** – деятельность библиотеки способствует воспитанию гражданского самосознания подрастающего поколения на основе отечественных нравственных и культурных традиций и ценностей с учетом современных условий и потребностей российского общества.
5. **Социальная** – библиотека содействует профессиональной ориентации и адаптации, обучающихся в современном информационном обществе.

### **Работа с фондом библиотеки**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Мониторинг движения фонда и обеспеченности учебного процесса ресурсами на текущий учебный год с целью оптимизации комплектования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	В течение года
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебных ресурсов, рекомендованных для использования в учебном процессе для учреждений СПО) - Формирование заказа на закупку учебной литературы в 2023/2024 учебном году, исходя из мониторинга обеспеченности и в соответствии с заявленными образовательными программами ОУ	В течение года В течение года В течение года
3	Прием и выдача учебников и учебных пособий	В течение года
4	Ведение статистического учета работы библиотеки	В течение года
5	Расстановка фонда	В течение года
6	Оформление фонда (наличие полочных разделителей)	По мере необходимости
7	Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений	По мере поступления
8	Работа по сохранности фонда	В течение года
11	Прием и обработка поступивших учебников	В течение года
12	Сверка имеющихся в фонде библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов	раз в квартал

### **Справочно-библиографическая работа**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Пополнение и редактирование алфавитного, систематического и электронного каталогов библиотеки	В течение года
2	Ведение картотеки периодических статей	Постоянно
3	Выполнение тематических и фактографических справок	Постоянно
4	Составление информационных бюллетеней новых поступлений	По мере поступления
5	Мониторинг информационных потребностей пользователей с целью повышения качества информационно-библиографического обеспечения образовательного процесса в рамках заявленных учебных программ	Декабрь

### **Работа с пользователями**

## Индивидуальная работа

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	<b>Индивидуальная работа:</b> - Прием заявок и выдача литературы в читальном зале и на абонементе. - Информировании о подключении к ЭБС IPRbooks, выдача логина и пароля для регистрации в ЭБС IPRbooks - Беседа с вновь записавшимися читателями о правилах пользования библиотекой. - Выявление задолжников и работа с ними -Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно

## 2. Массовая работа:

№ п/п	Дата	Мероприятие	Вид мероприятия	курс
Сентябрь				
1	2.09	76 лет со дня окончания Второй мировой войны	Книжная выставка	1-4
2	7.09	«Поэзия мира, добра и любви» к 100-летию Э.Асадова и Р.Гамзатова	Книжная выставка	1-2
3	15.09	День города «История открытия Императорской Гавани»	Классный час	1-2
Октябрь				
1	20.10	«Наш родной край»	Игра	1-2
2	17.10	«Командор детства» - к 85-летию В.Крапивина	Книжная выставка	1-4
3	30.10.20	«Правда истории: страницы и судьбы», посвященная Дню памяти политических репрессий	Книжная выставка	1-4
Ноябрь				
1	3.11	День народного единства	линейка	1-4
2	30.11	«Символ России» - 30 лет со дня утверждения Государственного герба Российской Федерации	Классный час	1-3
Декабрь				
1	01.12	«Не опоздай спасти здоровье!» - к Всемирному дню борьбы со СПИДом	Книжная выставка	1
2	25.12.	«День Героев Отечества»	Игра	1-3
3	20.12	«Новый год к нам мчится! Скоро все случится!»	Книжная выставка	1-4
Январь				
1	11.01	«Мастера головоломок» - к юбилеям Э.По и У.Коллинза	Книжная выставка	1

2	27.01	«Несломленный город» - к Дню полного освобождения Ленинграда от блокады	Книжная выставка	1-4
<b>Февраль</b>				
1	2.02	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	книжная выставка	
2	10.02	День памяти А.С. Пушкина	литературные чтения	1-3
3	15.02	Игровая программа к Международному дню родного языка	игра	1-2
<b>Март</b>				
1	01.03.	«Мы против наркотиков», посвященная Международному дню борьбы с наркомагией и наркобизнесом	Информационно-книжная выставка	1-4
2	07.03.	«Женщины России», посвященный Международному женскому дню	Классный час	3
<b>Апрель</b>				
1	7.04	Всемирный день здоровья	классный час	1
2	11.04.	«Дорога к просторам Вселенной», посвященная Всемирному дню авиации и космонавтики	Книжная выставка	1-4
3	11.04	«Космический квиз», посвященный Дню космонавтики	Игра	1
4	05.04-15.04.	"Твое здоровье - это твое будущее", посвященная Всемирному дню здоровья	Информационно-книжная выставка,	1-4
<b>Май</b>				
1	05.05.	«По следам великого мужества», посвященная дню Победы	Книжная выставка	
2	05.05.	«Память бережно храним».	Классный час	1-3
3	24.05.	День славянской письменности и культуры	линейка	1-4

### Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
-------	-------------------	-----------------

	Участие в работе библиотечных семинаров; изучение интернет-ресурсов, материалов периодических изданий по современному библиотековедению и библиографии в целях самообразования и повышения своей квалификации. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------

## 16. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА ИНФОРМАТИЗАЦИИ

### Задачи:

1. Продолжить совершенствование электронного учебно-методического обеспечения реализации ФГОС СПО, используя современные электронные оболочки для ЭУМК.
2. Оказывать техническую поддержку использования дистанционных технологий обучения через <https://educont.ru/>
3. Продолжить работу по организации внеурочной работы со студентами, с целью повышения познавательной активности в работе с компьютерными программами.

### Приоритетные направления:

- техническое и программное оснащение и обслуживание образовательного процесса;
- создание единого банка данных;
- повышение ИКТ - компетенции сотрудников и обучающихся колледжа.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационная работа отдела</b>			
1.1.	Организация взаимодействия сотрудников отдела с другими структурными подразделениями	В течение года	технический специалист
<b>2. Методическое обеспечение деятельности</b>			
2.1	Техническая помощь в организации учебно-методической деятельности преподавателей и студентов.	В течение года	технический специалист
2.2	Техническая поддержка мероприятий	В течение года	технический специалист мист,
2.3	Обзор новинок программного обеспечения	В течение года	технический специалист мист,
2.4	Контроль работы ЛВС, электронной почты и сайта	В течение года	технический специалист мист, Ответственный
<b>3. Программно - методическое обеспечение образовательного процесса</b>			
3.1	Сотрудничество с преподавателями по вопросам освоения ИКТ	По мере необходимости	технический специалист

3.2	Сбор и анализ данных по использованию ИТ в ОУ	два раза в год	технический специалист Ответственный
3.3	Обзор новинок программного обеспечения	В течение года	технический специалист
3.4	Поддержка сайта образовательного учреждения	В течение года	технический специалист
3.5	Оказание помощи в организации локальных сетей ОУ	В течение года	технический специалист
3.6	Организация мероприятий по защите персональных данных	В течение года	технический специалист Ответственный
<b>4. Техническое оснащение и обслуживание оргтехнический специалист</b>			
4.1	Программное и техническое обслуживание компьютерной техникой специалист ОУ	В течение года	технический специалист
4.2	Настройка сервера администрирования сетевого доступа	В течение года	технический специалист
4.3.	Учет, хранение и эффективное использование компьютерного оборудования, программного обеспечения и цифровых образовательных ресурсов в организации	В течение Года	технический специалист
4.4.	Обновление сервера контентной фильтрации доступа в сеть интернет ОУ	Март 2024 г.	технический специалист
4.5.	Работы по расширению ЛВС	Июнь - август 2024 г.	технический специалист Ответственный
4.6.	Проверка использования ИТ в ОУ	Июнь 2024 г.	технический специалист
4.6	Обслуживание сервера администрирования доступа в сеть интернет	Июнь-июль 2024 г.	технический специалист
<b>5. Информационное обеспечение деятельности</b>			
5.1.	Подготовка и трансляция видеoinформации о деятельности колледжа	По мере поступления информации	технический специалист Ответственный

## РАБОТА КАДРОВОГО ОТДЕЛА

Краткий анализ работы за прошлый год:

