

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«Уральский политехнический колледж»

Утверждено  
Директором АНПОО УрПК  
Миннихметов Р.Р.  
**31 августа 2023 года**



**ПЛАН РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

на 2023-2024 учебный год

г. Уфа-2023

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I	Основные направления деятельности, задачи колледжа на 2023-2024 учебный год	3-5
РАЗДЕЛ II	План работы заместителя директора колледжа	6
РАЗДЕЛ III	План работы начальника учебного отдела	7-9
РАЗДЕЛ IV	План работы учебной части	10-17
РАЗДЕЛ V	План работы цикловой комиссии	18-20
РАЗДЕЛ VI	План работы цикловой комиссии по общеобразовательным дисциплинам	21-23
РАЗДЕЛ VII	План работы педагогического совета	24-25
РАЗДЕЛ VIII	План работы приемной комиссии	26
РАЗДЕЛ IX	План по профориентационной работе	27-28
РАЗДЕЛ X	План воспитательной работы	29-36
РАЗДЕЛ XI	План работы библиотеки	37-39
РАЗДЕЛ XII	План перспективного развития колледжа на 2022-2025 учебный год	40-41

## РАЗДЕЛ I

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

План работы колледжа на 2023-2024 учебный год разработан на основании:

1. Конституции РФ;
2. Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;
3. Закона Республики Башкортостан от 01.07.2013 г. № 696-З (с изменениями и дополнениями от 22.06.2018 г.) «Об образовании Республики Башкортостан»;
4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
5. Федеральных государственных образовательных стандартов;

#### Основные направления деятельности:

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями, ресурсным центром по вопросам проведения практик, подписания контрактно-целевых договоров, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- Сохранение контингента студентов;
- Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- Систематическое повышение квалификации работников колледжа;
- Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников колледжа;
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;

- Совершенствование материально-технической базы колледжа в соответствии с требованиями ФГОС;
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

## **Задачи на новый учебный год**

1. Сотрудничество колледжа с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли.
2. Совершенствование системы менеджмента качества образования.
3. Мониторинг выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, своевременный анализ выполненных работ.
4. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть.
5. Совершенствование материально-технической базы колледжа в рамках модернизации и внедрения ФГОС 3 поколения, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.
6. Для осуществления мониторинга воспитательной работы ввести журналы куратора группы.
7. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов колледжа.
8. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, республиканских, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.
9. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию профессиональной компетенции выпускника.
10. Проведение государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена
11. Формирование в колледже воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию молодежи, высокий уровень гражданственности, патриотичности, толерантности.
12. Пропаганда здорового образа жизни, воспитание морально-волевых, нравственных качества через уроки, внеклассные мероприятия.
13. Исполнение ФЗ от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся».

**РАЗДЕЛ II**  
**ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА КОЛЛЕДЖА**  
**на 2023-2024 учебный год**

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1	Обеспечение готовности здания колледжа к началу 2023-2024 учебного года	август
2	Организация работы коллектива колледжа по проведению профориентационной работы и приёма абитуриентов на 2023-2024 учебный год	в течение учебного года
3	Обеспечение пополнения фонда учебной, методической литературой и доступа к Электронному ресурсу цифровой образовательной среды	в течение года
4	Организация и подготовка документов по показателям деятельности колледжа (в размере специальностей) для участия в конкурсе по выделению бюджетных мест	до 15.11.2023 и апрель 2024г
5	Организация работы по аккредитации специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»	до 01.09.2024
6	Контроль за выгрузкой данных о дипломах в ФИС ФРДО по выпуску 2024 года	до 28.02.2024 до 30.06.2024
7	Заключение договоров с предприятиями о проведении производственной практики и дальнейшего трудоустройства. Согласование программ практик	в течение года
8	Предоставление обоснованных заявок на приобретение необходимого оборудования для учебного процесса	в течение года
9	Формирование пакета документов, обеспечивающих нормативно-правовую базу по ФГОС	в течение года
10	Организация работы по улучшению качества обучения в колледже и сохранению контингента обучающихся	в течение года
11	Организация работы по ликвидации задолженности за обучение	в течение года
12	Разработка корректировка локальных актов, регламентирующих образовательный процесс	в течение года
13	Осуществление контроля за своевременным оформлением документации	в течение года
14	Подготовка приказов по утверждению состава комиссий ГЭК.	декабрь
15	Организация привлечения квалифицированных работодателей для участия в государственной итоговой аттестации	декабрь

### РАЗДЕЛ III

#### ПЛАН РАБОТЫ НАЧАЛЬНИКА УЧЕБНОГО ОТДЕЛА

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
Август		
1	Распределение учебной нагрузки на учебный год. Утверждение рабочих программ	август
2	Подготовка учебных планов по всем специальностям	август
3	Сводная тарификационная ведомость на 2023-2024 учебный год	август
4	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2023-2024 учебный год	август
5	Составление расписания на полугодие 2023-2024 учебного года	август
6	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2023-2024 год	август
7	Распределение учебных кабинетов	август
8	Подготовка к педагогическому совету	август
Сентябрь		
1	Проверка готовности кабинетов и учебных лабораторий	сентябрь
2	Отчет СПО-2	до 5 сентября
3	Подготовка к ВПР (отчеты, работа в ЛК – по запросу МОиН РБ)	до 15 сентября
	Распределение учебной нагрузки	Сентябрь
4	Текущий контроль успеваемости студентов	сентябрь
5	Контроль посещаемости студентов	сентябрь
6	Предоставление текущей отчетности	сентябрь
7	КТП преподавателей. Организация, сбор и формирование папок.	до 1 октября
Октябрь		
1	Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости	октябрь