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные	Результат
<b>1. Ведение кадрового делопроизводства</b>				
1.1.	Взаимодействие с бухгалтерией. Внесение сведений кадрового делопроизводства в программу «1С»	В течение года	Специалист по кадрам	Выполняется на постоянной основе
1.2.	Оформление приема на работу: заключение трудового договора; издание приказа; ведение трудовых книжек (ведение, учет и хранение); ведение личных карточек сотрудников, внесение изменений; формирование и ведение личных дел сотрудников;	В течение года	Специалист по кадрам	Необходимые кадровые мероприятия по приему на работу, формированию личных дел производятся в установленные ТК сроки
1.3.	Издание приказов о переводе, увольнении, поощрении, наказании, командировке и др.	В течение года	Специалист по кадрам	Выполняется на постоянной основе
1.4.	Подготовка документов к сдаче на хранение в архив; составление справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников; оформление листков временной нетрудоспособности; ведение подсчета трудового стажа трудовой деятельности работников	В течение года	Архивариус	Выполняется на постоянной основе; сведения о трудовой деятельности выдаются по запросам работников в установленные ТК сроки
1.5.	Работа с Социальным фондом	В течение года	Специалист по кадрам	В установленные сроки даются ответы на запросы из СФР на работников для подтверждения стажа, сдается обязательная ежемесячная, квартальная, годовая отчетность.

1.6.	Табельный учет фактического времени пребывания работников в организации согласно приказу. Сведения о вакантных рабочих местах для трудоустройства граждан в соответствии с установленной квотой. Сведения о выполнении установленной квоты по приему на работу инвалидов.	В течение года	Специалист по кадрам	Табельный учет ведется на постоянной основе; информация в т.ч. в ЦЗН по квотам подается ежемесячно в установленные сроки.
1.7.	Составление и утверждение графика аттестации работников;	июнь	Специалист по кадрам	Выполнено. Аттестованы на соответствие занимаемой должности 2 заместителя директора (УР, УВР).
1.8.	Составление графика отпусков на следующий год	Ноябрь, декабрь	Специалист по кадрам	Выполнено.
1.9.	Определение необходимости профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов	Постоянно	Специалист по кадрам	Выполняется
1.10.	Проведение медицинского осмотра работников	По мере необходимости	Специалист по кадрам	Ведется организационная работа, подготавливаются списки работников.
1.11.	Разработка новых должностных инструкций с учетом изменений в учреждении	Постоянно	Специалист по кадрам	Работа ведется
<b>2. Награды, грамоты</b>				
2.1.	Работа с отделом наград министерства образования и науки Хабаровского края	По мере необходимости	Специалист по кадрам	Работа ведется

2.2.	Подготовка необходимых материалов и представлений на работников к поощрению и награждению: - по результатам учебного года - для оформления ведомственных наград (ходатайство, наградной лист); к профессиональному празднику (ходатайство, характеристика). - разного вида наград к юбилейным датам (ходатайство, характеристика);	По мере необходимости	Специалист по кадрам	необходимые документы готовятся по мере необходимости
<b>3. Ведение воинского учета в учреждении</b>				
3.2.	Составление плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе. Бронирование граждан, пребывающих в запасе. Составление отчетности. Взаимодействие с военными комиссариатами	Постоянно	Специалист по кадрам	Выполняется в установленные сроки

### План работы

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
<b>1. Ведение кадрового делопроизводства</b>				
1.1.	Взаимодействие с бухгалтерией. Внесение сведений кадрового делопроизводства в программу «1С» делопроизводства в программу	В течение года	Ведение программы «1С»	Специалист по кадрам
1.2.	Оформление приема на работу: заключение трудового договора; издание приказа; ведение трудовых книжек (ведение, учет и хранение); ведение личных карточек сотрудников, внесение изменений; формирование и ведение личных дел сотрудников.	В течение года	Формирование личных дел в соответствии установленных правил ТК	Специалист по кадрам
1.3.	Издание приказов о переводе, увольнении, поощрении, наказании, командировке и др.	В течение года	Своевременное издание приказов	Специалист по кадрам
1.4.	Подготовка документов к сдаче на хранение в архив; составление справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников; ведение подсчета трудового стажа работников; ответы на запросы с архива, других учреждений, СФР	В течение года	Сдача документов в архив	Специалист по кадрам, архивариус
1.5.	Работа с Социальным фондом РФ, Цен-	В течение	Предостав-	Специа-