2	Проверка журналов. Система опроса (накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождения программ)	октябрь
3	Текущий контроль успеваемости студентов	октябрь
4	Посещение занятий преподавателей согласно графику	октябрь
5	Контроль посещаемости студентов	октябрь
6	Предоставление отчетности	октябрь
7	Итоги ВПР (выгрузка в ФИС ОКО)	До конца месяца
Ноябрь		
1	Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости	ноябрь
2	Проведение педагогического совета	ноябрь
3	Распределение тем ВКР и приказ (совместно с руководителями дипломных работ)	Ноябрь
4	Утверждение председателей ВКР	Ноябрь
5	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2023-2024 учебного года	декабрь
6	Составление и утверждение расписания занятий на семестр 2023-2024 учебного года	декабрь
7	Составление и утверждение графика практик в 2023-2024 учебном году	декабрь
8	Контроль посещаемости студентов	декабрь
9	Предоставление посещаемости	декабрь
10	Анализ учебной работы	декабрь
Январь		
1	Прием отчетов кураторов, преподавателей по итогам первого полугодия	январь
2	Работа со студентами - задолжниками	январь
3	Текущий контроль успеваемости студентов	январь
4	Контроль посещаемости студентов	январь
5	Предоставление текущей отчетности	январь
6	Шаблоны дипломов группы 4 ПД	январь
Февраль		
1	Текущий контроль успеваемости студентов	февраль
2	Контроль посещаемости студентов	февраль
3	Предоставление текущей отчетности	февраль
4	Организация защиты ВКР группы 4 ПД	февраль
Март		



1	Профориентационная работа. Проведение Дня открытых дверей	март
2	Проверка журналов учебных занятий	март
3	Проверка прохождения учебных программ	март
4	Педагогический обмен. Посещение занятий	март
5	Текущий контроль успеваемости студентов	март
6	Контроль посещаемости студентов	март
7	Предоставление текущей отчетности	март
Апрель		
1	Проведение педагогического совета	апрель
2	Текущий контроль успеваемости студентов	апрель
3	Контроль посещаемости студентов	апрель
4	Предоставление текущей отчетности	апрель
5	Шаблоны дипломов выпускных групп	
Май		
1	Прием отчетов классных руководителей и преподавателей по итогам учебного года	май
2	Проверка выполнения учебных программ	май
3	Текущий контроль успеваемости студентов	май
4	Контроль посещаемости студентов	май
5	Предоставление текущей отчетности	май
Июнь		
1	Подготовка и проведение педагогического совета	июнь
2	Проверка журналов учебных занятий	июнь
3	Контроль над оформлением дипломов выпускников 2024 г.	июнь
4	Предоставление текущей отчетности	июнь
5	Подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ в 2024 году	июнь
6	Торжественное вручение дипломов	июнь
7	Текущий контроль успеваемости студентов	июнь
8	Контроль аттестации студентов за 2023-2024 учебный год	июнь
9	Предоставление текущей отчетности	июнь
Июль		
1	Предоставление текущей отчетности	июль
2	Предоставление отчета о проделанной работе за 2023-2024 учебный год	июль
3	План работы колледжа на 2023-2024 учебный год	июль
4	Выгрузка данных о дипломах в ФИС ФРДО	до 15 июля

**РАЗДЕЛ IV**  
**ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

п/п	Наименование мероприятия	Ответственные лица	Срок исполнения
Август			
1	Сводная тарификационная ведомость на 2023-2024 учебный год	Зам.начальника УО Луконина Д.А.	август
2	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2023-2024 учебный год	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	август
3	Заседание педагогического совета	Зам.директора по УР Султанова Э.Р.	согласно графику
4	Составление расписания на I полугодие 2023-2024 учебного года	Зам.нач.учебного отдела Луконина Д. А.	август
5	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2023-2024 год	Нач. методического отдела Алексеева К.С.	август
6	Распределение учебных кабинетов	Нач. методического отдела Алексеева К.С.	август
7	Составление графика отчетов на 2023-2024 учебный год	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	август
8	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	До 15 числа каждого месяца
9	Подготовка учебных журналов к началу занятий в 2023/2024 учебном году	Зам.нач.учебного отдела Луконина Д. А.	август
10	Приказ о зачислении студентов нового набора	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	август
11	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	Зам.нач.учебного отдела Луконина Д. А.	август

13	Работа с личными делами студентов нового набора	Документовед	август
14	Оформление личных карточек студентов нового набора	Документовед, кураторы	август
15	Формирование групп студентов на 2023-2024 учебный год	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	август
17	Ответы на входящие письма	Документовед	август
18	Предоставление текущей отчетности	Нач.учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	август
19	Оформление приказов по учебной работе	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	август
20	Заполнение программ по приемной комиссии –ГиА приём, СПО – комплектование.	Документовед	июнь-ноябрь
Сентябрь			
1	Проверка кабинетов и учебных лабораторий	Зам.нач.учебного отдела Луконина Д.А.	сентябрь
2	Проверка рабочих календарно-тематических планов	Нач.учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	сентябрь
3	Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора	Документовед	1 неделя сентября
4	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора		1 неделя сентября
5	Предоставление информации о контингенте обучающихся в бухгалтерию	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	начало месяца
6	Сбор данных для отчета СПО-1	Нач.учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	октябрь
7	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 года. Предоставление ежемесячной отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	до 15 числа каждого о месяца
8	Заполнение алфавитной книги	Документовед	сентябрь