	тром занятости населения, Комитетом по статистике.	года	ление ответов на запросы	лист по кадрам
1.6.	Табельный учет фактического времени пребывания работников в организации согласно приказу. Сведения о вакантных рабочих местах для трудоустройства граждан в соответствии с установленной квотой. Сведения о выполнении установленной квоты по приему на работу. инвалидов.	В течение года	Предоставление таблиц в бухгалтерию	Специалист по кадрам
1.7.	Составление и утверждение графика аттестации работников;	Сентябрь	Утвержденный график аттестации	Специалист по кадрам
1.8.	Составление графика отпусков на следующий год	Ноябрь-Декабрь	Утвержденный график отпусков	Специалист по кадрам
1.9.	Определение необходимости профессиональной подготовки и/или дополнительного профессионального образования работников на основе анализа квалификационных требований профессиональных стандартов	В течение года	Аналитическая справка	Специалист по кадрам
1.10.	Проведение медицинского осмотра работников	По мере необходимости	Проведение медосмотра	Специалист по кадрам
1.11.	Определение профессиональных стандартов, планируемых к использованию в организации	В течение года	Наличие профстандартов	Специалист по кадрам
1.12.	Взаимодействие с другими подразделениями колледжа. Предоставление данных для отчетности, сведений на работников; подготовка необходимых документов, приказов.	По мере необходимости	Предоставление данных	Специалист по кадрам
<b>2. Награды, грамоты</b>				
2.1.	Работа с отделом наград министерства образования и науки Республики Дагестан	По мере необходимости	Предоставление информации	Специалист по кадрам
2.2.	Подготовка необходимых материалов и представлений на работников к поощрению и награждению: - по результатам учебного года - для оформления ведомственных наград (ходатайство, наградной лист); - к профессиональному празднику (ходатайство, характеристика). - разного вида наград к юбилейным датам (ходатайство, характеристика)	По мере необходимости	Подготавливаются необходимые документы	Специалист по кадрам
<b>3. Ведение воинского учета в учреждении</b>				

3.1.	Составление плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе. Бронирование граждан, пребывающих в запасе Составление отчетности. Взаимодействие с военными комиссариатами.	В течение года	Составление плана	Специалист по кадрам
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------------	----------------------

## 17. ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ

### Задачи:

1. Продолжить работу по Программе комплексной безопасности колледжа.
2. Продолжить профилактическую работу по организации и предупреждению травматизма во время проведения образовательного процесса и внеурочное время.
3. Продолжить профилактическую работу по предупреждению правонарушений, пресечению проявлений терроризма, экстремизма, коррупции.

Реализация поставленных задач осуществляется следующим образом:

№ п/п	Содержание	Сроки	Ожидаемые результаты	Ответственные
<b>1. Организационно-управленческая деятельность</b>				
1.1.	Пересмотр и обновление нормативной документации колледжа в соответствии с действующим законодательством	в течение года	Обновлённая нормативная документация	Заместитель директора по АХР
1.2.	Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	По мере поступления финансирования	Заключенные договора	Директор Заместитель директора по АХР
1.3.	Осуществление заказов на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов, ТСО и др.	По мере поступления финансирования	Выполнение заказов	Директор Заместитель директора по АХР
1.4.	Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, основных фондов, списание основных фондов	По мере необходимости	Проведение инвентаризации	Заместитель директора по АХР. Бухгалтер, комиссия
1.5.	Отчет-анализ административно-хозяйственной работы за год	Июнь 2023 г.	Отчет	Заместитель директора по АХР

1.6.	Выполнение предписаний государственных органов	По мере поступления	Отсутствие предписаний	Директор Заместитель директора по АХР
<b>2. Охрана труда и технический специалист безопасности</b>				
2.1.	Разработка плана мероприятий по охране труда, пожарной безопасности в 2022/2023 уч. году	Сентябрь 2023 г	План	Заместитель директора
2.2.	Проведение вводного инструктажа педагогическими и другими категориями работников	Сентябрь 2023 г	Ведение журнала инструктажей	Заместитель директора
2.4.	Проведение учебной эвакуации	Сентябрь 2023 г		Зам директора по безопасности, Заместитель директора по АХР
2.5.	Пересмотр и обновление наглядных стендов: план эвакуации, противопожарная безопасность, охрана труда и технический специалист безопасности и др.	В течение учебного года	Обновление наглядных стендов	Зам директора по безопасности, Заместитель директора по АХР
2.8.	Обучение и проверка знаний работников в области охраны труда	Октябрь - июнь	Акт	Зам директора по безопасности
<b>3. Антитеррористическая безопасность</b>				
3.1.	Осмотр зданий и сооружений колледжа на предмет посторонних предметов	Постоянно, в течение учебного года	Акт	Заместитель директора по АХР
3.2.	Организация пропускного режима на территорию колледжа	в течение года		Заместитель директора по АХР
3.3.	Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности	Сентябрь 2023 г., май 2024 г	Акт	Заместитель директора по АХР
3.4.	Проверка работоспособности систем безопасности колледжа (видеонаблюдения, пожарной сигнализации и др.)	Постоянно, в течение учебного года	Акт	Заместитель директора по АХР
<b>4. Хозяйственная работа</b>				