9	Текущий контроль успеваемости студентов	Зам. директора по УР Султанова Э.Р., Кураторы, Зам.нач.учебного отдела Луконина Д.А.	сентябрь
			на конец месяца
			ежедневно
10	Оформление приказов по учебной работе	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	сентябрь
11	Ответы на входящие письма	Документовед	сентябрь
12	Предоставление текущей отчетности	Нач.учебного отдела Гизатуллина С.Р.	сентябрь
Октябрь			
1	Оформление и сдача отчета СПО-1 в Отдел СПО министерства образования и науки РБ	Нач.учебного отдела Гизатуллина С.Р.	на 5 число месяца
2	Составление сводной ведомости на выпускников 2024 года	Документовед очного отделения Газиева Ю.В.	октябрь
3	Предоставление информации о юношах 2007 года рождения для первоначальной поставки на воинский учет	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	октябрь
4	Отчет по форме 1-НД	Нач.учебного отдела Гизатуллина С.Р.	октябрь
5	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 года. Предоставление ежемесячной отчетности	Нач. учебного отдела Гизатуллина С.Р.	до 15 числа каждого о месяца
6	Текущий контроль успеваемости студентов	Кураторы	на конец месяца
7	Посещение занятий преподавателей согласно графику	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	октябрь
8	Контроль посещаемости студентов	Кураторы	ежедневно
9	Оформление приказов по учебной работе	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	октябрь
10	Ответы на входящие письма	Документовед очного отделения Газиева Ю.В.	октябрь
11	Предоставление текущей отчетности	Нач.учебного отдела Гизатуллина С.Р.	октябрь

Ноябрь			
1	Проведение педагогического совета	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	согласно графику
2	Составление расписания экзаменов	Зам.нач.учебного отдела Луконина Д. А.	ноябрь
3	Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей	Документовед	ноябрь
4	Подготовка сводных семестровых ведомостей	Документовед очного отделения Газиева Ю.В.	ноябрь
5	Отчет о повышении квалификации преподавателей	Зам.нач.учебного отдела Луконина Д. А.	ноябрь
6	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	до 15 числа каждого месяца
7	Текущий контроль успеваемости студентов	Кураторы	на конец
8	Контроль посещаемости студентов	Кураторы	ноябрь
9	Оформление приказов по учебной работе	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	ежедневно
10	Ответы на входящие письма	Документовед очного отделения Газиева Ю.В.	ноябрь
11	Предоставление текущей отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	ноябрь
Декабрь			
1	Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2023-2024 учебного года	Зам.нач.учебного отдела Луконина Д.А.	декабрь
2	Составление и утверждение графика практик в 2023-2024 учебном году	Документовед очного отделения Газиева Ю.В.	ноябрь
3	Организация экзаменационной сессии 1 полугодие 2023-2024 учебного года	Зам.нач.учебного отдела Луконина Д.А., Документовед очного отделения	19.12-30.12

		Газиева Ю.В.	
4	Заказ бланков строгой отчетности		декабрь
5	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 года. Предоставление ежемесячной отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	До 15 числа каждого месяца
6	Текущий контроль успеваемости студентов		на конец месяца
7	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2023-2024 учебного года	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р., Зам.нач.учебного отдела	конец месяца
8	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2023-2024 учебного года	Луконина Д.А.	конец месяца
9	Контроль посещаемости студентов	Кураторы	ежедневно
10	Оформление приказов по учебной работе	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	декабрь
11	Ответы на входящие письма	Документовед	декабрь
12	Предоставление текущей отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	декабрь

Январь			
1	Подготовка и утверждение графика аттестации педагогических работников на 2024 год	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	январь
2	Работа со студентами - задолжниками	Кураторы	январь
3	Приказ о назначении ответственного лица за бланки строгой отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	январь
4	Проведение Педагогического совета	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	Согласно графику
5	Текущий контроль успеваемости студентов	Кураторы	январь
6	Контроль посещаемости студентов		ежедневно
7	Оформление приказов по учебной работе	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	январь
8	Ответы на входящие письма	Документовед	январь
9	Предоставление текущей отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	январь
Февраль			
1	Текущий контроль успеваемости студентов	Кураторы	февраль
2	Контроль посещаемости студентов		ежедневно
3	Оформление приказов по учебной работе	Зам. директора по УР Султанова Э.Р.	февраль
4	Ответы на входящие письма	Начальник УО Гиззатуллина С.Р., Документовед Газиева Ю.В	Февраль

5	Предоставление текущей отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р	февраль
Март			
1	Ответы на входящие письма	Начальник УО Гиззатуллина С.Р., Документовед Гагиева Ю.В	март
2	Предоставление текущей отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р	март
3	Проведение Дня открытых дверей	Зам.директора Учебный отдел	март
Апрель			
1	Проведение педагогического совета	Зам.директора по УР Султанова Э.Р.	согласно графику
2	Сбор информации для предоставления отчета СПО-мониторинг	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	до 20.04
3	Работа с личными карточками студентов	Документовед	апрель
4	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 года. Предоставление ежемесячной отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	До 15 числа каждого месяц
5	Текущий контроль успеваемости студентов	Кураторы	апрель
6	Контроль посещаемости студентов		ежедневно
7	Оформление приказов по учебной работе	Зам.директора по УР Султанова Э.Р.	апрель
8	Ответы на входящие письма	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р., Документовед Гагиева Ю.В.	апрель



9	Проведение Дня открытых дверей	Заместитель директора Начальник учебного отдела	апрель
10	Предоставление текущей отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	апрель
11	Распределение студентов на производственные практики	Документовед	апрель
12	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2024 году	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	апрель
13	Подготовка приказов о допуске к дипломному проектированию в 2024 году		апрель-май
14	Предоставление информации об иностранных студентах		конец апреля
Май			
1	Подготовка и заполнение бланков дипломов	Документовед Тулумгужина Э.Р.	май
2	Текущий контроль успеваемости студентов	Кураторы	май
3	Контроль посещаемости студентов		ежедневно
4	Оформление приказов по учебной работе	Зам.директора по УР Султанова Э.Р.	май
5	Ответы на входящие письма	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р., Документовед Газиева Ю.В.	май
6	Предоставление текущей отчетности	Нач. учебного отдела Гиззатуллина С.Р.	май
Июнь			
7	Промежуточная аттестация, нормоконтроль ВКР, защита ВКР, подготовка личных дел для сдачи в архив, приказы по выпускникам, вручение дипломов, сводные	Учебный , учебно-методический отдел.	июнь

	ведомости по группам, начало работы приемной комиссии		
--	---	--	--

## РАЗДЕЛ V

### ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

Методическая тема предметно - цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин: «Совершенствование профессиональной компетентности педагога как средство повышения качества образования»

Цели:

1. Повышение уровня профессиональной компетентности преподавателей.
2. Внедрение в образовательный процесс интерактивных технологий.
3. Развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований ФГОС СПО и работодателей по подготовке квалифицированных специалистов.
4. Создание условий для целостного и устойчивого развития обучающегося, творческой созидательной деятельности преподавателей, методическое обеспечение и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Задачи ПЦК общеобразовательного цикла на 2023-2024 учебный год:

1. Продолжить работу по повышению качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий, ориентированных на личностные структуры: информационные, прикладные, эвристические технологии и технологии саморазвития.
2. Повышать профессиональную компетентность педагогов в целях обеспечения эффективного взаимодействия участников образовательного процесса.
3. Продолжить работу с одаренными учащимися с целью подготовки их к олимпиадам по общеобразовательным дисциплинам.
4. Продолжить работу со слабоуспевающими учащимися с целью ликвидации пробелов в знаниях и повышения успеваемости и качества знаний.
5. Планировать проектную и исследовательскую деятельность индивидуально или совместно со студентами:

п/п	Содержание работы	Отметка о выполнении	Исполнитель
-----	-------------------	-------------------------	-------------

1	Рассмотрение и утверждение рабочих программ по дисциплинам цикла.	сентябрь	Специалист по УМР, преподаватель
2	Рассмотрение и утверждение КТП по дисциплинам цикла на 1 и 2 семестры		Специалист по УМР, преподаватель
3	Рассмотрение и утверждение плана работы комиссии на 2023-2024 учебный год		Специалист по УМР, преподаватель
4	Составление графика взаимопосещений преподавателями учебных занятий.		Специалист по УМР, преподаватель
5	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.		Специалист по УМР, преподаватель
6	Внеаудиторная работа преподавателей ПЦК	октябрь	Специалист по УМР, преподаватель
7	Работа с отстающими студентами		Специалист по УМР, преподаватель
8	Участие в профориентационной работе		Специалист по УМР, преподаватель
9	Анализ взаимопосещения занятий		Специалист по УМР, преподаватель
10	Новые педагогические технологии обучения	ноябрь	Специалист по УМР, преподаватель
11	Вызов на заседание ПЦК неуспевающих студентов, их родителей		Специалист по УМР, преподаватель
12	Подведение итогов I семестра	январь	Специалист по УМР, преподаватель
13	Утверждение КТП на II семестр		Специалист по УМР, преподаватель
14	Анализ проведения профориентационной работы в первом полугодии 2023-2024 гг.		Специалист по УМР, преподаватель

15	Анализ работы по формированию банка заданий КОСов, КИМов по дисциплинам комиссии, утверждение данных КОСов и КИМов		Специалист по УМР, преподаватель
16	Работа с отстающими студентами		Преподаватель
17	Анализ взаимопосещений учебных занятий преподавателями комиссии	февраль	Специалист по УМР, преподаватель
18	Анализ инновационной деятельности преподавателей	март	Специалист по УМР, преподаватель
19	Изучение и распространение передового педагогического опыта преподавателей комиссии по внедрению инновационных педагогических технологий	март	Специалист по УМР, преподаватель
20	Участие преподавателей ПЦК в конкурсах, смотрах и других мероприятиях внутри и внеколледжа	апрель	Специалист по УМР, преподаватель
21	Работа с отстающими студентами с приглашением родителей	май	Преподаватели, кураторы
22	Предварительные итоги успеваемости студентов за II семестр		Преподаватели, кураторы
23	Отчет о работе ПЦК за 2023-2024 учебный год	июнь	Председатель ПЦК
24	Рассмотрение и утверждение плана работы комиссии на 2023-2024 учебный год		Председатель ПЦК
25	Методическая работа		Члены комиссии

## РАЗДЕЛ VI

### ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Исполнитель
1	<p>Заседание ПЦК № 1</p> <p>1. Анализ работы ПЦК за 2023-2024 учебный год и рассмотрение плана работы цикловой комиссии на 2023 - 2024 учебный год.</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение нормативно - методической документации преподавателей на 2023-2024 учебный год.</p> <p>3. Обзор новых поступлений методической литературы и учебников.</p> <p>4. Рассмотрение тем методических разработок и открытых уроков.</p>	август	Специалист по УМР, преподаватели
2	<p>Заседание ПЦК № 2</p> <p>1. Проверка КТП и ведомостей по учебной и производственной практике</p> <p>2. Анализ результатов входного контроля знаний студентов.</p> <p>3. Обмен опытом работы по организации самостоятельной работы студентов.</p> <p>4. Разработка и совершенствование заданий, инструктивных карт для проведения практических и лабораторно-практических работ.</p> <p>5. Опыт создание безопасных условий труда в учебных кабинетах и лабораториях.</p> <p>6. Заслушивание методических докладов членов ПЦК.</p>	сентябрь	Специалист по УМР, преподаватели