4.1.	Организация осмотров готовности зданий, кабинетов, мастерский и территории колледжа: - к работе в осеннее – зимний период; - к новому учебному году	Сентябрь-октябрь	Акт	Заместитель директора по АХР
4.2.	Осмотр и проверка технического состояния зданий и сооружений	Осень 2023г., Весна 2024 г.	Акт	Заместитель директора по АХР
4.3.	Проведения энергосберегающих мероприятий в колледже	Сентябрь-Октябрь	Акт	Заместитель директора по АХР
4.4.	Промывка и опрессовка системы отопления	Июль-Август	Акт	Заместитель директора по АХР
4.5.	Удаление с крыш снега и наледей	Декабрь - Март		Заместитель директора по АХР
4.6.	Уборка и очистка внутренней и прилегающей территории колледжа	В течении года	Благоустройство кабинетов, территории	Заместитель директора по АХР
4.7.	Работа по озеленению внутренней и прилегающей территории, благоустройство кабинетов, мастерских и других помещений	Май-август		Заместитель директора по АХР
4.8.	Проведение текущего косметического ремонта	Июнь-август	Выполнение ремонта	Заместитель директора по АХР
4.9.	Проведение плановых замеров: - сопротивление изоляции; - измерение напряженности эл. маг. поля; - вентиляции, шума оборудования; - освещённости, микроклимата; - качества питьевой воды	Июнь-июль	Выполнение замеров	Заместитель директора по АХР
<b>5. Организационная работа по ГО и ЧС, по взаимодействию с Военным комиссариатом</b>				
5.1.	Обучение работников и студентов по вопросам ГО и ЧС.	сентябрь 2023 - декабрь 2024		Ответственный за ГО И ЧС
5.2.	Проведение учений по ГО и ЧС, в том числе практических.	по плану мероприятий	Акт	Ответственный за ГО И ЧС

5.3.	Составление Плана мероприятий по вопросам ГО и ЧС на новый учебный год.	Январь 2024 г.	План	Ответственный за ГО И ЧС
5.4.	Составление отчетной документации	По мере необходимости	Отчет	Ответственный за ГО И ЧС
5.5.	Контроль за ведением и постановкой на воинский учет обучающихся.	сентябрь – январь		Преподаватель –организатор БЖ
5.6.	Контроль за подачей сведений в Военный комиссариат на отчисленных студентов.	В течении года		Преподаватель –организатор БЖ

## **19. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Основные задачи бухгалтерии:**

- Осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением первичных документов и законностью совершаемых операций;
- Обеспечение правильного и рационального расходования средств в соответствии с целевым назначением по утвержденному ПФХД по бюджетным средствам и средствам, полученным из внебюджетных источников, а также сохранность денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации.
- Обеспечение применения в ГБПОУ РД КЭИП установленных условий и порядка оплаты труда.
- Осуществление контроля за соблюдением штатной дисциплины, за правильным расходованием утвержденных фондов заработной платы, на основе поступающей отчетности;
- Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- Проведение анализа поступления финансовых средств из всех источников и их использование Учреждением.
- Мониторинг финансового, материально-технического состояния Учреждения
- Мероприятия по повышению эффективности учреждения; увеличение доходов от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, сокращение расходов ГСМ, запчастей а/м.

### **Основные направления деятельности бухгалтерии:**

- Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам учреждения;
- Составление актов сверок расчетов с организациями, уведомление руководства о сложившейся дебиторской и кредиторской задолженности. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и представления государственной налоговой, статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды, обеспечивает ее

достоверность.

- Составление бюджетной отчетности для предоставления в Минобрнауки РС;
- Составление расчетов и справок по вопросам, вносимым в вышестоящие органы на рассмотрение, связанные с финансированием, оплатой труда;
- Обеспечение поддержания стабильного функционирования образовательного учреждения при изменении законодательства по учету и постановке бюджетного учета;
- использовании программы «1С. «Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

### **Основные мероприятия:**

1. Ведение в установленном порядке учета доходов и расходов Учреждения. Предоставление ежемесячно и ежеквартально форм бюджетной отчетности. Предоставление в налоговый орган в установленном порядке налоговых деклараций, согласно требований НК РФ.
2. Формирование полной и достоверной информации о финансово- хозяйственной деятельности Учреждения, включая ежемесячный мониторинг обязательств и финансового положения колледжа.
3. Организация учета основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и иных ценностей Учреждения. Организация своевременных расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Осуществление контроля за своевременном проведение и участии в проведении инвентаризации активов и обязательств учреждения, своевременное и правильное отражение инвентаризации в бухгалтерском учете. Принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений.