3	<p>Заседание ПЦК № 3.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение отношения к учёбе студентов.</li> <li>2. Заслушивание методических докладов членов ПЦК.</li> <li>3. Проверка журналов и ведомостей по учебной и производственной практике.</li> </ol>	октябрь	<p>Специалист по УМР, преподаватели</p>
4	<p>Заседание ПЦК № 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение экзаменационного материала к зимней сессии и контрольных работ за 1 семестр</li> <li>2. Заслушивание методических докладов членов ПЦК.</li> <li>3. Создание безопасных условий труда в учебных кабинетах и лабораториях.</li> <li>4. Обсуждение и утверждение тематики учебным дисциплинам.</li> <li>5. Проверка ведомостей по дифзачетам и экзаменам</li> </ol>	ноябрь	<p>Специалист по УМР, преподаватели</p>
5	<p>Заседание ПЦК № 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание электронных образовательных ресурсов (презентаций, электронных текстовых заданий и др.) по дисциплинам.</li> <li>2. Состояние успеваемости и посещаемости студентов. Пополнение библиотеки преподавателя.</li> <li>3. Проверка ведомостей по дифзачетам и экзаменам</li> <li>4. Заслушивание методических докладов членов ПЦК.</li> </ol>	декабрь	<p>Специалист по УМР, преподаватели</p>
6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заседание ПЦК № 6</li> <li>2. Анализ результатов зимней экзаменационной сессии.</li> <li>3. Заслушивание методических докладов членов ПЦК.</li> </ol>	январь	<p>Специалист по УМР, преподаватели</p>

7	<p>Заседание ПЦК № 7.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заслушивание методических докладов членов ПЦК.</li> <li>2. Отчеты преподавателей о взаимопосещении занятий.</li> </ol>	февраль	Специалист по УМР, преподаватели
8	<p>Заседание ПЦК № 8.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Совместное заседание ПЦК и совета по профилактике.</li> <li>2. Обсуждение отношения к учёбе студентов.</li> <li>3. Заслушивание методических докладов членов ПЦК.</li> </ol>	март	Специалист по УМР, преподаватели
9	<p>Заседание ПЦК № 9.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использование методов обучения и проблемы в преподавании общеобразовательных дисциплин.</li> <li>2. Отчёты преподавателей о работе по ликвидации задолженностей у студентов.</li> <li>3. Заслушивание методических докладов членов ПЦК.</li> </ol>	апрель	Специалист по УМР, преподаватели
10	<p>Заседание ПЦК № 10.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение экзаменационного материала летней сессии.</li> <li>2. Проверка отчетов и ведомостей по производственной и преддипломной практике.</li> <li>3. Анализ ежемесячной аттестации студентов.</li> </ol>	май	Специалист по УМР, преподаватели
11	<p>Заседание ПЦК № 11.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчёты преподавателей о проведённой методической работе.</li> <li>2. Подведение итогов учебного года и анализ работы предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин за 2022-2023 учебный год.</li> <li>3. Проверка и подпись ВКР</li> <li>4. Задачи на 2023- 2024 учебный год.</li> </ol>	июнь	Специалист по УМР, преподаватели

## РАЗДЕЛ VII ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Основные задачи педагогического коллектива:

1. Управление качеством образования на основе новых информационных технологий и образовательного мониторинга.
2. Формирование нового содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО.
3. Внедрение в образовательный процесс новых инновационных технологий.
4. Повышение уровня квалификации преподавательского состава.
5. Обновление учебно-материальной базы колледжа в соответствии с ФГОС СПО.
6. Совершенствование воспитательной работы.
7. Обеспечение профессионально - сориентированного набора студентов.
8. Развитие социального партнерства с предприятиями (организациями).

п/п	Содержание работы	Месяц
1	Итоги приема студентов на 2023-2024 учебный год	август
2.	Утверждение учебного плана и программы на 2023-2024 учебный год	август
3	Утверждение рабочих программ и рабочих планов преподавателей на 2023-2024 учебный год	август
4	Утверждение плана работы педагогического совета на 2023-2024 учебный год	август
5	Повышение квалификации и аттестация преподавателей	октябрь
6	Контактно - целевые договора	октябрь
7	Итоги текущего внутреннего контроля	декабрь
8	Ведение учебной документации	декабрь
9	Подготовка к зимней экзаменационной сессии	декабрь
10	Воспитательная работа в колледже	декабрь
11	Об итогах зимней экзаменационной сессии	январь
12	Учебные и производственные практики	январь
13	Новые технологии обучения	январь
14	Государственно-частное партнерство	январь
15	Итоги работы и подготовка к весенней экзаменационной сессии	апрель
16	Предварительные итоги мониторинга качества образования	апрель
17	Дипломное проектирование	апрель
18	Сотрдничество с ведущими работодателями	апрель



19	Итоги работы государственных аттестационных комиссий	июнь
20	Обсуждение результатов экзаменационной сессии	июнь
21	Итоги программы мониторинга качества образования	июнь
22	Основные задачи на предстоящий учебный год	июнь

**РАЗДЕЛ VIII**  
**ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

п/п	Наименование деятельности, мероприятие	Сроки
1	Подведение итогов работы приемной комиссии	август 2024
2	Отчет о работе приемной комиссии	август 2024
3	Рассмотрение и утверждение Правил приема	февраль 2024
4	Оформление помещений приемной комиссии, подбор информационных материалов	до июня 2024
5	Подготовка бланков документов для приемной комиссии	до июня 2024
6	Проведение профориентационной работы	до июня 2024
7	Проведение мероприятия «День открытых дверей»	согласно Положению и графику
8	Подготовка и размещение в СМИ информации о колледже	март-июль 2024

## РАЗДЕЛ IX ПЛАН ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Цель:

приведение образовательных потребностей поступающих в соответствие с рынком труда на основе личносно-ориентированного подхода.

Задачи:

информирование населения о спектре образовательных услуг, предоставляемых колледжом; организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего образования; обеспечение формирования контингента студентов на специальностях колледжа.

Критерии результативности работы:

выполнение контрольных цифр приема по специальностям.

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление плана работы по профориентации в колледже	август	Ответственный секретарь ПК
2	Подготовка проекта приказа о комиссии по профориентации.	до 5 сентября	Ответственный секретарь ПК
3	Подготовка проекта приказа об организации работы приемной	декабрь	Ответственный секретарь ПК
4	Проведение инструктажа членов приемной комиссии.	май	Ответственный секретарь ПК
5	Работа приемной комиссии.	июнь - август	Ответственный секретарь ПК
6	Подготовка материалов и опубликование информации о колледже в справочниках для поступления	октябрь-ноябрь	Ответственный секретарь ПК
7	Проведение консультаций с поступающими по выбору специальностей, ознакомление	в течение года	Зам. директора по УВР, преподаватели
8	Закрепление за преподавателями колледжа учебных заведений для проведения профориентационной работы	октябрь	Ответственный секретарь ПК
9	Проведение преподавателями и студентами колледжа профориентационной работы в учебных заведениях. Размещение информации о специальностях.	в течение года	Закрепленные преподаватели

10	Утверждение правил приема в АНПОО УрПК в 2024 году	февраль	Начальник УО
11	Обновление информации на сайте в разделе "Поступающим": правила приема в 2024г., перечень вступительных испытаний, информация о специальностях и пр.	в течение года	Ответственный секретарь ПК
12	Формирование группы студентов для проведения профориентационной работы в школах.	октябрь-ноябрь	Ответственный секретарь ПК
13	Размещение рекламных материалов о колледже в СМИ.	в течение года	Зам.начальника по учебной работе, ответственный секретарь ПК
14	Рассылка директорам школ и руководителям организаций писем с информацией о колледже	в течение года	Зам.начальника по учебной работе, ответственный секретарь ПК
15	Проведение Дня открытых дверей	март - апрель	Начальник учебного отдела, ответственный секретарь ПК
16	Участие в ярмарках вакансий	по плану организаторов	Зам.начальника по учебной работе, ответственный секретарь ПК
17	Участие на родительских собраниях в школах	март	Начальник учебного отдела, Ответственный секретарь ПК

## **РАЗДЕЛ X**

### **ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА**

Воспитательная деятельность в колледже - совокупность взглядов на основные принципы, цели, задачи, организацию и содержание воспитательной работы.

Основная цель воспитательной Деятельности колледжа - создание целостной системы содержания, форм и методов воспитания. Система воспитательной деятельности направлена на формирование профессионально-личностных качеств и способностей обучающихся, на создание условий для их развития, самореализации и самосовершенствования с установкой на будущую профессиональную деятельность.

Педагогический коллектив колледжа регулярно работает над совершенствованием системы воспитания, Система воспитания имеет в основе следующие принципы:

1. Единство процессов воспитания, обучения и развития личности обучающегося;
2. Гуманистический подход к построению отношений в воспитательном процессе (как среди обучающихся, так и между обучающимися и преподавателями);
3. Осуществление процесса трансформации воспитания в самовоспитание;
4. Создание эффективной среды воспитания;
5. Творческое развитие студента;
6. Самореализацию личности обучающегося;
7. Личностный подход в воспитании

Цель и задачи воспитательной работы в колледже:

Образовательно-воспитательный процесс в колледже сориентирован на воспитание и подготовку высококвалифицированных и разносторонне развитых специалистов, высоконравственных, имеющих гражданскую позицию. Цель воспитания осуществляется в процессе решения следующих задач:

- формирование гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности, проявляющихся в заботе о благополучии своей страны, региона, колледжа, окружающих людей;
- нравственное воспитание, результатом которого является усвоение норм общечеловеческой морали, культуры общения;
- приобщение обучающихся к системе культурных ценностей, отражающих богатство общечеловеческой культуры, культуры своей Родины;
- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности в творческом труде;
- соблюдение норм коллективной жизни, опирающееся на уважение к закону, к правам окружающих людей;
- формирование здорового

образа жизни, способности к физическому самосовершенствованию и развитию.

- Обозначенные направления реализовывались следующими средствами: создание условий для адаптации, самосовершенствования и самореализации обучающихся реализуется через: • тематические классные часы; • тематические выставки; • творческие вечера; • анкетирование, социально-психологическое тестирование и психологические тренинги; • студенческое самоуправление в учебных группах, колледже, общежитии; • формирование личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной деятельности;
- декаду «Моя профессия»; • встречи с выпускниками, специалистами; • выпуск тематических газет к профессиональным праздникам; • торжественное поздравление выпускников;
- «Посвящение в студенты»;
- собрание студентов и кураторов учебных групп по подведению итогов производственной практики: обмен впечатлениями о приобретенных профессиональных навыках, награждение отличников, вручение грамот;
- конкурсы профессионального мастерства;
- дежурство по колледжу, студенческие субботники «Чистая территория»;
- эстетическое оформление колледжа, общежития.
- формирование активной гражданской позиции, ответственности за судьбу Отечества, региона, района, колледжа реализуется через:
- изучение символики и значение государственных символов РФ;
- лекционно-профилактическую работу с правоохранительными органами по правовому воспитанию;
- дни правовых знаний,
- изучение законов РК;
- работу совета профилактики;
- военные сборы;
- школу безопасности;
- экскурсии в воинскую часть;
- уроки мужества;
- мероприятия ко Дню защитника Отечества;
- мероприятия посвященные Дню Победы;
- тематические классные часы;
- выпуск тематических газет;
- создание здоровьесберегающего пространства и формирование экологической культуры реализуется через: • работу спортивных секций; • профилактические беседы о вреде курения, алкоголизма,