### **Направления расходования бюджетных средств**

Основные статьи расходов финансовых поступлений, согласно выделенных лимитов	Субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации	Субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Поступления от оказания услуг на платной основе и от иной приносящей доход деятельности
Выплата заработной платы			
Начисление на выплаты по оплате труда			
Иные выплаты персоналу учреждения (командировочные расходы)			
Расходы на услуги связи			

Транспортные услуги			
Коммунальные услуги			
Капитальный ремонт			
Услуги по содержанию имущества			
Приобретение основных средств			
Приобретение продуктов питания			
Расходы на горюче-смазочные материалы			
Приобретение материальных запасов			
Налоги			
Льготы по ЖКУ			
Компенсация расходов на оплату проезда в отпуск и обратно			
Содержание сирот			
Выплата стипендии и материальная поддержка обучающихся			
Аренда			
Грант правительства			
<b>ИТОГО</b>			

## **20. ПЛАН РАЗВИТИЯ ПАРТНЕРСКИХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ КОЛЛЕДЖОМ, СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ И СЛУЖБОЙ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Сотрудничество с руководством предприятий города и республики по продлению действия договоров о социальном партнерстве, сетевых договоров	2023г. - 2024г.	Зам.директора по УВЗав УПР,
2.	Организовать совместную деятельность с Центром занятости по банку данных о потребностях предприятий по обучаемым профессиям	апрель – июнь 2024	зав УПР
3.	Продолжить работу по заключению договоров между колледжем и социальными партнерами о проведении на их базе производственной практики с последующим трудоустройством выпускников	В течение года	Зам.директора по УР, мастер производственного обучения
4.	Продолжить регулярные стажировки инженерно-педагогических работников на реальных рабочих местах предприятий работодателей.	Ежегодно	Зав УПР,
5.	Развитие системы трудоустройства выпускников	В течение года	зав УПР,

## 21. ПЛАН РАБОТЫ

Центра содействия трудоустройству выпускников

### Цель деятельности Центра:

Центр осуществляет деятельность, направленную на создание необходимых условий по содействию в трудоустройстве выпускников колледжа, их социальной адаптации к рынку труда, оказывает содействие профессиональному росту выпускников, а также укреплению авторитета и имиджа колледжа, повышению ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

### Основные задачи деятельности центра содействия трудоустройству выпускников:

- сбор и анализ сведений о потребности организаций в выпускниках колледжа;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
- заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями г. Буйнакск;
- информационное обеспечение студентов и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- организация обмена информацией о вакансиях и резюме с «Центром занятости населения города»;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников;
- участие в мероприятиях, организованных органами исполнительной власти, с целью содействия трудоустройству выпускник
- создание условий для трудоустройства лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей

№/№	Мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемые результаты	Ответственные
1	2	3		4
1	Взаимодействие с «Центром занятости населения города», с целью содействия трудоустройству выпускников.	В течение учебного года	Повышение уровня информированности выпускников о ситуации на рынке труда	Руководитель В Зав УТР
	Встречи со специалистами КГКУ «Центра занятости населения».			

2	Мониторинг рынка труда г. Советская Гавань и Советско-Гаванского района, оценка состояния рабочих мест, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов.	Апрель-июнь	Содействие трудоустройству выпускников	Зав УПР
5	Поиск потенциальных работодателей, ведение с ними переговоров о вакансиях для выпускников колледжа, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов.	В течение года	Содействие трудоустройству выпускников.	Зам. директора по ЗАВ УПР ПЦКЗав УПР
6	Заключение договоров с социальными партнерами и работодателями о проведении учебных и производственных практик для обучающихся.	В течение учебного года	Содействие трудоустройству выпускников. Организация рабочих мест для прохождения практик. Заключение договоров	Руководитель практики ПЦК
7	Организация совместных мероприятий с работодателями с обсуждением вопросов подготовки кадров. Участие представителей организаций в проведении конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства, мастер-классов.	В течение учебного года	Содействие социальной и экономической адаптации выпускников	ЗАВ УПР ПЦКЗав УПР
8	Приглашение работодателей на выставку-ярмарку «Парад профессий».	Май	Презентация профессиональных компетенций студентов. Содействие трудоустройству выпускников.	Зав УПР
9	Организация экскурсий на предприятия города и района.	В течение учебного года		Зав УПР Мастера производственного обучения
10	Ведение банка вакансий, в том числе для лиц с ограниченными возможностями и инвалидов.	В течение учебного года	Актуальный банк вакансий	Зав УПР
11	Проведение коррекционных занятий на снятие личностной тревоги, напряженности, страха и неуверенности в себе	В течение учебного года	Содействие психологический и социальной адаптации выпускников	Педагог-психолог