- наркомании; • проведение внутри колледжовских соревнований; • участие в районных, областных и всероссийских соревнованиях; • проведение акции «Здоровье - твоё богатство»; • лекционно-профилактическую работу по формированию ЗОЖ; • мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы с курением; • мероприятия, посвященные всемирному дню борьбы со СПИДом; • выпуск тематических газет, плакатов; • тематические классные часы.
- развитие сотрудничества преподавателей и обучающихся реализуется через: • мероприятия, посвященные Дню матери, Дню пожилого человека, День защиты детей; • организацию выставок рисунков и творческих работ обучающихся; • тематические классные часы по эстетике внешнего вида обучающегося, культуре поведения и общения; • конкурсы газет, плакатов; • выработку единства требований семьи и колледжа к воспитанию обучающихся; • организация досуга обучающихся колледжа реализуется через:
- концерты к праздникам; • выставок, музеев

п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
<b>Мероприятия по адаптации, самосовершенствованию и самореализации обучающихся, развитие с студенческого самоуправления</b>			
1	Праздник «День знаний»: торжественная линейка	сентябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н.,
2	Тематические классные часы «Наш колледж: традиции, единые требования	сентябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
3	Тестирование обучающихся учебных групп нового набора: диагностика эмоционально-волевой сферы, уровня социализации	сентябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
4	Организационно-психологические тренинги в учебных группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление лидеров.	сентябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог

5	Формирование системы студенческого самоуправления в учебных группах	сентябрь - октябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
6	Посвящение в студенты	сентябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
7	Тематические классные часы обучающихся учебных групп нового набора «Готовимся к первой сессии»	декабрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
<b>Мероприятия по формированию личностных качеств обучающихся морально-этических, коммуникативной культуры</b>			
1	Тематические тренинги по формированию коммуникативной культуры (1,2 курсы).	октябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
2	Тематические классные часы: - «Человек среди людей». «Культура общения и поведения»	октябрь, ноябрь 2023 г.	Кураторы учебных групп
3	Психологическое тестирование учебных групп нового набора по выявлению обучающихся к девиантному поведению.	сентябрь, октябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
4	Исследование социализации обучающихся выпускных учебных групп.	октябрь 2023 г. – март 2024 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
<b>Профилактические мероприятия, направленные на социализацию студентов</b>			
1	Совместное планирование социально-психологического сопровождения студентов «группы риска»: Составление планов работы; анкетирование; психологическая диагностика; Заполнение социальных карт	сентябрь – октябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
2	Участие в акциях и мероприятиях, направленных	регулярно	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н.,



	на социализацию и профилактику асоциального поведения: - неделях безопасности жизнедеятельности обучающихся и профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних - акциях «Здоровье - твое богатство», - акции «Я против .» - акции «О главном - профилактической операции «Подросток»; -антитеррористических акциях		Педагог психолог
3	Взаимодействие с органами профилактики: - совместная работа с органами КДН и ЗП по выявлению студентов состоящих на учете. - совместное проведение классных собраний	В течение года	Нач.учеб.отдела Гиззатуллина С.Р., Зам.нач.уч.отдела Луконина Д.А кураторы учебных групп
<b>Мероприятия по созданию здоровье сберегающего пространства и экологической культуры</b>			
1	День здоровья для обучающихся 1,2,3 курсов	Сентябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
2	Социально-психологическое тестирование обучающихся	октябрь 2023г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
3	Международный день отказа от курения: -оформление информационного стенда - акция «Сломай сигарету ил сигарета ломает тебя» - конкурс плакатов «Сделай свой выбор»	15-16 ноябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог

4	Мероприятия в рамках Всемирного Дня борьбы со СПИДом	декабрь 2023 г	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
5	Спортивные фестивали, турниры, эстафеты	в течение года	Преподаватели физического воспитания, кураторы учебных групп
6	Тематические классные часы: -«Здоровье - путь к успешной карьере». -«Экология - пути решения проблем»	по планам работы кураторов	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
7	Участие в тематических викторинах, олимпиадах, фестивалях, конкурсах	в течение года	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
8	Проведение и участие в акциях совместно с молодежными общественными организациями района	в течение года	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
<b>Мероприятия по формированию патриотизма и активной гражданской позиции</b>			
1	Тематические классные часы «Уроки истории»	по планам работы классных руководителей	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
2	Обновление фотовыставки «Знакомьтесь - моя родина»	октябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
3	Участие в акциях совместно с районными молодежными общественными организациями	в течение года	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
4	Участие в акциях «Посади своё дерево»	сентябрь 2023, Май 2024 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог

5	Мероприятия, посвященные Освобождения Клина, День Защитника Отечества, Дню Победы	декабрь 2023 г., февраль, май 2024 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
<b>Мероприятия по формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся</b>			
1	Клуб интересных встреч «Профессия», «Я достиг и ты сможешь»	октябрь, декабрь 2023 г. март, май 2024 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог.
2	Конкурс творческих работ «Мое представление о будущей специальности»	октябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог.
3	Психологическое тестирование «Руководитель или подчиненный» (для обучающихся выпускных групп).	в соответствии с графиком учебного процесса	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог.
4	Занятие «Формирование коммуникативных навыков в трудоустройстве»	в соответствии с графиком учебного процесса	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог.
5	Беседа-тренинг «Особенности графика профессионального имиджа» для обучающихся 3, 4 курсов	в соответствии с графиком учебного процесса	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог.
6	Участие в районных, республиканских, всероссийских конкурсах профессионального мастерства.	в течение года	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог.