12	Организация помощи выпускникам-соискателям, в том числе лицам с ОВЗ и инвалидам в успешном поиске работы.	В течение учебного года	Содействие трудоустройству выпускников	Зав УПР Кураторы Педагог-психолог
13	Оказание выпускникам психологической консультационной поддержки при трудоустройстве.	Апрель-июнь	Содействие психологический и социальной адаптации выпускников	Педагог-психолог
14	Мониторинг трудоустройства и закрепляемости на рабочих местах выпускников, в том числе из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	2 раза в год	Определение уровня занятости выпускников	Зав УПР
15	Мониторинг количества выпускников, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов, состоящих на учете в ЦЗН в качестве безработных	Август-сентябрь	Выявление выпускников, имеющих риск	Зав УПР
17	Привлечение работодателей в качестве экспертов и членов Государственной экзаменационной комиссии по выпускаемым специальностям/профессиям.	Май-Июнь	Содействие трудоустройству выпускников	Зав УПР
18	Участие студентов в чемпионатах профессионального мастерства и «Абилимпикс»	Согласно графику проведения чемпионатов	Повышение профессиональной компетенции выпускников	Зав УПР ПЦК
19	Консультирование студентов и выпускников колледжа по работе в общероссийской базе вакансий «Работа в России». Информирование выпускников о ситуации на рынке труда, наличии вакансий на предприятиях Советско-Гаванского района.	Апрель-Май	Повышение уровня информированности выпускников о востребованности молодых специалистов на рынке труда	Зав УПР
20	Проведение классных часов: «Основы трудового права», «Как успешно пройти собеседование?», «Как написать резюме?», «Рынок труда и безработица», для студентов выпускных групп.	В течение года	Содействие трудоустройству выпускников	Зав УПР
21	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования.	Май	Выявление профессиональных планов, ожиданий и перспектив трудовой деятельности	Зав УПР

22	Заключение договоров о трудоустройстве (Колледж – Обучающийся – Предприятие).	В течение года	Содействие трудоустройству выпускников	Зав УПР
23	Создание банка данных для временной занятости обучающихся 1, 2 курсов в летний период	Июнь	Актуальный банк данных для временной занятости	Зав УПР
24	Формирование базы выпускников колледжа. Размещение резюме выпускников на сайте колледжа.	Май-Июнь	Содействие трудоустройству выпускников	Зав УПР
25	Организация встреч с работодателями, с целью развития у студентов профессионального мышления.	В течение учебного года	Содействие трудоустройству выпускников	Зам. директора по ЗАВ УПР Зав УПР
26	Актуализация информации на сайте колледжа в разделах «Выпускнику», «Работодателю». Актуализация информации на стенде «Выпускнику» в колледже	В течение года	Содействие трудоустройству выпускников	Зав УПР
27	Организация телефонной горячей линии по вопросам трудоустройства.	В течение года	Создана и работает горячая линия. Повышение уровня информированности выпускников о ситуации на рынке труда	Зав УПР

Приложение

**КАЛЕНДАРЬ**  
образовательных событий  
на 2023-2024 учебный год

Дата	Образовательное событие
<b>Сентябрь</b>	
1	День знаний
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки обучающихся к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)
3	День солидарности в борьбе с терроризмом
3	Международная просветительно-патриотическая акция «Диктант Победы»
8	Международный день распространения грамотности
9	195 лет со дня рождения Л.Н. Толстого, выдающегося русского писателя и мыслителя
12-17	Проверка программ учебных дисциплин, МДК, УП,ПП, КТП на 1 семестр
20	245 лет со дня рождения Ф.Ф. Беллинсгаузена, русского мореплавателя первооткрывателя Антарктиды
15.09.-08.10.	Всероссийские проверочные работы (1-2 курс)
25-29	Неделя безопасности дорожного движения
19-30	Повторная промежуточная аттестация
27	День работника дошкольного образования (Викторина «История праздника»)
28	105 лет со дня рождения В.А. Сухомлинского, русского педагога-новатора, писателя
Сентябрь-декабрь	Обучение в рамках Федерального проекта «Содействие занятости»
Сентябрь-ноябрь	Краевой смотр-конкурс «Работай в Г. Буйнакск»
<b>Октябрь</b>	
2	<b>День профессионально-технического образования</b>
4	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации)
5	<b>Международный день учителя</b>
15	Всемирный день математики
20	<b>День рождения Республики Дагестан</b>
25- 28	Первый тур Всероссийского конкурса «Мастер года» среди мастеров профессионального обучения и преподавателей профессио-

	нальных модулей (колледж)
31	Отчет классных руководителей об итогах посещаемости и успеваемости группы
	<b>Ноябрь</b>
4	День народного единства
9	205 лет со дня рождения И.С. Тургенева, русского писателя, поэта, публициста и драматурга
16	Международный день толерантности
26	День матери в России
	Каникулярная школа
14-19	Первый тур краевого конкурса « Лучший выпускник СПО – 2024» (колледж)
	Краевая олимпиада профессионального мастерства среди студентов профессиональных образовательных организаций
30	День Государственного герба Российской Федерации
	<b>Декабрь</b>
1	Всемирный день борьбы со СПИДом
3	<b>День неизвестного солдата</b>
5	День добровольца (волонтера). Всероссийский урок добровольчества
9	<b>День Героев Отечества</b>
10	Единый урок «Права человека»
12	День Конституции Российской Федерации.
	Краевая олимпиада профессионального мастерства среди студентов профессиональных образовательных организаций
	Отборочный этап Чемпионата профессионального мастерства
22-29	Промежуточная аттестация
30	Отчет классных руководителей об итогах посещаемости и успеваемости группы
	<b>Январь</b>
25	<b>День российского студенчества</b>
	Региональный Чемпионат профессионального мастерства
27	80 лет со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)
	Второй тур Всероссийского конкурса «Мастер года» среди мастеров профессионального обучения и преподавателей профессиональных модулей (колледж)
	<b>Февраль</b>
	Региональный Чемпионат профессионального мастерства
	Аккредитация центров проведения демонстрационного экзамена
8	День российской науки; 300 лет со дня создания Российской Академии наук

12-17	Конкурс на «Лучший учебно-методический комплекс (УМК) по учебной дисциплин, МДК, УП, ПП, программа ГИА
15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества
21	Международный день родного языка
23	День защитника Отечества
	Конкурс учебно-методических комплексов (УМК) среди педагогических работников
28	Отчет классных руководителей об итогах посещаемости и успеваемости группы
	<b>Март</b>
	Чемпионат Абилимпикс
	Аккредитация центров проведения демонстрационного экзамена
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию Всемирного дня гражданской обороны)
8	Международный женский день
18	10 лет со дня воссоединения Крыма с Россией
	Краевой конкурс «Лучший выпускник СПО – 2024»
	Всероссийского конкурса «Мастер года» среди мастеров профессионального обучения и преподавателей профессиональных модулей (краевой уровень)
	<b>Апрель</b>
7	<b>Всемирный день здоровья</b>
12	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»
30	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны)
	Чемпионат Case-in
	Конкурсы профессионального мастерства среди обучающихся техникума
	Краевой выходной
17 - 24	Всероссийская неделя финансовой грамотности
28	Отчет классных руководителей об итогах посещаемости и успеваемости группы
	<b>Май</b>
1	<b>День весны и труда</b>
9	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов
15	Международный день семьи
19	<b>День пионерской организации</b>
24	День славянской письменности и культуры
	Краевой выходной
	День открытых дверей
	Выставка – ярмарка «Парад профессий»

	<b>Июнь</b>
1	Международный день защиты детей
6	День русского языка - Пушкинский день России
9	351-летия со дня рождения Петра I
12	День России
22	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны
19-24	Промежуточная аттестация
19-30	ГИА - демонстрационный экзамен, защита ВКР
	<b>Июль</b>
8	День семьи любви и верности
	<b>Август</b>
22	День государственного флага Российской Федерации