<b>Мероприятия по развитию сотрудничества преподавателей и обучающихся</b>			
1	Проведение совместных мероприятий учебных групп нового набора и старшекурсников.	октябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
2	Проведение мероприятий по социально-педагогической поддержке в адаптации обучающихся к условиям	сентябрь 2023 г. - ноябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
3	Выработка и реализация целей и задач воспитательной работы учебных группах. Подведение итогов работы группы, колледжа	сентябрь 2023 г.- ноябрь 2023 г.	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
4	Организация и проведение совместных акций «Студенческий субботник», «Чистая территория», «Эстетическое оформление»	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
5	Совместная работа по развитию студенческого самоуправления в учебной группе, колледже.	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
6	Организация обучающихся по выполнению проектов.	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог
7	Организация творческих выставок работ обучающихся	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог

<b>Организация досуга обучающихся</b>			
1	Организация и проведение праздников.	в течение года	Зам.директора по ВР Михеева Е.Н., Педагог психолог.

## РАЗДЕЛ XII ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный за организацию и проведение
<b>Комплектование и организация книжного фонда</b>			
1.1.	Регистрация, систематизация и техническая обработка новых поступлений	в течение года	Библиотекарь
1.2.	Работа по сохранности фонда: -Ведение картотеки; -Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; -Организация работ по мелкому ремонту книг; -Перевод в хранилище малоиспользуемой литературы; -Работа с должниками (составление списков, рассылка писем отчисленным)	в течение года	Библиотекарь
1.3.	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	Библиотекарь
1.4.	Комплектование 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 технического задания на	в течение года	Библиотекарь

	закупку учебной литературы, исходя из мониторинга обеспеченности и в соответствии с заявленными образовательными программами колледжа; -Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа книг.		
1.5.	Комплектование фонда периодическими изданиями, исходя из мониторинга обеспеченности ресурсами учебного процесса: Оформление подписки на I полугодие; Оформление подписки на II полугодие	ноябрь, апрель	Библиотекарь
1.6.	Приём и выдача учебников и учебных пособий	в течение года	Библиотекарь
1.7.	Ведение статистического учета работы библиотеки	в течение года	Библиотекарь
1.8.	Списание устаревшей, ветхой и утерянной читателями литературы	в течение года	Библиотекарь
1.9.	Санитарные дни	1 раз в месяц	Библиотекарь
<b>Справочно-библиографическая работа</b>			
2.1.	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов библиотеки	в течение года	Библиотекарь
2.2.	Пополнение и редактирование электронного каталога библиотеки	в течение года	Библиотекарь
2.3.	Выполнение тематических и фактографических справок	в течение года	Библиотекарь
<b>Мероприятия</b>			
3.1.	Информирование студентов нового набора о содержании и составе фонда библиотеки, правилах пользования библиотекой и читальным залом, бережном отношении к книгам. Запись в библиотеку, заполнение читательских формуляров.	сентябрь	Библиотекарь

3.2.	Проведение урока по основам библиотечно-библиографических знаний: Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Электронные ресурсы. Электронный каталог.	сентябрь	Библиотекарь
------	--	----------	--------------

**РАЗДЕЛ XIII**  
**ПЛАН ПЕРСПЕКТИВНОГО РАЗВИТИЯ УрПК НА 2022-2025**  
**УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Создание материально-технической базы;

- Мастерские по специальностям: 21.02.03 Сооружение и ремонт газонефтепроводов и газонефтехранилищ, 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

- Лаборатории по специальностям: 21.02.03 Сооружение и ремонт газонефтепроводов и газонефтехранилищ, 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, 18.02.09 Переработка нефти и газа, 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

- Полигоны по специальностям: 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 40.02.04. Юриспруденция

-Открытая спортивная площадка.

-Учебный тир.

-Аудитории с интерактивными досками.

2. Привлечение работодателей к участию в образовательном процессе.

(места для прохождения практики, трудоустройство, подготовка кадров для предприятия).

3. Заключение новых договоров о социальном партнерстве с предприятиями, организациями и учебными заведениями.

4. Привлечение преподавателей ВУЗов к учебному процессу в колледже, сотрудничество с ВУЗами в целях продвижения обучения выпускников колледжа по сокращенной программе.

5. Создание центра опережающей подготовки кадров

- короткие программы ДПО

-переподготовка

-повышение квалификации

-дополнительное образование граждан пожилого возраста

6. Разработка электронных учебных курсов по специальностям.

7. Участие студентов колледжа под руководством преподавателей-предметников в Олимпиадах, конференциях, семинарах по району, городу, республике, спортивных соревнованиях.

8. Обучение по востребованным рабочим специальностям (ТОП-50).

- информационные системы и программирование (программисты, администратор баз данных и т.д.).

9. Взять на вооружение проектные технологии управления (повышение квалификации административных работников). Онлайн-курсы повышения квалификации преподавателей без отрыва от производства.

10. Функционирование единой локальной сети. Работа 1С-колледж.

11. Работа волонтерского движения, военно – патриотического клуба.

12. Ведение Инстаграмма как обмен информацией.



13. Пропаганда и формирование положительного имиджа специальностей и профессий среди учащихся общеобразовательных школ и их родителей.
14. Проведение Дня открытых дверей
15. Проведение государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена.
16. Формирование в колледже воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию молодежи, высокий уровень гражданственности, патриотичности, толерантности.
18. Сайт колледжа, содержание и ведение в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами.