КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ «АРЧЕДИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДАЮ**

на заседании И.о. директора ГБПОУ

Педагогического совета «Арчединский лесной колледж»

Протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_2019г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Медведев

Приказ №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_19г.

**ПЛАН РАБОТЫ ГБПОУ**

**«Арчединский лесной колледж»**

**на 2019-2020 учебный год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1.** Цели и задачи работы на 2019-2020 учебный год ………………………………..….**3**

**2.** План работы Педагогического совета колледжа ………………………………… …**5**

**3.** План работы Совета колледжа ………………………………………………………. **8**

**4.** План работы Попечительского совета ………………………………………………. **9**

**5.** План работы приемной комиссии …………………………………………………… **11**

**6.** План по профориентационной работе ………………………………………………. **12**

**7.** План внутриколледжного контроля (циклограмма)…………………………………**16**

**8.** План работы методического совета колледжа ………………………………………**23**

**9.** План повышения квалификации педагогических работников колледжа ……….. **35**

**10.** План работы заочного отделения …………………………………………………...**36**

**11.** План работы предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных ……… дисциплин …………………………………………………………………………….......**42**

**12.** План работы предметной (цикловой) комиссии профессиональных ………

дисциплин…………………………………………………………………………………**54**

**13.** План работы предметной (цикловой) комиссии общеобразовательных

дисциплин... **72**

**14.** План психологической службы……………………………………………………. **81**

**15.** План работы МО, педагогов дополнительного образования и воспитателей

общежития…… **91**

**16.** План работы отделения дополнительного профессионального образования… **102**

**17.** План практического обучения …………………………………………………… **104**

**18.** План воспитательной работы ………………………………………………………**105**

**19.** План работы совета профилактики ……………………………………………….. **120**

**20.** План работы по физическому воспитанию ………………………………………..**122**

**21.** План работы библиотеки …………………………………………………………...**127**

**22.** План работы педагога – организатора ОВС и ОБЖ …………………………….. **133**

**23.** План работы службы содействия трудоустройству выпускников ………………**137**

**24.** План мероприятий по обеспечению безопасности (антитеррористической

защищенности) и предотвращению чрезвычайных ситуаций в ГБПОУ «АЛК»… **139**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Единая методическая тема колледжа на 2019-2020 учебный год**:

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

**Цель:** Создание условий для реализации ФГОС СПО, актуализированных ФГОС СПО, требований профессиональных стандартов, работодателей и повышения качества подготовки, квалифицированных специалистов; координация усилий структурных подразделений колледжа, творческих педагогов, работодателей, направленных на развитие и совершенствование научно-методического обеспечения образовательного процесса, инновационной деятельности колледжа.

**ОСНОВНЫЕ ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ЗАДАЧИ КОЛЛЕДЖАНА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

создать оптимальные условия для успешной реализации федеральных государственных

образовательных стандартов специальностей/профессий колледжа в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia);

разработать и актуализировать учебно-методические комплексы специальностей в

соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WorldSkills;

принимать участие в отборочных соревнованиях по компетенции «Эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных и сельскохозяйственных машин»;

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

ввести журнал учета администрации колледжа для мониторинга посещаемости обучающихся и своевременного выполнения своих трудовых функций педагогами;

совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских проектах, мероприятиях разных уровней: областных ежегодных олимпиадах среди студентов профессиональных образовательных организаций Волгоградской области, регионального чемпионата WorldSkills Russia Волгоградской области и Абилимпикс в 2019 году;

развивать инновационную структуру колледжа через совершенствование форм деятельности учебного центра профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров и дополнительного образования детей и взрослых, на платной основе с учетом потребности личности и региона;

расширить возможности подготовки обучающихся колледжа по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;

развивать перспективные формы сотрудничества колледжа с предприятиями-партнерами в области подготовки кадров;

реализация современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно – образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно– методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников колледжа путем повышения квалификации, прохождение стажировок, участие в конкурсах профессионального мастерства;

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

организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;

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

 совершенствовать работу службы содействия трудоустройству выпускников колледжа, разработать программу содействия занятости и трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников колледжа;

осуществлять постоянный мониторинг и содействие в трудоустройстве выпускникам в

течение трех лет после выпуска; уделять особое внимание вопросам самозанятости выпускников;

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

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

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

**Регламент работы колледжа**

Установить на 2019/2020 учебный год следующий регламент работы колледжа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Оперативные совещания при директоре | Ежедневно | Директор |
| 2 | Оперативные совещания учебной части | Еженедельно (вторник) | Зам. по УПР |
| 3 | Заседания Педагогического совета | 1 раз в 2 месяца (4-й четверг) | Директор |
| 4 | Заседания Совета Колледжа | 1 раз в 3 месяца | Директор |
| 5 | Заседания Методического совета | 2 раза в семестр | Методист |
| 6 | Заседания предметно-цикловых комиссий | Ежемесячно (1-ый четверг) | Председатели ПЦК |
| 7 | МО кураторов, заседания воспитателей и педагогов дополнительного образования | 1 раз в 2 месяца | Председатели ПЦК |
| 8 | Заседание стипендиальной комиссии | 2 раза в год(декабрь, июнь) | Зав. отделением |
| 9 | Общее собрание | 1 раз в год или по требованию директора, педсовета, Совета колледжа, учредителя, по заявлению участников ОП | Директор |
| 10 | Курсовые собрания | 2 раза в семестр по курсам | Зам. директора по УПР, зав. отделением по ВР |
| 11 | Заседание УВК | 2 раза в семестр, по необходимости | Зав. отделением по ВР |

**2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

**Педагогический совет** - коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников колледжа для совместного

планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического и профессионального обучения и воспитания студентов.

**Председатель педагогического совета** – и.о. Директора колледжа В.А. Медведев

**Секретарь** – преподаватель Матвеев А.А.

**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.

**Заседание педагогического совета**

проводится не реже одного раза в два месяца(4-я неделя второго месяца).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Тема: «Итоги работы за 2018-19 учебный год».*** | | |
| **август** | | 1. Результаты работы Приемной комиссии. О выполнении контрольных цифр приема обучающихся на 2019-2020 учебный год. О состоянии профориентационной работы с абитуриентами. *Секретарь приемной комиссии*  2. Итоги работы за 2018-19 учебный год.  *Зам. директора по УПР*  3. Тарификация на 2019-20 учебный год  *Зам. директора по УПР*  4. Разное. |
| ***Тема: «Актуальные вопросы организации учебно-воспитательного*** ***процесса колледжа»*** | | |
| **сентябрь** | 1. Основные направления деятельности педагогического коллектива колледжа на 2019-2020 уч. год. Утверждение методической темы на новый учебный год. Утверждение плана работы педсовета на текущий учебный год. Утверждение состава цикловых методических комиссий и назначение председателей цикловых методических комиссий на 2019-2020 уч. год. *Зам. директора по УПР* **2.** Основные направления развития отделения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров и специалистов. *Зав. отделом доп. образования* **3.** Работа по сайту ГБПОУ «Арчединский лесной колледж» на 2019-2020 учебный год. *Зам. директора по УПР* **4.** Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации: ОПОП - ППССЗ, ППКРС, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, единого плана работы колледжа на 2019-2020 учебный год. *Зам. директора по УПР* | |
| ***Тема: «Адаптация нового набора студентов к условиям обучения в*** ***колледже»*** | | |
| **ноябрь** | | **1.**Социально-психологический портрет студентов 1-го курса колледжа. Анализ состояния здоровья студентов нового набора. *Кураторы групп 1-го курса* **2.** Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам рубежного контроля знаний и формирование целей образовательного процесса на их основе. *Зам. директора по УПР*  **3.** Круглый стол «Опыт, традиции, новаторство» **(**Из опыта работы преподавателя Туниевой О.А.)  *Преподаватель Туниева О.А.* |
| ***Тема: «Формирование образовательных результатов ФГОС СПО на*** ***основе применения активных и интерактивных форм и методов работы*** ***со студентами при проведении теоретических и практических занятий». «Итоги I семестра 2019-2020 учебного года»*** | | |
| **январь** | | **1.** Практика применения активных и интерактивных форм и методов  работы со студентами в деятельности преподавателя/мастера  производственного обучения.  *Преподаватели, методист*  **2.** Формирование практико - ориентированных образовательных  результатов при проведении занятий на учебной практике в колледже.  *Преподаватели, методист*  3. Применение практико-ориентированных заданий при выполнении  лабораторных работ, практических или семинарских занятий.  *Преподаватели, методист*  **4.** О результатах внутриколледжного контроля за 1 семестр 2019-2020 учебного года.  *Зам. директора по УПР, зав. отделением*  **5.** Итоги участия представителей колледжа в Региональных, Всероссийских, Международных мероприятиях  *Зам. директора по УПР, методист, ст. мастер*  **6.** Рассмотрение и утверждение программ ГИА выпускников по  программам подготовки специалистов среднего звена.  *Зам. директора по УПР*  **7.** Утверждение правил приема на 2020-2021 учебный год.  *Зам. директора по УПР* |
| ***Тема: «Воспитательная среда колледжа – важнейшее условие*** ***становления профессиональной компетентности будущих*** ***специалистов»*** | | |
| **март** | | **1.** Профилактика правонарушений несовершеннолетних и  противодействие экстремизму.  *Зав. отделом по ВР*  **2.** Деятельность педколлектива колледжа по использованию различных форм воспитательной работы как фактор и условие развития профессионала.  *Кураторы групп*  **3.** Отчёт по организации профориентационной работы по приему  обучающихся на 2020-2021 учебный год.  **4.** Итоги смотра-конкурса кабинетов и учебных лабораторий.  *Зам. директора по УПР, члены комиссии*  **5.** Анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА.  *Зам. директора по УПР, председатели цикловых комиссий*  **6.** Результаты самообследования за 2019 г.  *Зам. директора по УПР* |
| ***Тема: «Результаты учебно-воспитательного процесса 2019-2020 учебного*** ***года как фактор формирования основных задач на 2020-2021 учебный год*** | | |
| **июнь** | | **1.** Отчеты председателей ГЭК.  *Зам. директора по УПР*  **2.** Об основных итогах учебно-методической и воспитательной работы за 2019-2020 учебный год. Задачи и перспективы развития колледжа на 2020-2021 г.  *Зам. директора по УПР, Зав. отделом по ВР, методист*  **3.** Об итогах работы ПЦК.  *Председатели ПЦК*  **4.** О предварительной педагогической нагрузке.  *Зам. директора по УПР*  **5.** Предварительные результаты трудоустройства выпускников колледжа 2020 года.  **6.** Утверждение перспективного плана работы колледжа на 2020-2021 учебный год.  *Зам. директора по УПР* |

**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, техники безопасности и охраны труда;

5. Анализ проведения тренировок по пожарной безопасности и другие.

**3. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№засед.** | **Сроки проведения** | **Обсуждаемые вопросы** | **Ответственный** |
| **1** | **Сентябрь** | 1. О готовности колледжа к началу 2019/2020 уч. года.  2. Рассмотрение плана работы совета колледжа на  2019/2020 учебный год. Задачи работы Совета колледжа на 2019/2020 уч. год.  3. Утверждение состава, плана работы Совета колледжа, локальных актов.  4. Анализ готовности педагогического коллектива к выполнению государственного задания (кадровое обеспечение учебного процесса, педагогическая нагрузка, классное руководство, заведование кабинетами).  5. О состоянии охраны труда, противопожарной  безопасности и антитеррористической защищенности в колледже. | Директор, зав. хозяйственной частью, зам директора по УПР, зав. отделом кадров, |
| **2** | **Декабрь** | 1. Ознакомление с правилами приема в колледж на  2020/2021 учебный год.  2. Обновление и пополнение фонда учебной, методической и другой литературой.  3. Совершенствование условий проведения производственной практики. | Зав. практикой,  зав. библиотекой,  мастер |
| **4** | **Апрель** | 1. Об утверждении отчета по самообследованию.  2. Разные вопросы, предложенные на рассмотрение  председателем и членами Совета колледжа.  3. Комплексный отчет предметных цикловых комиссий.  4. Порядок проведения ГИА 2019 – 2020 уч. г. | Зам. директора по УПР,  председатели ЦК |
| **5** | **Июнь** | 1. О выполнении плана работы Совета колледжа и исполнении его решений и поручений.  2. О трудоустройстве выпускников 2019-2020 учебного года.  3. Рассмотрение графика работы приемной комиссии на июнь - август 2020 г.  4. Нормативные и организационно – содержательные  основания тарификации преподавателей на новый учебный год. Предварительная тарификация преподавателей колледжа.  5. Рассмотрение графика отпусков работников колледжа на 2020 год. | Зам. директора по УПР,  зав. ОК,  зав. практикой |

**Примечание:** Повестка заседаний Советов колледжа формируется (уточняется) дополнительно к определённой тематике и может включать актуальные на данный период

вопросы в соответствии с положением о Совете колледжа.

**4. 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.

**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 или работающим в Колледже, а также оказание материальной поддержки лицам, оказавшимся

в трудной жизненной ситуации;

 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 и сотрудников;

 привлечение российских, иностранных специалистов и организаций для совместной подготовки специалистов;

 оказание содействия в трудоустройстве выпускников Колледжа;

 содействие организации практического обучения обучающихся Колледжа.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ ЗАСЕДАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ засед.** | **Сроки** | | **Обсуждаемые вопросы** | **Ответственный** | |
| **Заседание № 1. Заседание Попечительского совета колледжа совместно с администрацией колледжа** | | | | | |
| **1** | **Сентябрь** | 1. О создании приказа о Попечительском  совете колледжа.  Выборы правления попечительского совета,  председателя, секретаря.  2. Об ознакомлении со стратегическим планом  колледжа (миссия, цель, задачи). Выполнение  Программы модернизации колледжа на 2018-2021 годы с учетом мнения членов Попечительского совета.  3. Продолжить работу по согласованию учебно-  программной документации, разработанной на  основе требований ФГОС.  4. Утверждение плана работы Попечительского  совета на 2019-2020 учебный год.  5. Основные направления развития Учебного  центра профессиональной подготовки,  переподготовки и повышения квалификации  рабочих кадров и специалистов. | | | Члены  Попечительского  совета,  администрация  колледжа |
| **Заседание № 2. Оказание помощи колледжу в проведении мероприятий** | | | | | |
| **2** | **Декабрь** | 1. О заключении договоров и утверждении  программ обучения студентов с предприятиями – партнерами.  2. Работа библиотеки и их техническое оснащение по улучшению материально- технической базы колледжа. | | | Члены  Попечительского  совета,  администрация  колледжа |
| **Заседание № 3.** | | | | | |
| **3** | **Февраль** | 1. Информация о финансовом положении колледжа, перспективах развития.  2. Привлечение дополнительных источников  финансирования для развития и укрепления МТБ колледжа. | | | Члены  Попечительского  совета,  администрация  колледжа |
| **Заседание № 4. Подведение итогов работы Попечительского совета колледжа за 2018-2019 учебный год** | | | | | |
| **4** | **Апрель** | 1. Предварительное трудоустройство и занятость выпускников 2019 года  2. О распределении внебюджетных средств. | | | 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.

**5. ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | Подготовка и размещение рекламного материала о специальностях колледжа. | октябрь 2019; март 2020 | Диспетчер |  |
| **2** | Оформление информационного стенда для абитуриентов. | февраль 2020 | тех. секретарь приемной комиссии |  |
| **3** | Подготовка документации:  - лицензия на право осуществления  образовательной деятельности;  - свидетельство о государственной  аккредитации;  - правила приема и условия обучения в колледже;  - правила внутреннего распорядка студентов колледжа;  - рекламные проспекты;  - пакет документов: бланки заявлений, согласие на обработку персональных данных, характеристика специальностей. | апрель-май 2020 | тех. секретарь приемной комиссии;  ответственный секретарь приемной комиссии |  |
| **4** | Проверка оформления личных дел и заполнения заявлений абитуриентами | июнь-август 2020 | ответственный секретарь приемной комиссии |  |
| **5** | Заседание приемной комиссии по вопросу определения лиц, рекомендованных к зачислению в колледж. | август 2020 | председатель приемной комиссии |  |
| **6** | Подготовка приказа о зачислении в колледж по ППССЗ и ППКРС | 15.08.2020;  28.08.2020 | зам. председателя приемной комиссии |  |

**6. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ**

Профориентационная работа ГБПОУ «Арчединский лесной колледж» представляет собой комплекс мероприятий проводимых профориентационной, приемной комиссиями, отделениями, в соответствии с планом профориентационной работы колледжа.

Профориентационная работа в ГБПОУ «Арчединский лесной колледж» осуществляется под руководством профориентационной комиссии, которая планирует:

-основные направления, объекты сотрудничества, формы работы, сроки проведения;

- определение количества потенциальных абитуриентов по школам, районам,

городам;

-финансовые затраты;

- график поездок и встреч со школьниками;

- маршруты поездок в близлежащие регионы;

- виды рекламной и печатной продукции;

- письма в адрес руководителей учебных заведений;

- согласование дат с руководителями школ для встреч;

- состав агидбригад и тематику встреч;

- ответственных за конкретный регион или школу.

**Цель работы :**

Привлечение абитуриентов, поступающих на бесплатных и платных основах.

**Задачи:**

**-** пропаганда специальностей получаемых в колледже, с основным акцентом на вновь открывающееся,

- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями, начального и начального профессионального образования:

- обеспечение формирования контингента студентов на специальностях колледжа;

- осуществление приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов;

- изучение и прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента колледжа;

- информирование об уровне образовательной деятельности колледжа;

- координирование профороентационной работы комиссии по трудоустройству.

**1. Организационная работа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Место проведения | Сроки проведения | Ответственные за проведение |
| 1 | Разработка основных направлений (разделов) профориентационной работы, формы и содержание этой работы | колледж | До 10октября 2019 г. | Долгов В. И. |
| 2.. | Формирование профороентационной комиссии | колледж | октябрь | Долгов В.И. |
| 3. | Формирование приемной комиссии | колледж | декабрь | Медведев В.А.. |
| 4. | Распределение объектов профориентации за педсоставом колледжа | колледж | До 10 октября 2019г. | Долгов В.И. |
| 5. | Утверждение графика выезда в районы области и другие регионы | колледж | октябрь, ноябрь, январь, март. | Медведев В.А. Долгов В.И. |
| 6. | Формирование редколлегии газеты «Берендей» | колледж | сентябрь | Медведев В.А. |
| 7. | Продолжить работу по изучению профстандарта педагога | колледж | октябрь | Герасимова Н.Н.. |
| 8. | Разработать дорожную карту по созданию экологической тропы | колледж | ноябрь | Герасимова Н.Н. |

**2. Информационное обеспечение, работа со СМИ, реклама.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 1. | Обновление информации на сайте | колледж | Постоянно 1 раза в месяц | Долгов В. И. |
| 2. | Размещение газеты «Берендеи» на сайте. | колледж | 1 раз в месяц | Инженер программист |
| 3. | Анализ информации на форуме сайта. | колледж | 1 раз в месяц | Долгов В. И. |
| 4. | Обновление рекламных материалов, разработка и изготовление буклетов с учетом новых специальностей. | Издательства, типографии | Октябрь-апрель. | Долгов В. И. |
| 5. | Работа по информационному обеспечению приема и популяризации специальностей и колледжа в целом. | Областные, районные, городские газеты, ТВ – Фролово. | Февраль-июнь | Долгов В.И. |
| 6. | Распространение рекламных и информационных материалов в школы закрепленных районов. | По месту жительства | постоянно | Пед. Состав. |
| 7. | 5. Привлечение студентов заочного отделения к распространению информационного материала. | По месту жительства | постоянно | Хаустова Т.А.. |
| 8. | Участие в областном образовательном Форуме. |  | Март | Долгов В.И. Селиверстова Г.Н. |
| 9. | Справочник для абитуриентов. |  | Ноябрь-февраль | Долгов В.И. |
| 10. | Участие в районных и областных спортивных и других мероприятиях. |  | В течении года | Сычев А.А. |
| 11. | Принять участие в профориентационных выставках |  | По отдельному плану | Долгов В. И. |

**3. Работа в школах.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Определить районы и конкретные школы для выездных профориентационных мероприятий. | колледж | До 15.10. 2018г. | Долгов В. И. |
| 2. | Разработать и утвердить график выездов в районы Волгоградской области и др. регионы РФ | колледж | До 10.11. 2018г. | Долгов В. И. |
| 3. | Анкетирование и составление списков возможных абитуриентов колледжа | По графику выездов | Ноябрь-май | Ответственные за выезд. |
| 4. | Заключить договора с профессионально ориентированными школами |  | До 1.12. 2018г. | Медведев В.А. |
| 5. | Консультирование по вопросам поступления в колледж | По закрепленным школам | постоянно | Пед. Состав. |
| 6. | Встречи студентов колледжа на каникулах в своих школах. | школы | январь |  |
| 7. | Участие в родительских собраниях с целью профессионального самоопределения учащихся, информирование родителей о специальностях колледжа в т.ч. рабочих и правила приема. | школы | По отдельному плану | Пед. состав. |
| 8. | Работа с классными руководителями выпускных классов по профессиональному определению учащихся. | школы | По индивидуальным планам преподавателей | Пед состав.. |
| 9. | Работа агитбригады в школах области | По отдельному плану | Ноябрь - май | Селиверстова Г.Н. Долгов В.И. Сапов Ю.А. |
| 10. | Провести экологический межмуниципальный конкурс «Сохраним природу» | По отдельному плану. |  | . |

**4. Работа с лесничествами, ГУП.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Закрепить пед. состав за лесничествами и ГУПами Волгоградской области | Лесничества закрепленных районов | Октябрь. | Пед. Состав. |
| 2. | Определить базовые школы лесничеств. | Лесничества закрепленных районов | До 20.11.2017г. | Пед. Состав.. |
| 3. | Разработать планы работы по базовым школам лесничеств. | Колледж совместно с лесничествами. | До 1.11.2017г. | Пед. Состав. Долгов В.И. |

**5. Работа со школьными лесничествами.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Методическая помощь в организации школьных лесничеств | Лесничества закрепленных районов | постоянно | Пед. состав |
| 2. | Оказание помощи учебными пособиями | Лесничества закрепленных районов | постоянно | Пед. состав. |
| 3. | Организация встреч с преподавателями колледжа, представителями лесных профессий. | школы | В течение года по графику выездов в районы области. | Пед. состав. |

**6. Работа в колледже**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Работа приемной комиссии | колледж | Март-ноябрь | Медведев В.А. |
| 2. | «День открытых дверей» | Учебный корпус | По плану колледжа | Селиверстова Г.Н.  Долгов В. И. |
| 3. | Организация работы подготовительных курсов | колледж | Март-  Май | Долгов В. И. |
| 4. | Конкурс «Лучший студент - профориентатор». | колледж | Ноябрь-июнь | Долгов В. И. |
| 6. | Выпуск газеты «Берендеи» |  | ежемесячно | Селиверстова В. А. |
| 7. | Организация кружковой работы в колледже |  | В течение года | Селиверстова Г.Н. |
| 8. | Открытое первенство учащихся школ и учебных заведений «Лесная лыжня» | колледж | январь | Чекунов А.В. |

**7. ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ**

**Внутриколледжный контроль** – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности колледжа, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» и объектами

управления.

**Цель внутриколледжного контроля:** дальнейшее совершенствование учебно- воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся и студентов.

**Задачи внутриколледжного контроля:**

 учёт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;

 мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности колледжа;

 обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;

 мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.

 мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов колледжа;

 формирование принципов мотивации педагогических работников колледжа на основе анализа показателей эффективности их деятельности;

 анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

**Принятые сокращения:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ФК- фронтальный контроль** | **ГОК – группо-обобщающий контроль** |
| **ТП- тематическая проверка** | **ПО – предметно-обобщающий контроль** |
| **СД – совещание при директоре** | **ТО – тематически-обобщающй контроль** |
| **ПС – педагогический совет** | **ПК – персональный контроль** |
| **КД – контроль документации** | **ЦК- контроль цикловой комиссии** |
| **И - инспектирование** | **ПЦК – председатели цикловой комиссии** |
|  | **ПП- персонально-предупредительный контроль** |

**ПЛАН ВНУТРИКОЛЛЕДЖНОГО КОНТРОЛЯ (ЦИКЛОГРАММА КОНТРОЛЯ)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид контроля | Объекты контроля | Сроки (неделя) | Где подводятся итоги | ответственный | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| **сентябрь** | | | | | |
| ФК | Утвержденные рабочие программы I семестра | 1-2 | МС | Зам. директора по УПР, ПЦК, методист | |
| КД | Планы работы ЦК, ВР, УР, производственного обучения, военно-патриотического воспитания, физвоспитания, кружковой работы, работе кабинетов-лабораторий, кураторов групп. | 1-2 | МС | Директор, Зав. отделениями по ВР, УР. | |
| ТП | Организация кружковой работы | 3 | СД | Зав. отделениями по ВР, ст. мастер | |
| ТП | Посещение занятий первого курса. | 4 | СД | Зам. Директора по УПР, методист, зав. отделением | |
| **октябрь** | | | | | |
| ГОК | Подведение итогов успеваемости за сентябрь | 1 | СК | Зам. Директора, зав. отделением | |
| КД | Проверка учебных журналов.  *Цель: 1.Выполнение порядка заполнения и состояния текущей успеваемости и посещаемости. 2.Своевременное заполнение журналов преподавателями.* | 1 | СД | Зам. Директора по УПР, зав. отделением. | |
| ФК | Адаптация 1-курсников. Проверка соблюдения правил проживания студентов в общежитии. | 2 | СКР | Зав. отделениями по ВР | |
| ТП | Посещение занятий второго курса. Адаптация вновь прибывших студентов. | 3-4 | СД | Зам. Директора по УПР, методист, зав. отделением. | |
| КД | Соблюдение требований по ведению тетрадей по лабораторно-практическим работам. | 4 | ЗЦК | Зам. Директора по УПР, ПЦК | |
| КД | Поверка документации по технологической (УП И ПП «Лесники», «Землеустроители») практике. | 3 | СД | Директор, ст. мастер | |
| И | Проверка контрольных работ у студентов заочников. | 4 | СД | Зам. Директора по УПР, зав. отделением. | |
| ГОК | Региональный экологический конкурс «Сохраним природу» | 4 | ПС | Зам. директора, методист | |
| **ноябрь** | | | | | |
| ГОК | Подведение итогов успеваемости за октябрь. | 1 | СК | Зам. Директора ПЦК | |
| КД | Проверка учебных журналов. *Цель:Выполнение учебных программ, соответствие РП.* | 1 | СД | Зам. Директора по УПР, методист. | |
| ТП | Проверка санитарно-гигиенического режима и питания студентов, дежурства групп по колледжу. | 2 | СД | Директор, Зав. отделениями по ВР, АХЧ. | |
| ТП | Посещение занятий 3 курса | 3 | СД | Зам. Директора по УПР, методист. | |
| ЦК | Анализ уроков преподавателей общеобразовательно цикла | 3 | ЗЦК | Зам. Директора по УПР, методист, ПЦК | |
| ТП | Посещение уроков групп студентов заочников. | 3-4 | ЗЦК | Зам. Директора по УПР, НМР, зав. отделением | |
| И | Проверка кабинетов (лабораторий). *Цель: Организация работы по ремонту и пополнению ТСО, наглядных пособий.* | 4 | СД | Директор, ст. мастер | |
| МС | Проведение регионального круглого стола «Взаимодействие педагогов общеобразовательного и профессионального циклов в вопросах адаптации рабочих программ УД в сторону профессиональной направленности» | 2 | ПС | методист | |
| **декабрь** | | | | | |
| ГОК | Подведение итогов успеваемости за ноябрь | 1 | СК | Зам. Директора УПР, ПЦК | |
| ТП | Посещение занятий 4 курса | 2-3 | СД | Зам. Директора по УПР, ПЦК | |
| КД | Проверка журналов классных руководителей. *Цель: Своевременность и правильность заполнения. Анализ индивидуальной работы со студентами и их родителями.* | 3 | СКР | Зав. отделениями по ВР | |
| КД | Подготовка и проведение промежуточной аттестации студентов. | 4 | ПС | Директор, зам. Директора по УПР | |
| КД | Проверка тематического планирования и учебных журналов: накопляемость оценок. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Объективность выставления оценок. | 4 | СД | Зам. Директора по УПР, методист, ПЦК | |
| МС | Региональный конкурс «Казачка» среди студентов и ООУ | 1 | ПС | Зам. Директора по УПР, методист, ПЦК | |
| **январь** | | | | | |
| ГОК | Подведение итогов успеваемости за 1 семестр | 2 | ПС | Зам. Директора по УПР | |
| КД | Проверка журналов факультативных занятий. | 3 | СД | Зам. Директора по УПР, ПЦК | |
| КД | Утверждение рабочих программ по УД II семестра. | 5 | МС | Зам. Директора по УПР, ПЦК | |
| **Февраль** | | | | | |
| ТП | Проверка соблюдения правил ТБ в кабинетах (лабораториях), мастерских, спортивном тренажерном залах. | 1 | Индивидуальные беседы | Инженер по ТБ | |
| ЦК | Анализ уроков преподавателей профессиональных дисциплин. | 2 | ЗЦК | Зам. Директора по УПР, ПЦК, методист. | |
| ГОК | Анализ организации УВР на 1, 2 курсах. | 3 | ПС | Зам. Директора по УПР, Зав. отделением по ВР | |
| МС | Проведение регионального КВН | 4 | ПС | Зав. отделением по ВР, методист | |
|  |  |  |  |  | |
| **Март** | | | | | |
| ГОК | Подведение итогов успеваемости за февраль. | 1 | СК | | Зам. Директора по УПР, ПЦК |
| ТП | Посещение занятий, кружков и факультативов. | 2 | СД | | Зав. отделением по ВР, зав. практикой, методист. |
| КД | Проверка учебных журналов. *Цель:Выполнение требований ФГОС, в теоретической практической части.*  Анализ посещаемости. | 3 | СД | | Зам. Директора по УПР, зав. отделением, ст. мастер. |
| ТП | Проверка санитарно-гигиенического режима и питания студентов, дежурства групп по колледжу. | 4 | СД | | Директор, Зав. отделениями по ВР, АХЧ. |
| МС | Региональная интеллектуальная олимпиада «Мир моей профессии» | 4 | ПС | | Зав. отделениями по ВР, ст. мастер, методист. |
| **Апрель** | | | | | |
| ГОК | Подведение итогов успеваемости за март. | 1 | СК | | Зам. Директора по УПР, ПЦК |
| ЦК | Анализ уроков преподавателей общепроф. Дисциплин. | 2 | ЗЦК | | Зам. Директора по УПР, ПЦК, методист |
| ФК | Проверка соблюдения правил проживания студентов в общежитии. | 3 | СКР | | Зав. отделением по ВР. |
| ТП | Мониторинг методической активности преподавателей. | 4 | МС | | Зам. Директора по УПР, Зав. отделением по ВР, методист. |
| МС | Проведение региональной олимпиады «Эксперт» | 4 | МС | | Председатель ЦК ООД, методист |
|  |  |  |  | |  |
| **Май** | | | | | |
| ГОК | Подведение итогов успеваемости за май. | 1 | СК | | Зам. Директора по УПР, ПЦК. |
| ТП | Проверка документации по технологической ( УП и ПП «Механики») практике. | 1 | СД | | Директор, ст.мастер. |
| КД | Подготовка и проведение ГИА студентов 4 курса. | 2 | ПС | | Директор, зам. Директора по УПР. |
| КД | Проверка учебных журналов. *Цель: Объективность выставления оценок за учебный год. Готовность журналов к сдаче в архив.* | 3 | СД | | Зам. Директора по УПР, ПЦК, зав. отделением. |
| **Июнь** | | | | | |
| ГОК | Подведение итогов успеваемости и посещаемости за май | 1 | СД | | Зам. Директора по УПР, ПЦК, зав. отделением. |
| ПК | Смотр методических работ преподавателей | 2 | МС | | Зам. Директора по УПР, ПЦК, методист |
| КД | Подготовка и проведение ГИА студентов 3-4 курсов | 3-4 | ПС | | Зам. Директора по УПР, ПЦК, зав. отделением. |
| КД | Объективность выставления оценок за год. Готовность журналов к сдаче в архив. | 4 | СД | | Зам. Директора по УПР, ПЦК, зав. отделением. |

**8. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

**Состав методического совета**

**ГБПОУ «Арчединский лесной колледж»**

1. Герасимова Н.Н.- заместитель директора по УПР

2. Селиверстова Г.Н.- зав. отделений по ВР

3. Черничкина О.И.- старший мастер

4. Чистова В.П. –заведующий отделениями

5. Селиверстова В.А.- методист

6. Курылев Н.Н. –председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин

7. Туниева О.А. –председатель ПЦК профессиональных дисциплин

8. Сергеева Л.А.- председатель ПЦК общепроф. Дисциплин

**План методического кабинета колледжа**

**на 2019-2020 учебный год**

**Цель:**

- управление совершенствованием качества образовательного процесса

- повышение эффективности и качества образовательного процесса

**Задачи:**

1. Информирование кадров о последних достижениях педагогической науки и практики.
2. Создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства.
3. Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта.
4. Внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.
5. Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WorldSkills и элементов дуального обучения.

**Единая методическая тема:**

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

**Формы методической  работы колледжа**

-Тематический педагогический совет

-Инструктивно-методическое совещание

-Цикловые комиссии

-Методический совет

-Конкурс методических разработок

-Открытые уроки

-Взаимопосещение и анализ уроков

-Мастер-классы

-Обучающие семинары

-Работа педагогов над темами самообразования

-Работа над портфолио преподавателей и студентов колледжа

-Накопление и систематизация материалов для выпуска газет «Берендеи».

**План методической работы колледжа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание  работы** | | **Дата** | | | **Ответственные** | | ***Отметка о***  ***выполнении*** |
| **Организационная работа** | | | | | | | | |
| ***1.Повышение квалификации***  ***Цель****: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности* | | | | | | | | |
| 1.1 | Участие в работе Совета директоров Волгоградской области, ДПО ВГАПО | | По плану | | | Селиверстова В.А | |  |
| 1.2 | Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями курсов повышения квалификации | | В течение года согласно графику | | | Селиверстова В.А | |  |
| 1.3 | Составление отчетов по прохождению курсов повышения квалификации. | | Согласно графику | | | Селиверстова В.А | |  |
| 1.4 | Организация мониторинга  уровня квалификации педагогических работников | | сентябрь, июнь | | | Селиверстова В.А  председатели ЦК | |  |
| 1.5 | Обмен опытом через очное и заочное участие в мероприятиях различного уровня | | В течение уч. года | | | Селиверстова В.А  Председатели ЦК  преподаватели | |  |
| ***2.  Аттестация преподавателей***  ***Цель:*** *определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников* | | | | | | | | |
| 2.1 | Организация работы с мониторингом эффективности педагогических работников | Сентябрь-июнь | | | | зам. директора по УПР  Председатели ЦК, методист | |  |
| 2.3 | Составление план-графика на первую и высшую квалификационную категорию | По мере создания групп аттестующихся | | | | методист | |  |
| 2.4 | Составление план-графика аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников колледжа не подавших заявление на аттестацию по квалификационной категории | По мере создания групп аттестующихся | | | | методист | |  |
| 2.5 | Проведение информационных семинаров и методическое сопровождение аттестующихся педагогических работников | По плану-графику аттестации | | | | Методист  Зам. дир по УПР | |  |
| 2.6 | Аттестация и проведение аттестационных мероприятий на соответствие занимаемой должности | По мере создания групп | | | | Методист  Зам. дир. по УПР | |  |
| ***3. Развитие  профессионального мастерства педагогов***  ***Цель:*** *повышение уровня профессиональных компетенций педагогических работников* | | | | | | | | |
| 3.1. | Заседания «Школы начинающего преподавателя»  Инструктивно-методические совещания с начинающими преподавателями по вопросам  педагогики, методики, психологии, оформления документации. | | По необходимости | | | Методист, наставники | |  |
| 3.2 | Открытые уроки преподавателей | | Согласно плану ЦК | | | Методист  преподаватели | |  |
| 3.3 | **Семинары** | | Согласно плану ЦК | | | Администрация, методист, председатели ЦК | |  |
| 3.4 | Взаимопосещение и анализ уроков | | В течение года | | | Преподаватели | |  |
| 3.5 | Организация работы по темам самообразования и планам саморазвития. | | В течение года | | | Председатели  ЦК,  преподаватели | |  |
| 3.6 | Конкурс «Лучшая методическая разработка» | | Май | | | Методист, председатели ЦК | |  |
| 3.7 | Участие в областном конкурсе «Преподаватель года-2019» | | Май | | | Администрация, методист, председатели ЦК | |  |
| ***4* Методическое обеспечение профессионального образования в соответствии с требованиями**  **ФГОС нового поколения.**  ***Цель:***  *создание условий для совершенствования профессиональной подготовки обучающихся* | | | | | | | | |
| 4.1 | Корректировка, рецензирование и утверждение необходимой учебно-планирующей документации педагогов  (рабочие программы, календарно-тематические планы, паспорта кабинетов) | | Сентябрь  декабрь | | | Методист,  председатели ЦК,  старший мастер,  зам. директора | |  |
| 4. 2 | Организация работы по разработке необходимых учебно-методических материалов, | | В течение года | | | Методист, председатели ЦК | |  |
| 4. 3 | Обеспечение методкабинета и библиотеки учебно-методической литературой (в т.ч. интернет-версии) для обучения по профессиональной и общеобразовательной подготовки и учебных программ по ФГОС | | В течение года | | | Методист, библиотекари | |  |
| 4.4 | Проведение инструктивно-методических совещаний для преподавателей и мастеров п/о с целью изучения нормативной документации, освещения вопросов методики, педагогики и психологии, организации учебно-воспитательного процесса, разработки методических материалов для проведения учебной и производственной практики. | | 1 раз в месяц по отдельному плану  (план прилагается) | | | Старший мастер, методист,  председатели ЦК | |  |
| 4.5 | Обновление электронного банка данных передового педагогического опыта и его размещение на сайте | | Сентябрь-май | | | методист,  ПЦК,  отв. За сайт колледжа | |  |
| 4.6 | Систематизация методических рекомендаций для обучающихся по индивидуальному графику | | В течение года | | | Зав. отделением, методист,  председатели ЦК, преподаватели | |  |
| 4.7 | Подготовка документов для лицензирования новых специальностей. | | В течение года | | | Зам. директора, методист,  старший мастер. | |  |
| 4.8 | Контроль за разработкой и обновлением рабочих программ и КТП | | 2 раза в год | | | Председатели ЦК  методист | |  |
| 4.9 | Составление плана проведения открытых уроков | | По графику ЦК | | | методист | |  |
| 1. **Совершенствование содержания, форм, методов, средств  обучения**   ***Цель:***  *повышение качества обучения и развития,  профессиональной подготовки обучающихся* | | | | | | | | |
| 5.1 | Составление  графика  проведения директорских контрольных работ | | ноябрь | | | Зав. учебной частью | |  |
| 5. 2 | Организация проведения и анализ директорских контрольных работ по дисциплинам | | Ноябрь | | | методист  ПЦК | |  |
| 5.3 | Организация в рамках внеклассной работы по дисциплинам проведение предметных месячников по графику. | | По графику | | | ПЦК. | |  |
| 5. 4 | Методическая и профориентационная работа. | | По отдельному плану | | | Отв. за профориентационную работу | |  |
| 5.5 | Участие в обновлении материалов сайта колледжа | | постоянно | | | методист | |  |
| 1. **Учебно-исследовательская  и экспериментальная работа  педагогов и  обучающихся**   ***Цель:***  *повышение качества обучения через развитие  научно- исследовательской работы* | | | | | | | | |
| 6.1 | Утверждение программ экспериментальной деятельности преподавателей по использованию педагогических и информационных технологий и тем учебно-исследовательских работ. | | Октябрь | | | Методист,  ПЦК | |  |
| 6.2 | Организация подготовки студентов СПО к  участию в олимпиадах по учебным дисциплинам | | По графику организаторов | | | преподаватели | |  |
| 6.3 | Организация подготовки студентов СПО к  участию в конференциях и конкурсах различного уровня | | В течение года | | | методист,  председатели ЦК, преподаватели | |  |
| 6.4 | Организация и проведение экологического конкурса «Сохраним природу» | | октябрь | | | Методист,  Председатели ЦК, студсовет | |  |
| 6.5 | I Региональная конкурс «Казачка» | | декабрь | | | Методист,  Председатели ЦК, | |  |
| 6.6 | Организация и проведение региональной  олимпиады «Эксперт» | | апрель | | | Председатель общеобр. Цикла, методист | |  |
| 6.7 | Региональный КВН среди команд обучающихся ОО (Образовательные организации) «На студенческой волне» | | февраль | | | Методист  Зав. отделением по ВР | |  |
| 6.8 | Проведение научно-практической конференции обучающихся «Мир моей профессии» | | март | | | Методист,  Председатели ЦК, студ. Совет | |  |
| 6.9 | Организация и проведение предметных мероприятий, месячников цикла | | В течение года по планам ЦК | | | Председатели ЦК | |  |
| 6.10 | Участие во Всероссийском юниорском лесном конкурсе «Подрост» - 2019 | | февраль – май | | | Администрация, преподаватели | |  |
| 6.11 | Проведение регионального круглого стола «Взаимодействие педагогов общеобразовательного и профессионального циклов в вопросах адаптации рабочих программ УД в сторону профессиональной направленности» | | ноябрь | | | Методист,  Председатели ЦК, | |  |
| ***7. Проведение мониторинга*** | | | | | | | | |
| 7.1 | Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования: | В течение года | | | Методист, ПЦК | | |  |
| 7.2 | -мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения; | В течение года | | | Методист, ПЦК | | |  |
| 7.3 | мониторинг профессионального роста преподавателей; | 2 раза в год | | | методист, ПЦК | | |  |
| 7.4. | -мониторинг учебно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей и учебно-методической деятельности ЦК; | 2 раза в год | | | методист, ПЦК, студсовет | | |  |
| ***8.Работа с цикловыми комиссиями*** | | | | | | | | |
| 8.1 | Методическое сопровождение подготовки и проведения недели ЦК | | | в течение учебного года | | | методист |  |
| 8.2 | Оказание методической помощи преподавателям колледжа при написании РП и другой методической продукции, подготовке к открытым занятиям | | | в течение учебного года | | | Методист, ПЦК |  |
| 8.3 | Контроль и анализ выполнения плана проведения открытых занятий | | | в течение учебного года | | | методист |  |
| 8.4 | Контроль и анализ выполнения плана разработки методической продукции | | | в течение учебного года | | | методист |  |
| 8.5 | Содействие в рецензировании методической продукции | | | в течение учебного года | | | методист |  |
| 9. Создание информационной базы | | | | | | | | |
| 9.1 | Продолжить пополнение банка методической продукции и их передача для использования в учебном процессе | | | в течение учебного года | | | Методист  Председатели ЦК  преподаватели |  |
| 9.2 | Продолжить формирование электронного банка рабочих программ для реализации учебного процесса | | | в течение учебного года | | | Методист  Председатели ЦК  преподаватели |  |
| 9.3 | Продолжить пополнение банка рабочих тетрадей, методических пособий и рекомендаций для использования в учебном процессе | | | в течение учебного года | | | Методист  Председатели ЦК  преподаватели |  |

**Тематика методических Советов колледжа на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Срок проведения | | Тематика методических советов | Ответственные |
| 1 | | **сентябрь** | | | |
|  | | до 10.09.2019  до 15.09.2019  до 20.09.2019  В течение месяца  В течение месяца  Каждый третий четверг  В течение месяца  До 25.09.19  В течение года | | 1. Обновление и утверждение состава ПЦК  2.Согласование плана работы методического Совета колледжа на 2019-2019 учебный год. Основные задачи и направления методической работы колледжа.  3.согласование и утверждение планов работы ЦК  4. Разработка и корректировка учебно-программной документации по специальностям .  5. Проведение методических мероприятий внутреннего характера.  6. Проведение заседаний ЦК  7. Подготовка «Единого план работы колледжа на 2019-2019 учебный год»  8.Корректировка образцов КТП на новый учебный год  9. Продолжить работу по подготовке тематических выступлений, публикаций, презентаций  10. Об основных направлениях деятельности методической службы и организации работы по повышению квалификации в 2019-2020 уч.году | Зам. дир. по УПР  методист  Зам. директора по УПР, председатели ЦК  Председатели ЦК, методист  Председатели ЦК, методист  Зам. директора по УПР, председатели ЦК, методист  Председатели ЦК  методист  Зам. директора по УПР  методист  Преподаватели  председатели ЦК  Пед. состав |
| 2 | | **октябрь** | | | |
|  | | Согласно графика | | 1.Посещение уроков преподавателей. | Методист |
|  | | Каждый третий четверг  В течение месяца | | 2. Проведение заседаний ЦПК | Председатели ПЦК  Председатели ПЦК |
| 3.Разработка необходимого методического материала для осуществления образовательного процесса.  4. Проведение методических мероприятий внутреннего характера |
|  | | В течение месяца  В течение месяца | | методист |
| 5. Подготовка к процедуре аттестации педагогических работников колледжа. Разработка локальных актов, графиков аттестации пед. работников на соответствие занимаемой должности  6.Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся заочного и очного отделений. | методист |
|  | | В течение месяца | | Зав. отделением,  методист  Методист, председатели ЦК  Методист, председатели ЦК  Пед. работники |
|  | | В течение месяца  В течение месяца  В течение месяца | | 7. корректировка состояния пакетов контрольно-оценочных средств  8. Организация работы по проведению смотров и конкурсов, обобщению и распространению передового педагогического опыта:  - «Лучшая методическая разработка» (конкурс-выставка)  9.Продолжить работу по подготовке тематических выступлений, публикаций, презентаций |
| 3 | | **ноябрь** | | | |
|  | | Согласно графика  Каждый третий четверг | | 1.Посещение уроков преподавателей.  2.Проведение заседаний ПЦК | Методист  Председатели ПЦК |
|  | |
|  | | В течение месяца | | 3. Разработка необходимого контрольно-оценочного материала для осуществления образовательного процесса. | преподаватели |
|  | | В течение месяца | | 4.Анализ успеваемости обучающихся.  5.Об организации практики студентов. | Зам. Директора по УПР |
|  | | В течение месяца | | Старший мастер |
|  | | В течение месяца | | 6. Анализ успеваемости обучающихся очного и заочного отделений. | Зам. директора по УПР  Председатели ПЦК |
|  | | В течение месяца  В течение месяца | | 7.О состоянии пакетов контрольно-оценочных средств  8. Продолжить работу по подготовке тематических выступлений, публикаций, презентаций  9. О подготовке КОС по дисциплинам, МДК и ПМ для проведения промежуточной аттестации студентов |
|  | |  | |  |  |
| **4** | | **Декабрь** | | |  |
|  | |  | |  |
|  | | Согласно графика  Каждый третий четверг | | Посещение уроков преподавателей  Проведение заседаний ПЦК | методист  Председатели ПЦК |
|  | | В течение месяца | |
|  | | | | | |
|  | | В течение месяца  В течение месяца  В течение месяца | Анализ успеваемости обучающихся  О состоянии пакетов контрольно-оценочных средств  5. Продолжить работу по подготовке тематических выступлений, публикаций, презентаций | | Зам. Директора по УПР  Пед. работники |
| 5 | | **Январь** | | | |
|  | | В течение месяца  В течение месяца | 1.Итоги успеваемости и посещаемости занятий в I семестре 2019-2020 учебного года.  2. Продолжить работу по подготовке тематических выступлений, публикаций, презентаций | | Зам. Директора по УПР  Пед. работники |
| 6 | | **февраль** | | | |
|  | | В течение месяца  В течение месяца  Каждый третий четверг  Согласно графика  В течение месяца | 1.Состояние УМК по всем ОПОП реализуемым в колледже  2.Анализ успеваемости обучающихся  3.Проведение заседаний ЦК  Посещение уроков преподавателей  5. Продолжить работу по подготовке тематических выступлений, публикаций, презентаций | | Зам. директора по УР, методист, зав. отделением, старший мастер, ПЦК.  Зам. директора по УР  Председатели ЦК  Методист  Пед. работники |
| 7 | | **март** | | | |
|  | | В течение месяца  Каждый третий четверг  Согласно графика  В течение месяца | 2.Анализ успеваемости обучающихся  3.Проведение заседаний ЦК  4.Посещение уроков преподавателей  5.Продолжить работу по подготовке тематических выступлений, публикаций, презентаций  6. О подготовке к ГИА выпускников в 2020 году. | | Зам. Директора по УПР  Председатели ЦК  Методист  Пед. работники |
| 8 | | **апрель** | | | |
|  | | В течение месяца  Согласно графика  Согласно графика  В течение месяца | 1.О мониторинге методической активности преподавателей  2.Посещение уроков преподавателей  3.Проведение заседаний ПЦК  4. Продолжить работу по подготовке тематических выступлений, публикаций, презентаций | | Зам. директора по УПР, методист.  методист  преподаватели |
| **9** | | **май** | | | |
|  | | В течение месяца  В течение месяца | 1.Подведение итогов учебной, воспитательной, методической работы.  2.Состояние практического обучения | | Зам. директора по УПР, Зав. по ВР  методист  Старший мастер  Пед. работники |
|  | | В течение месяца | 3. Продолжить работу по подготовке тематических выступлений, публикаций, презентаций | |
| **10** | **Июнь** | | | | |
|  | | В течение месяца | 1. Об итогах работы методической службы колледжа в 2019-2020 учебном году и задачах на следующий год. | | методист |

**Заседание методического совета:**

1. Обсуждение и утверждение планов учебно-методической работы и работы методического совета
2. Утверждение рабочих программ
3. Утверждение плана работы ПЦК, кабинетов и лабораторий

Разное

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел III. Учебно-методическая работа** | | | |
| Организационная работа методического кабинета:   1. Составление плана работы методического совета. 2. Составление плана проведения педагогических семинаров. 3. Составление плана работы школы начинающего преподавателя. 4. Составление графика проведения методических и профориентационных недель. 5. Составление графика контроля учебного процесса. 6. Составление плана мероприятий профориентационной направленности | 1 -2 неделя | Начальник отдела УМР |  |
| Оказание помощи председателям предметных (цикловых) комиссий по планированию работы на учебный год. | 1 неделя | Начальник отдела УМР |  |
| Локальные акты: изменение положений, связанные с методической работой | в течение месяца | Начальник отдела УМР |  |
| Методический совет:   1. Обсуждение и утверждение планов учебно-методической работы и работы методического совета. 2. Утверждение рабочих программ 3. Утверждение плана работы ПЦК, кабинетов и лабораторий 4. Разное | 5 сентября | Начальник отдела УМР |  |
| Заседания ПЦК по вопросам:   1. Рассмотрение плана работы ПЦК, кабинетов, лабораторий, мастерских 2. Формы профориентационной работа преподавателей 3. Обсуждение мероприятий недель методической и профориентационной направленности | 4 сентября | Начальник отдела УМР  Председатели ПЦК |  |
| Школа начинающего преподавателя:   1. Нормативная документация по учебному и воспитательному процессу 2. Образовательные стандарты, учебные планы специальностей (знакомство, анализ) 3. Ведение учебной документации (требования) | сентябрь | Начальник отдела УМР  Методист |  |
| Организация работы по обеспечению студентов дополнительным учебным материалом. | сентябрь | Начальник отдела УМР, кураторы,  родительский комитет |  |
| Методическое сопровождение дистанционных образовательных технологий | сентябрь | Начальник отдела УМР  Методист |  |
| Внесение информации в АИС «Сетевой город». Раздел рабочие программы дисциплин | сентябрь | Начальник отдела УМР  Методист |  |
| Формирование материалов для сайта ГБПОУ ВИТ. Разделы: документация (локальные акты) и учебно-методическая работа | сентябрь | Начальник отдела УМР  Методист |  |
| Библиотека:  - Оформление книжных выставок в читальном зале:  1. Искусство быть студентом (День знаний)  2. Терроризм – главная угроза человечеству  3. Волгоград, город который мы любим!  4. Двенадцать. Русские писатели как зеркало революций 1917 года (к 100-летию Октябрьской революции)  - Знакомство первокурсников с правилами пользования библиотекой | сентябрь | Педагог-библиотекарь |  |

1. **ПЛАН ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ НА АТТЕСТАЦИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В 2019-2020 УЧЕБНОМ ГОДУ.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **срок подачи заявления на к/к** | | | | |
|  |  | Октябрь 2019г. | ноябрь 2019г. | январь 2020г. | сентябрь 2020г. | октябрь 2020г. |
| 1. | Алимов Н.И.  Сергеева Л.А. | Подтверждение **В** к/к |  |  |  |  |
| 2. | Сычев А.А. |  |  |  | Подтверждение В к/к |  |
| 3. | Скляров Ю.И.  Орлова Е.А. |  |  |  |  | Подтверждение первой к/к |
| 4. | Комиссарова Е.В. |  | первая к/к  СЗД |  |  |  |
| 5. | Матвеев А.А.  Петренко А.П. |  |  | первая к/к  СЗД |  |  |
| 6. | Жилин И.А. |  |  | первая к/к  СЗД |  |  |
| 7. | Мещеряков А.В. |  |  | первая к/к  СЗД |  |  |

1. **ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вопросы** | **Календарные сроки** | **Ответственный за подготовку** | **Итоговый документ** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**1.Организация приема студентов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовить всю необходимую документацию для приема абитуриентов | Июнь | Ответственный секретарь |  |  |
| 2 | Проверить личные дела абитуриентов | Август, сентябрь | методист |  |  |
| 3 | Подготовить приказ о зачислении в число студентов заочной формы обучения | декабрь | технический секретарь | Приказ |  |
| 4 | Оформления личных дел, зачетных книжек студентов нового приема | декабрь | методист |  |  |
| 5 | Оформление книги движения контингента, журнала учета студентов, зачисленных в колледж | декабрь | методист |  |  |
| 6 | Составить расписание установочных занятий для студентов специальности 35.02.01. Лесное и лесопарковое хозяйство | сентябрь | методист | Расписание |  |
| 7 | Организационное собрание со студентами нового приема | декабрь | методист |  |  |
| 8 | назначить старосту учебной группы нового приема | декабрь | методист |  |  |

**2. Учебная работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Составить график учебного процесса на 2018-2019 учебный год | июнь | методист |  |  |
| 2 | Своевременно отправлять справки-вызовы и извещения студентам для прохождения промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса | в течение учебного года | методист |  |  |
| 3 | Составлять расписание по всем видам занятий и согласовывать его с дневным отделением | в течение учебного года | методист |  |  |
| 4 | Проводить групповые собрания в период сессии | по мере необходимости | методист |  |  |
| 5 | Осуществлять контроль за выполнением учебных планов , за ведением журналов в соответствии с требованиями | ежемесячно | методист |  |  |
| 6 | Вести контроль за своевременной ликвидацией задолжности студентами и оказание им помощи | постоянно | методист |  |  |
| 7 | Подготовка экзаменационных билетов для текущих экзаменов | во время ЛЭС | преподаватели | экзаменационные билеты |  |
| 8 | Подготовка текстов для проведения письменных аудиторных контрольных работ | согласно расписанию ЛЭС | преподаватели. |  |  |
| 9 | Защита курсовых работ, курсовых проектов | согласно расписанию учебных занятий | преподаватели-предметники |  |  |
| 10 | Закрепить темы дипломных проектов | декабрь | методист |  |  |
| 11 | Подготовить и утвердить всю необходимую документацию для проведения итоговой государственной аттестации | март | методист  преподаватели | документы |  |
| 12 | Торжественное мероприятие, посвященное выпуску студентов заочной формы обучения | июнь | Художественный руководитель, зав. по воспитательной работе |  |  |
| 13 | Подготовить отчеты по итогам государственной аттестации |  | Зам. пресед. ГИА | Отчет |  |
| 14 | Подготовить годовые отчеты успеваемости, контингента студентов | июнь | методист | Отчет |  |
| 15 | Инструктаж с руководителями выпускных квалификационных работ | апрель | методист |  |  |

**3. Повышение качества подготовки специалистов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Продолжать работу по созданию рабочих программ по учебным дисциплинам с целью отражения в них зональных особенностей и специфики лесного хозяйства и соответствии с требованиями действующих государственных образовательных стандартов | в течение учебного года | преподаватели |  |  |
| 2 | Изучать, внедрять и совершенствовать педагогические и информационные технологии, современные формы и методы теоретического и практического обучения. | в течение учебного года | преподаватели |  |  |
| 3 | Продолжать работу по выполнению мероприятий и устранению замечаний и недостатков, отмеченных государственной аттестационной комиссией | в течение учебного года | преподаватели  методист |  |  |
| 4 | Проанализировать выполнение решений педсовета, предложений председателей государственной экзаменационной комиссии итоговой аттестации студентов специальности 35.02.01. Лесное и лесопарковое хозяйство | декабрь | методист |  |  |
| 5 | Оказание помощи начинающим преподавателям в оформлении методической документации и проведении учебных занятий | в течение учебного года | методист |  |  |

**4. Работа со студентами в межсессионный период**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Разработать и довести до каждого студента график проведения межсессионных занятий и консультаций | во время сессии | методист | графики |  |
| 2 | Проведение дополнительных занятий, индивидуальных консультаций со студентами с целью повышения качества успеваемости, снижения отсева , сокращения второгодничества. | постоянно | преподаватели |  |  |
| 3 | Контролировать качество проведения учебных установочных, занятий, индивидуальных и групповых консультаций | постоянно | методист |  |  |
| 4 | Обеспечить студентов учебной и методической литературой | в течение учебного года | библиотека | литература |  |
| 5 | направлять письма-напоминания студентам о соблюдении графиков выполнения домашних контрольных работ | по мере необходимости | методист | извещения |  |
| 6 | Выяснить причины неявки студентов на экзаменационные сессии и консультации | в течение учебного года | методист |  |  |

**5. Организация преддипломной (квалификационной) практики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Заключить договора с хозяйствами о проведении практики студентов специальности 35.02.01. Лесное и лесопарковое хозяйство | апрель-май | Ст. мастер | договора |  |
| 2 | Провести инструктаж со студентами по заполнению дневников – отчетов ПП | апрель-май | Ст. мастер |  |  |
| 3 | Подготовить приказ о направлении на практику | апрель-май | Ст. мастер | приказ |  |
| 4 | Составить расписание проведения консультаций по оформлению дневников-отчетов | по учебному графику | методист | расписание |  |
| 5 | Подведение итогов по ПП | май | методист |  |  |

1. **ПЛАН РАБОТЫ ЦК ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**Информация о членах цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин**

**2019 – 2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | каб | Ф.И.О. | Преподаваемые дисциплины | кол-во часов | Категория,  дата  присвоения | ОБРАЗОВАНИЕ  (год окончания, название уч. заведения) | | Трудовая деятельность  (год начала деятельности) | | |
|  |  |  |  |  |  | базовое | дополни  тельное | трудовой | педагогической | в данном  учр-нии |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 1 | 207 | Лимаренко Алексей Николаевич | Основы безопасности жизнедеятельности  Безопасность жизнедеятельности  Физическая культура  Сборы | 360 | соответствие з/д | Волгоградск. педагогич. университет  1993 |  | 26 | 25 | 25  (*27.01.93*) |
| 2 | 313 | Мещеряков Андрей Владимирович | Ботаника  УП 04.01 Ботаника  Ботаника с основами физиологии растений  Экологические основы природопользования   Дендрология и лесоведение  УП 04.03 Дендрология и лесоведение  Экология родного края (проект)  Экология родного края (проект)  Биология | 953 | 1 к/к | Волгоградский педагогический институт |  | 32 | 32 | 25  *(17.09.85)* |
| 3 | 211 | Ляшенко Татьяна Юрьевна | Экономика организации и менеджмент (К)  Экономика организации (К)  ПМ 05. МДК 05.01 Выполнение работ по рабочей профессии 17531 Рабочий зеленого хозяйства  ПМ05.Эк Экзамен квалификацилнный  Правовые и организационные основы государственного управления лесами  УП 01.03 Экономика отрасли   МДК 03.01 Организация работы и управление подразделением организации (К)  МДК 03.02 Менеджмент  Основы менеджмента  МДК 01.01 Основы проектирования объектов садово-паркового строительства (К)  УП 01.03 на объектах ландшафтного строительства  ПП.03.01 Организация работы первичных труд. коллективов  Обществоведение (основы финансовой грамотности)  Введение в специальность | 1142 | В к/к | Воронежский лесотехнический институт 1995г | Профессиональная подготовка | 32 | 19 | 29  *(10.04.89)* |
| 4 | 301 | Сергеева Людмила Алексеевна | Дендрология и лесоведение  УП. 04.03. Дендрология и лесоведение  Основы флористики  Цветочно-декоративные растения и дендрология  Основы лесного хозяйства и технология лесозаготовок  МДК 02.01 Цветоводство и декоративное древоводство  Современные технологии садово-паркового и ландшафтного строительства  Цветочно-декоративные растения и дендрология  Преддипломная практика  Введение в специальность  УП 01.02 Почвоведение  УП 02.01  Почвоведение  УП 04.05 Почвоведение  УП 04.01 Ботаника  Ведение хозяйства на особо охраняемых территориях | 1218 | В к/к | ВПО  Саратовский с/х институт им.Вавилова  1993 | Профессиональная подготовка | 38 | 23 | 35  *(03.05.83)* |
| 5 |  | Жилин Иван Александрович | УП 02 МДК 02.01 Организация ТО и ремонта … (слесарная)  МДК 05.01. По рабочей профессии 18783 Станочник д/о станков  УП. 05.01 Выполнение работ по рабочей профессии 18783 Станочник д/о станков | 408 | без к/к | ГБОУ СПО АЛК 2015 г. |  | 14 | 5 | 5  *(09.12.2013г)* |
| 6 | 309 | Медведева Нелли Анатольевна | МДК 01.01 Технология предпосевной и основной обработки почвы  МДК 02.02 Технология производства посадочного материала  Почвоведение  УП 04.05 Почвоведение  Основы почвоведения, земледелия и агрономии  Основы флористики  УП 01.02 Почвоведение  МДК 04.01 Садоводство  Основы садово-паркового искусства  Механизация лесопожарных работ  Оценка земли и недвижимости  ПП 04.01 Учет земель и контроль их использования | 763 | б к/к | Воронежская госуд. лесотехническая академия  2007 |  | 27 | 16 | 21  *(11.11.02)* |
| 7 |  | Черничкина Ольга Ивановна |  |  | соответствие з/д | Воронеж. Гос. лесотех. академия  2004 г |  | 19 | 9 | 18  *(15.12.99)* |
| 8 |  | Гречухина Е.В. |  |  | 1 к/к  26.04.19 | ГБОУ СПО АЛК 2006г. | - | 36 | 16 | 2  (2017) |
| 9 |  | Щедрова А.Н. |  |  | Без к/к | Кулябский государственный педагогический институт |  | 32 | 27 | 8 |
| 10 |  | Комиссарова Елена Валерьевна |  |  | Без к/к | Негосударственное аккредитованное частное образовательное учреждение ВПО «Современная гуманитарная академия» 2012г. |  | 11 | 11 | 6  *(27.08.2012г.)* |

**План**

**работы цикловой комиссии *общепрофессиональных* дисциплин**

**на 2019 / 2020 учебный год**

**Цель:**

- управление совершенствованием качества образовательного процесса

- повышение эффективности и качества образовательного процесса

**Задачи:**

1. Информирование кадров о последних достижениях педагогической науки и практики.
2. Создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства.
3. Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта.
4. Внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.
5. Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WorldSkillsи элементов дуального обучения.

**Единая методическая тема:**

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

ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2019-2020 УЧ.ГОД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Сроки выполне-ния | Ответственный за исполнение | Отметка о выполнении |  | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | | | |
| * 1. ***Организационная работа*** | | | | |  | | | |
| 1.1. | Подвести итоги работы цикловой комиссии за 2018-2019 учебный год |  | Председатель ЦК  Сергеева Л.А. |  |  | | | |
| 1.2 | Обсудить и определить основные направления работы на 2019-2020 учебный год | сентябрь | Зам. директора по УПР Герасимова Н.Н. |  |  | | | |
| 1.3. | Разработать и рассмотреть: |  |  |  |  | | | |
|  | а) планы работы цикловой комиссии | сентябрь | Преподаватели цикла и председатель ЦК |  |  | | | |
|  | б) материалы промежуточной и итоговой аттестации | сентябрь | Преподаватели цикла и председатель ЦК |  |  | | | |
|  | в) материалы обязательных контрольных работ | сентябрь | Преподаватели цикла и председатель ЦК |  |  | | | |
|  | г) тематику курсовых работ и методических разработок на год | сентябрь | Преподаватели цикла и председатель ЦК |  |  | | | |
|  | д) мероприятия на месяц цикла | сентябрь | Преподаватели цикла и председатель ЦК |  |  | | | |
|  | е) рабочие программы УД и ПМ | сентябрь | Преподаватели цикла и председатель ЦК |  |  | | | |
| 1.4. | Составить график: |  |  |  |  | | | |
|  | а) взаимопосещений занятий | сентябрь | Председатель ЦК |  |  | | | |
|  | б) открытых уроков и мероприятий | сентябрь | Председатель ЦК |  |  | | | |
|  | в) дипломного проектипрования |  | Председатель ЦК |  |  | | | |
| 1.5. | В течение года знакомиться с новинками методических материалов | в течение года | Члены цикловой комиссии |  |  | | | |
| 1.6. | Оказывать помощь преподавателям: |  |  |  |  | | | |
|  | а) в подготовке рабочих программ, КТП, методических материалов | в течение года | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии |  |  | | | |
|  | б) закрепить молодых преподавателей за более опытными в целях оказания консультативной помощи | в течение года | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии |  |  | | | |
|  | в) в подготовке открытых уроков и мероприятий | в течение года | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии |  |  | | | |
| 1.7. | Принять участие в организации: |  |  |  |  | | | |
|  | а). смотра- конкурса методических разработок, творческих работ, кабинетов | апрель | Зам. директора по УР Герасимова Н.Н. Председатель ЦК |  |  | | | |
|  | б) проведения научно-практических конференций | октябрь-ноябрь | Председатель ЦК,  методист |  |  | | | |
|  | в) месячнике цикла общепрофессиональных дисциплин | декабрь | Председатель ЦК |  |  | | | |
| 1.8. | Осуществлять контроль: |  |  |  |  | | | |
|  | - по выполнению графика взаимопосещения | в течение года | Председатель ЦК |  |  | | | |
|  | - над итогами успеваемости | по итогам месяца | Председатель ЦК |  |  | | | |
|  | - по ведению тетрадей по лабораторным и практическим занятиям | 1 раз в семестр | Председатель ЦК |  |  | | | |
|  | - по формированию УМК  - над работой по составлению рабочих программ учебных дисциплин и ПМ | 1 раз в семестр | Председатель ЦК  Зам. директора по УПР, председатель ЦК |  |  | | | |
|  | - за заполнением информации в «Сетевой город. Образование» |  | Председатель ЦК |  |  | | | |
| 1. ***Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей*** | | | | |  |  |  |  |
| 2.1. | Рассмотреть: |  |  |  |  |  | | | |
|  | а) рабочие программы УД, ПМ, практик | сентябрь | Председатель ЦК  Сергеева Л.А. |  |  |  | | | |
|  | б) материалы к ИГА | За 6 месяцев до ГИА | Председатель ЦК  Сергеева Л.А. |  |  |  | | | |
| 2.2. | Составить: |  |  |  |  |  | | | |
|  | а) рабочие программы по УД:  - «Экология родного края»;  - МДК 04.01 «Садоводство», УД «Основы садово-паркового искусства»,  - МДК 02.01 Цветоводство и декоративное древоводство». | сентябрь | Преподаватели цикла  Мещеряков А.В.  Медведева Н.А.  Сергеева Л.А. |  |  |  | | | |
|  | б) методические материалы:  -рекомендации к выполнению практических и лабораторных работ по МДК.04.01 «Садоводство», УД «Основы садово-паркового искусства»  - указания к выполнению практических работ по УД «Экономика организации»;  - указания к выполнению практических работ по МДК 02.01 Цветоводство и декоративное древоводство»;  - разработка открытого урока по УД«Экономика организации»;  - разработка открытого урока по УД «Дендрология и лесоведение»  -разработка открытого урока по УД «Ботаника»; | в течение года | Преподаватели цикла  Медведева Н.А.  Ляшенко Т.Ю.  Сергеева Л.А.  Мещеряков А.В. |  |  |  | | | |
|  | в) контрольно-оценочные задания по УД, ПМ:  - МДК 02.01 Цветоводство и декоративное древоводство» |  | Сергеева Л.А. |  |  |  | | | |
| ***3.Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей*** | | | | |  |  | | | |
| 3.1. | Пройти: |  |  |  |  |  | | | |
|  | а) стажировку на предприятиях  б) аттестацию пед.работников  в) курсы повышения квалификации | в течение года  по плану  по графику | Преподаватели цикла  Сергеева Л.А.  Преподаватели цикла |  |  |  | | | |
| 3.2. | Принять участие: | По плану метод. кабинета | Преподаватели цикла |  |  |  | | | |
|  | а) в проведении круглых столов |  |  | | | |
|  | б) смотрах - конкурсах методической работы, кабинетов и т.д. (учебно-методических материалов и учебно-планирующей документации  с целью развития УМК) |  | Преподаватели цикла |  |  |  | | | |
|  | в) экологический конкурс «Сохраним природу» | октябрь | члены ЦК |  |  |  | | | |
|  | г) конкурс «Мир моей профессии» | Май | члены ЦК |  |  |  | | | |
|  | д) в месячнике цикла | март | Преподаватели цикла |  |  |  | | | |
|  | ж) в региональной олимпиаде «Эксперт» | апрель | члены ЦК |  |  |  | | | |
| 3. 3. | Посетить: |  |  |  |  |  | | | |
|  | а) занятия | по графику  взаимопос. | Председатель  и члены ЦК |  |  |  | | | |
|  | б) открытые уроки | в течение года | Председатель  и члены ЦК |  |  |  | | | |
|  | в) общеколледжные мероприятия | в течение года | Председатель  и члены ЦК |  |  |  | | | |
| 3.4. | Провести анализ открытых уроков и мероприятий | 2 раза в семестр | Председатель  и члены ЦК |  |  |  | | | |
| 3.5. | Ознакомиться с новинками методических материалов | в течение года | Члены цикловой комиссии |  |  |  | | | |
| ***4.Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта***  ***Цель:*** *повышение уровня профессиональных компетенций педагогических работников* | | | | |  |  | | | |
| 4.1. | Открытые уроки и мероприятия в рамках месячника цикла: | По графику ЦК | Преподаватели цикла |  |  |  | | | |
|  | Выступления на педагогических советах с целью распространения педагогического опыта | по графику пед. советов | Преподаватели цикла |  |  |  | | | |
|  | -Открытый классный час «День финансовой грамотности».  - Открытый урок.35.02.12. 2Сп-18о  -Экономический турнир. «Забавная экономика».35.02.12 .1Сп-19о | март | Ляшенко Т.Ю. |  |  |  | | | |
|  | -Открытый урок по ОБЖ. 1М-19о Наркотические вещества.  -Открытое внеклассное мероприятие посвященное 23 февраля. 1-3 курс. | март  февраль | Лимаренко А.Н. |  |  |  | | | |
|  | -Открытый урок по «Методы определения покрытосеменных растений» 2Л-18о | март | Мещеряков А.В. |  |  |  | | | |
|  | -Мастер класс по изготовлению «Домашней утвари» 2Л-18о | март | Жилин И.А. |  |  |  | | | |
|  | - Открытое внеклассное мероприятие «Метрология в прошлом и настоящем» 3М-17о | март | Медведева Н.А. |  |  |  | | | |
|  | - Открытый урок.ОП.04 Дендрология и лесоведение 2Л-18о.  -Викторина- «Знатоки леса». | март | Сергеева Л.А. |  |  |  | | | |
| 1. ***Введение в образовательный процесс новых педагогических и***   ***информационных технологий*** | | | | |  |  | | | |
| 5.1. | Работа над совершенствованием методики преподавания. | В течение года | Преподаватели ЦК |  |  |  | | | |
| ***6. Совершенствование средств и методов воспитательной работы*** | | | | |  |  | | | |
| 6.1. | Проведение месячника цикла общепрофессиональных дисциплин | март | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии |  |  |  | | | |
| 6.2. | Участие в учебно-воспитательных комиссиях | По плану зав. отделом по ВР | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии |  |  |  | | | |
| 6.3. | Проведение открытых мероприятий: | По плану зав. отделом по ВР |  |  |  |  | | | |
| **7. Учебно-исследовательская  и экспериментальная работа  педагогов и  обучающихся**  ***Цель:***  *повышение качества обучения через развитие  учебно-исследовательской работы* | | | | |  |  | | | |
| 7.1. | Участие в конкурсе творческих работ студентов и преподавателей | июнь | Преподаватели цикла |  |  |  | | | |
| 7.2. | Научно-исследовательская работа на темы: | в течение года |  |  |  |  | | | |
|  | «Экономическое стимулирование природоохранной и экологической деятельности». |  | Ляшенко Т.Ю. |  |  |  | | | |
|  | «Составление схемы оборонительных укреплений х.Гуляевка 1942-1943 год» |  | Лимаренко А.Н. |  |  |  | | | |
|  | Реферативная работа студентов 1 курса «Экология родного края» |  | Мещеряков А.В. |  |  |  | | | |
|  | «Исследование почв различными методами» |  | Медведева Н.А. |  |  |  | | | |
|  | «Экологическая тропа» |  | Сергеева Л.А. |  |  |  | | | |
| 7.3. | Участие 4-я Региональная научно-практическая конференция «Мир моей профессии» | май | Методист, Председатели ЦК, администрация |  |  |  | | | |
| 7.4. | Участие Региональный экологический конкурс «Сохраним природу» | октябрь | Методист, Председатели ЦК, администрация |  |  |  | | | |
| ***8.* Мониторинг методической работы преподавателей**  ***Цель****: анализ и корректировка уровня профессионального мастерства* | | | | |  |  | | | |
| 8.1. | Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации в соответствии с требованиями стандарта.  Посещение уроков согласно утвержденному графику. | В течение года | Администрация, методист, ЦК |  |  |  | | | |
| 8.2 | Контроль ведения классных журналов | В течение года | Администрация, методист, ЦК |  |  |  | | | |
| 8.3 | Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования: | В течение года | Методист, ЦК |  |  |  | | | |
|  | -мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения; | В течение года | Методист, ЦК |  |  |  | | | |
|  | мониторинг профессионального роста преподавателей; | 2 раза в год | Методист, ЦК |  |  |  | | | |
|  | -мониторинг научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей и научно-методической деятельности ЦК; | 2 раза в год | Методист, ЦК, студсовет |  |  |  | | | |
|  | -подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей колледжа | 2 раза в год | Администрация, методист, ЦК |  |  |  | | | |
| 8.4. | Проведение анализа работы над единой методической темой на заседании методсовета | июнь | Администрация, методист, ЦК |  |  |  | | | |

1. **График взаимопосещений занятий членами комиссии на 1-2 семестр**

**2019 / 2020 учебного года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Фамилии преподавателей, занятия которых планируется посетить | Сроки посещения  по месяцам | | | |
| **Сентябрь** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** |
| 1 | Сергеева Людмила Алексеевна | с 1 по 5 число каждого месяца | | | |
| 2 | Лимаренко Алексей Николаевич | с 5 по 9 число каждого месяца | | | |
| 3 | Мещеряков Андрей Владимирович | с 9 по 13 число каждого месяца | | | |
| 4 | Ляшенко Татьяна Юрьевна | с 13 по 17 число каждого месяца | | | |
| 5 | Черничкина Ольга Ивановна | с 17 по 21 число каждого месяца | | | |
| 6 | Медведева Нелли Анатольевна | с 21 по 25 число каждого месяца | | | |

**5.Список предметных и технических кружков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Название кружка | Руководитель кружка | Примечание |
| 1. | Стрелок | Лимаренко А.Н. |  |
| 2. | Занимательная дендрология | Сергеева Л.С. |  |
| 3. | Ромашка | Мещеряков А.В. |  |
| 4. | Экономист | Ляшенко Т.Ю. |  |
| 5. | Почвовед | Медведева Н.А. |  |

1. **План заседаний цикловых комиссий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Сроки выполне-ния | Ответственный за исполнение | Отметка о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***1-е заседание*** | | | | |
| 1. | -Обсудить и определить основные направления работы цикловой комиссии на 2019-2020 учебный год  -Формирование планирующей документации на 2019-2020 гг.  -Рассмотрение учебных материалов.  -Ознакомление с инструкцией по ведению учебных журналов  -Участие преподавателей в мероприятиях.  -Организационные вопросы. | сентябрь | Председатель ЦК  Сергеева Л.А. и преподаватели цикла |  |
| ***2-е заседание*** | | | | |
| 2. | Рассмотрение материалов:  - к проведению директорской контрольной работы;  - тематики заданий к курсовой работе  - анализ успеваемости студентов | ноябрь | Председатель ЦК  Сергеева Л.А. и преподаватели цикла |  |
| ***3-е заседание*** | | | | |
| 3. | Рассмотрение учебных материалов на 2-ой семестр.  Выполнение планов за 1 семестр.  Выполнение календарно-тематических планов преподавателей | декабрь | Председатель ЦК  Сергеева Л.А. и преподаватели цикла |  |
| ***4-е заседание*** | | | | |
| 4. | Подведение итогов работы цикловой комиссии за 1 семестр  Отчет о состоянии наработанных материалов (инструкционных карт, методических указаний и др.), в соответствии с планом цикловой комиссии, планами кружка, кабинета, профориентационной работы.  Рассмотрение учебных материалов на 2-ой семестр.  Обсуждение соблюдения графика взаимопосещений | январь | Председатель ЦК  Сергеева Л.А. и преподаватели цикла |  |
| ***5-е заседание*** | | | | |
| 5. | Обсуждение плана месячника цикла | февраль | Председатель ЦК  Сергеева Л.А. и преподаватели цикла |  |
| ***6-е заседание*** | | | | |
| 6. | Проведение месячника цикла  Анализ проведения месячника цикла. | март | Председатель ЦК  Сергеева Л.А. и преподаватели цикла |  |
| ***7-е заседание*** | | | | |
| 7. | Рассмотрение материалов к участию в фестивале педагогических находок  Подготовка и рассмотрение материалов на смотр-конкурс творческих работ. | апрель | Председатель ЦК  Сергеева Л.А. и преподаватели цикла |  |
| ***8-е заседание*** | | | | |
| 1. | Подведение итогов за год. Выполнение плана цикловой комиссии. Выполнение планов работы кружков, кабинетов, индивидуальных планов и профориентационной работы. | июнь | Председатель ЦК  Сергеева Л.А. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п.п. | Наименование кабинета, лаборатории | Ф.И.О.  заведующего кабинетом | Примечания |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Кабинет(207) «БЖ» | Лимаренко А,Н. |  |
| 2 | Кабинет(211) «Экономика» | Ляшенко Т.Ю. |  |
| 3 | Кабинет(301) «Дендрология и лесоведение» | Сергеева Л.А. |  |
| 5 | Кабинет (313) «Биологических дисциплин» | Мещеряков А.В. |  |
| 6 | Кабинет (309) Почвоведение | Медведева Н.А. |  |

1. **ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**
   1. **КАБИНЕТЫ И ЛАБОРАТОРИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п.п. | Наименование кабинета, лаборатории | Ф.И.О. заведующего кабинетом | Примечание |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Кабинет Лесоводства (201) | Алимов Н.И. |  |  |
| 2 | Кабинет Охраны и защиты леса (216) | Сычева С.В. |
| 3 | Кабинет №314 Проектно- изыскательские работы (314) | Игнатьева А.О. |
| 4 | Кабинет №315 «Воспроизводство лесов и лесоразведение» | Туниева О.А. |
| 5 | Кабинет Автомобили и тракторы (20) | Тозик Г.А. |
| 6 | Кабинет №19 Структура транспортной системы | Кузнецов Николай Тимофеевич |
| 7 | Кабинет №16 Техническая механика | Петренко Андрей Петрович |
| 8 | Кабинет №14 Тракторов и самоходных с/х машин | Подъячев Владимир Юрьевич |  |
| 9 | Кабинет №302 | Хоршев Александр Михайлович |  |
| 10 | Кабинет №311 Организация землеустроительных работ | Быкова Татьяна Николаевна |  |

**1. Информация о членах цикловой комиссии**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | каб | Ф.И.О. | Преподаваемые дисциплины | кол-во часов | Категория | ОБРАЗОВАНИЕ  (год окончания, название уч. заведения) | | Трудовая деятельность  (год начала деятельности) | | |
| базовое | дополнительное | трудовой | педагогической | в данном учр-нии |
|  |  | **Профессиональные дисциплины** | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **315** | Туниева Оксана Анатольевна | ПМ 01. МДК 01.01  Лесоразведение и воспроизводство лесов  ПМ 03. МДК 03.02  Использование лесов для осуществления рекреационной деятельности  УП 01.01 Лесные культуры  УП 01.02 Лесоводство  ПП 01.01 Лесоразведение и воспроизводство лесов  УП 03.01. Использование лесов для осуществления рекреационной деятельности.  УП 03.02 Лесоводство  Подготовка ВКР  Агролесомелиорация  Плодоводство  Ландшафтоведение  Озеленение населенных мест  УП Рабочий зеленого хозяйства | 989 | Высшая | ВСПО Саратовский с/х академия 1997г., инженер лесного и лесопаркового хозяйства |  | 27 | 17 | 17 |
|  | **201** | Алимов Николай Иванович | ПМ 03.МДК 03.01  Заготовка древесины и других лесных ресурсов.  УП 01.02 Лесоводство (рубки ухода)  УП 01.01 Лесные культуры  УП 03.01. Использование лесов для осуществления  УП 03.02 Лесоводство.  ПМ 01. МДК 01.01  Лесоразведение и воспроизводство лесов  УД Сохранение биологических ресурсов и обеспечение пожарной безопасности.  ПП 03.01 Практика по профилю специальности Организация использования лесов  Основы исследовательской деятельности (проект)  УП Рабочий зеленого хозяйства | 901 | Высшая | Воронежский лесотехнический институт  1991 г. |  | 36 | 34 | 34 |
|  | **314** | Игнатьева Анастасия Олеговна | УД Геодезия.  Компьютерная графика  Инженерная графика.  УП 04.04 Геодезия.  УП 01.01 Геодезическая съемка  Основы композиции рисунка  Лесная съемка  Мониторинг земель  Практика по профилю  Подготовка ВКР | 868 | без к/к | Волгоградская академия  2006г. |  | 8 | 7 | 7 |
|  | **216** | Сычева Светлана Васильевна | УД Основы лесной энтомологии,  фитопатологии, биологии лесных зверей и птиц.  УП 01.03 Фотограмметрические работы  ПП 01.01 Практика по профилю специальности  ПМ 04 МДК 04.01 Лесная таксация  УП 04.02 Лесная таксация  ПМ 02. МДК 02.01. Охрана и защита лесов.  УП 02.01 Охрана и защита лесов.  ПП 02.01 Организация и проведения мероприятий по охране и защите леса  Основы древесиноведения и лесного товароведения  Система автоматизированного землеустроительного проектирования  Подготовка ВКР  ПМ 04 МДК 04.01 Лесная таксация  УП 04.02 Лесная таксация  УП 02.01 СП  МДК 03.01 Современные технологии садово-паркового и ландшафтного строительства | 989 | Высшая | ВГЛТА  2003г. |  | 25 | 19 | 19 |
|  | **20** | Тозик Григорий Адамович | ПМ 02. МДК 02.01 Организация технического обслуживания и ремонта подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в различных условиях эксплуатации.  ПМ 02. МДК 02.02 Диагностическое и технологическое оборудование по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  ПП 02.01 Техническое обслуживание и ремонт подъемно- транспортных, строительных, дорожных машин | 887 | без к/к | Целиноград.  с/х институт  1979г. |  | 48 | 36 | 8 |
|  |  | Хазов  Пётр Алексеевич | ПМ 04. МДК 04.01  Лесная таксация.  МДК 04.02 Лесоустройство  ПП 04.01 Проведение работ по лесоустройству и таксации  УП 04.02 Лесная таксация  УД ПОПД  УД Охрана труда.  Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 393 | без к/к | Воронежская лесотехнический институт  1968г. |  | 50 | 47 | 39 |
|  |  | Кузнецов Николай Тимофеевич  13.05.1958. | Основы устройства тракторов и автомобилей  Правила и безопасность дорожного движения  ПМ 04 МДК 04.01 Теоретические основы безопасного управления транспортными средствами, правил и безопасности дорожного движения  ПМ 04 МДК 04.02 Теоретические основы безопасного управления на рабочем месте  ПП 01.01 Эксплуатация подъемно-транспортных машин  ПМ 01 МДК 01.01 Техническая эксплуатация дорог и дорожных сооружений  УП 01.01Эксплуатация подъемно- транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования при строительстве, содержании и ремонте дорог и дорожных сооружений  ПМ 01 МДК 01.02 Организация планово-предупредительных работ по текущему содержанию и ремонту дорог и сооружений с использованием машинных комплексов (курсовая работа)  ПМ 02 МДК 02.02 Диагностическое и технологическое оборудование по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования  УП ПМ 01.02 Организация планово-предупредительных работ по текущему содержанию и ремонту дорог  Структура транспортной системы  Введение в специальность  Электроника и электротехника  УП ПМ. 04 Выполнение работ по рабочей профессии 13720 Машинист дорожно-транспортных машин  ПП 02.01 Техническое обслуживание и ремонт подъемно-транспортных машин  Подготовка ВКР | 954 | без к/к | Институт с/х машиностроения Ростов на Дону  Специальность: инженер –преподаватель машиностроительных дисциплин |  | 38 | 29 | 2 |
|  |  | Петренко Андрей Петрович | Гидравлика и гидропневмопривод  МДК.01.01. Технология выполнения механизированных работ в сельском хозяйстве  МДК 03.01 Теоретическая подготовка водителей автомобилей категории «С»  Техническая механика с основами технических измерений  Эксплуатационные материалы  Техническая механика  Основы предпринимательской деятельности  Основы технического черчения | 949 | без к/к | ГБОУ ВПО  «Волгоградский государственный педагогический университет», учитель технологии и предпринимательства |  | 29 | 9 | 2 |
|  |  | Подъячев Владимир Юръевич | МДК 01.01 Технология слесарных работ по ремонту и ТО с/х машин и оборудования  МДК 02.01 Технология сборки и ремонт агрегатов и сборочных единиц с/х машин и оборудования  Основы материаловедения и технология слесарных работ  Технология слесарных работ по ремонту и ТО с/х машин и оборудования  МДК 01.02 Эксплуатация и ТО с/х машин и оборудования  МДК 03.01 Технология выполнения механизированных работ с с/х  Основы электротехники | 640 | без к/к | Волгоградский  государственный  сельскохозяйственный  институт,  инженер-механик |  | 37 | 17 | 3 |
|  |  | Хоршев Александр Михайлович | МДК 02.01 Устройство тракторов и автомобилей, их составных частей  МДК. 05.01 Выполнение работ по рабочей профессии 11359 Вальщик леса  УП 05.01 По рабочей профессии 11359 Вальщик леса  УП 04.02 Выполнение работ по рабочей профессии 118522 Слесарь по ремонту дорожно-строительных машин и тракторов  ПП. 04. Выполнение работ по рабочей профессии 18522 Слесарь по ремонту дорожно-строительных машин и тракторов  ПП.02.01 ТО и ремонт подъемно-транспортных машин  УП 02.02 ТО и ремонт подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в стационарных мастерских (кузнечно-сварочная)  УП 02.03 Станочная | 790 | без к/к | Арчединский лесной техникум |  |  | - |  |
|  |  | Быкова Татьяна Николаевна | Геодезия  УП 04.04 Геодезия  Инженерная графика  УП 01 03 на объектах ландшафтного строительства  Основы композиции рисунка  МДК 01.01 Основы проектирования объектов садово-паркового строительства  МДК 01.02 Компьютерная графика  МДК 02.02. Садово-парковое строительство и хозяйство  ПП 02.01 Подготовка материалов для проектирования территорий  ПП 03 Земельные правоотношения | 722 | без к/к | Волгоградск. Архитектурно-строительная академия  1995 |  | 21 | 10 | 10 |
|  |  | Иванов Максим Валентинович |  |  |  | Арчединский лесной техникум |  | 14 | 4,5 | 2 |
|  |  | Тозик Александр Григорьевич |  |  |  | Серафимовичский техникум механизации с/х |  | 12 | 10 | 2 |

**3. План**

работы цикловой комиссии профессиональных дисциплин на 2019/ 2020 учебный год

**Цель:**

- управление совершенствованием качества образовательного процесса

- повышение эффективности и качества образовательного процесса

**Задачи:**

1. Информирование кадров о последних достижениях педагогической науки и практики.
2. Создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства.
3. Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта.
4. Внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.
5. Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации учебно-методических комплексов по специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WorldSkillsи элементов дуального обучения.

**Единая методическая тема:**

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

**ПЛАН**

**учебно-методической  работы на 2019 – 2020 уч. год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Сроки выполне-ния | Ответственный за исполнение | | Отметка о выполне-нии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| * 1. ***Организационная работа*** | | | | | |
| 1.1. | Проводить заседания цикловой комиссии | 1 раз в 1-2 месяца | Председатель ЦК  Туниева О.А. | |  |
| 1.2. | Определить основные направления работы на 2019-2020 учебный год | сентябрь | Зам. директора по УР | |  |
| 1.3. | Обсудить на заседаниях комиссии |  |  | |  |
|  | а) план работы цикловой комиссии | сентябрь | Преподаватели цикла и председатель ЦК | |  |
|  | б) материалы промежуточной и итоговой аттестации | сентябрь | Преподаватели цикла и председатель ЦК | |  |
|  | в) график проведения директорских контрольных работ | октябрь | Зам. дир по УПР | |  |
|  | г) тематику курсовых работ и методических разработок на год | октябрь | Преподаватели цикла и председатель ЦК | |  |
|  | д) мероприятия на месяц цикла | сентябрь | Преподаватели цикла и председатель ЦК | |  |
|  | е) рабочие программы УД и ПМ на **2019 – 2020 у.г.** | сентябрь | Преподаватели цикла и председатель ЦК | |  |
|  |  |  |  | |  |
| 1.4. | Составить график: |  |  | |  |
|  | а) взаимопосещений занятий | сентябрь | Председатель ЦК | |  |
|  | б) открытых уроков и мероприятий | сентябрь | Председатель ЦК | |  |
|  | в) дипломного проектирования | в соотв. с положением | Зав практикой Черничкина О.И.  Председатель ЦК | |  |
| 1.5. | В течение года знакомиться с новинками методических материалов | в течение года | Члены цикловой комиссии | |  |
| 1.6. | Оказывать помощь преподавателям: |  |  | |  |
|  | а) в подготовке рабочих программ, КТП, методических материалов | в течение года | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии | |  |
|  | в) в подготовке открытых уроков и мероприятий | в течение года | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии | |  |
| 1.7. | Принять участие в организации: |  |  | |  |
|  | а) смотра- конкурса методических разработок, творческих работ, кабинетов | апрель | Председатель ЦК, методист,  зав. практикой | |  |
|  | б) проведения научно-практических конференций |  | Председатель ЦК, методист | |  |
|  | в) месячнике цикла профессиональных дисциплин |  | Председатель ЦК | |  |
|  |  |  |  | |  |
| 1.9. | Осуществлять контроль: |  |  | |  |
|  | - по выполнению графика взаимопосещения | в течение года | Председатель ЦК | |  |
|  | - над итогами успеваемости | по итогам месяца | Председатель ЦК | |  |
|  | - по ведению тетрадей по лабораторным и практическим занятиям | 1 раз в семестр | Председатель ЦК | |  |
|  | - по формированию УМК | 1 раз в семестр | Председатель ЦК | |  |
|  | - над работой по составлению рабочих программ учебных дисциплин и ПМ | 1 раз в семестр | Зам. директора по УР, председатель ЦК | |  |
| 1. ***Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин и профессиональных модулей*** | | | | | |  |  |  |  |
| 2.1. | Рассмотреть: |  |  | |  |  |
|  | а) рабочие программы УД, ПМ, практик | сентябрь | Председатель ЦК | | вып |  |
|  | б) материалы к ИГА | За 6 месяцев до ГИА | Председатель ЦК | | вып |  |
| 2.2. | Составить: |  |  | |  |  |
|  | методические материалы:  - открытого урока на тему: «Грибы как возбудители болезней древесных пород  - открытого урока «Лесной пожар и его виды»;  - метод указания к выполнению практических работ по ОП 06 «Основы древесиноведения и лесного товароведения»;  - УМКПМ 03 для специальности 35.02.12 | в течение года | Сычева С.В. | |  |  |
| - рабочая тетрадь «Устройство зерноуборочных комбайнов» | Петренко А.П | |
| - УМК по УД Основы предпринимательской деятельности | Петренко А.П | |
| - УМК по ПМ 04  - Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по МДК 01.02 Организация планово-предупредительных работ по текущему содержанию дорог и дорожных сооружений с использованием машинных комплексов | Кузнецов Н.Т. | |
| - УМК по дисциплинам «Введение в специальность», «Ланшафтоведение» специальности «Садово-парковое и ландшафтное строительство» | Туниева О.А. | |  |  |
| - УМК по УД Основы композиции рисунка | Игнатьева А.О. | |  |  |
| - УМК ПМ 01для специальности 35.02.12 |  | Быкова Т.Н. | |  |  |
| 1. ***Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей*** | | | | | |  |
| 3.1. | Пройти: |  |  | | Не вып |  |
|  | а) стажировку на предприятиях  б) аттестацию пед. работников  в) курсы повышения квалификации | в течение года  По плану  По графику | Преподаватели цикла  Туниева О.А.  Сычева С.В.  Алимов Н.И.  Хазов П.А.  Игнатьева А.О.  Тозик Г.А.  Преподаватели цикла | |  |  |
| 3.2. | Принять участие: | по плану метод.  кабинета | Преподаватели цикла | |  |  |
|  | а) в проведении круглых столов |  |
|  | б) в смотрах - конкурсах методической работы, кабинетов и т.д. |  |  |
|  | в) в месячнике цикла | февраль |  |  |
|  | д) семинарах | май (по плану Совета директоров) | Преподаватели цикла | |  |  |
| 3. 3. | Посетить: |  |  | |  |  |
|  | а) занятия | по графику  взаимопос. | Члены цикловой комиссии | |  |  |
|  | б) открытые уроки | в течение года |  |  |
|  | в) общие мероприятия, проводимые в колледже | в течение года |  |  |
| 3.4. | Провести анализ открытых уроков и мероприятий | 2 раза в семестр |  |  |
| 3.5. | Ознакомиться с новинками методических материалов | в течение года |  |  |
| 1. ***Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта*** | | | | | |  |
| 4.1. | Открытые уроки и мероприятия в рамках месячника цикла: | по графику  ЦК | | Преподаватели цикла |  |  |
|  | 1. Выступления на педагогических советах с целью распространения педагогического опыта | по графику пед. советов | | Преподаватели цикла |  |  |
|  | 2.Олимпиада по Лесным культурам | февраль | | Преподаватель  Туниева О.А. |  |  |
|  | 3. Олимпиада по Лесоводству | февраль | | Преподаватель  Алимов Н.И. |  |  |
|  | 4. Открытый урок по ПМ 01 Организация проведение мероприятий по воспроизводству лесов и лесоразведению | декабрь | | Преподаватель  Туниева О.А. |  |  |
|  | 5. Открытый урок по ПМ 02 Организация проведение мероприятий по охране и защите лесов «Лесной пожар и его виды» | октябрь | | Преподаватель  Сычева С.В. |  |  |
|  | 6. Открытый урок в группе М - 191о «Использование штангенциркуля» по дисциплине «Техническая механика с основами технических измерений» | 2 семестр | | Преподаватель  Петренко А.П. |  |  |
|  | 7. Открытый урок по ПМ 05 МДК 05.01 Вальщик леса | 1-й семестр | | Преподаватель  Хоршев А.М. |  |  |
|  | 8. . Открытый урок  по ПМ 04 МДК 04.01  - Проезд перекрестков  УД Правила и безопасность дорожного движения на тему:  - Перевозка грузов | По КТП  Сентябрь- октябрь | | Преподаватель  Кузнецов Н.Т. |  |  |
|  | 9. Открытый урок в группе 2Л – 18о на тему: Нивелирная съемка | февраль | | Преподаватель Игнатьева |  |  |
| 1. ***Введение в образовательный процесс новых педагогических и***   ***информационных технологий*** | | | | | |  |  |  |  |
| 5.1. | Работа над совершенствованием методики преподавания.  Работа над темами самообразования:  1. Активные методы обучения  (Сычева С.В).  2. Проблемный метод обучения  (Туниева О.А.)  3. Система рейтинговой оценки  (Алимов Н.И.)  4.Формирование устойчивой мотивации к овладению профессиональными навыками  (Петренко А.П.) | В течение года | Преподаватели ЦК | | . |  |
| ***6. Совершенствование средств и методов воспитательной работы*** | | | | | |  |
| 6.1. | Проведение месячника цикла профессиональных дисциплин | февраль | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии | |  |  |
| 6.2. | Участие в учебно-воспитательных комиссиях | По плану зам. директора по УВР | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии | |  |  |
| 6.3. | Проведение открытых мероприятий | По плану зам. директ. по ВР | члены цикловой комиссии | |  |  |
| * ***Организация экспериментально-конструкторской работы,***   ***технического творчества студентов*** | | | | | |  |
| 7.1. | Участие в конкурсе творческих работ студентов и преподавателей | июнь | Преподаватели цикла | |  |  |
| 7.2. | Проведение научно-практических конференций по практике (по итогам преддипломной практики) (предзащита) | июнь | руководители дипломных работ | |  |  |
| 7.3. | Участие в олимпиадах, конкурсах. | (по плану Совета директоров) |  | |  |  |

**4. График взаимопосещений занятий членами комиссии на 1 семестр**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Ф.И.О.* | День недели |
|  | Алимов Н.И. | ***понедельник*** |
|  | Туниева О.А. |
|  | Игнатьева А.О. |
|  | Петренко А.П. | ***вторник*** |
|  | Кузнецов Н.Т. |
|  | Тозик Г.А. | ***среда*** |
|  | Подъячев В.Ю. | ***четверг*** |
|  | Быкова Т.Н. |
|  | Сычева С.В. Хазов П.А. | ***пятница*** |
|  | Хорышев А.М. |

1. **Список предметных и технических кружков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | Название кружка | Руководитель кружка |
| 1. | Лесной защитник | Сычева С.В. |
| 2. | Тракторы и автомобили | Тозик Г.А. |
| 3. | Лесокультурник | Туниева О.А. |
| 4. | Лесовод | Алимов Н.И. |
| 6. | Сельскохозяйственник | Подъячев В.Ю. |
| 7. | Механик | Кузнецов Н.Т. |
| 8. | Мастер на все руки | Петренко А.П. |
| 9. | Землеустроитель | Быкова Т.Н. |

1. **План заседаний цикловых комиссий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Содержание работы | | Сроки выполне-ния | Ответственный за исполнение | | Отметка о выполнении | |
| 1 | | 2 | | 3 | 4 | | 5 | |
| ***1-е заседание*** | | | | | | | | |
| 1. | | Обсудить и определить основные направления работы цикловой комиссии на 2019-2020 учебный год | | сентябрь | Председатель ЦК  Туниева О.А. | |  | |
| 2. | | Формирование планирующей документации на 2019-2020 гг. | |
| 3. | | Рассмотрение учебных материалов. | |
| 4. | | Планирование открытых уроков | |
| 5. | | Участие преподавателей в мероприятиях. | |
| 6. | | Организационные вопросы. | |
| ***2-е заседание*** | | | | | | | | |
| 1. | | Рассмотрение учебных материалов:   1. Контрольно-оценочных материалов для экзамена квалификационного 2. Программы ГИА для специальности «Лесное хозяйство и лесопарковое хозяйство» и «Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)»,   Для специальности «Землеустройство»   1. Тематики заданий к курсовой работе | | ноябрь | Председатель ЦК  Туниева О.А. и преподаватели цикла | |  | |
| 2. | | Анализ успеваемости студентов. | |
| 3. | | Работа учебных кабинетов. | |
| ***3-е заседание*** | | | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение учебных материалов на 2-ой семестр. | | декабрь | | Председатель ЦК  Туниева О.А. и преподаватели цикла | |  | |
| 2. | Выполнение планов за 1 семестр. | |
| 3. | Выполнение календарно-тематических планов преподавателей | |  | |  | |
| ***4-е заседание*** | | | | | | | | |
| 1. | Обсуждение плана месячника цикла | | январь | | Председатель ЦК  Туниева О.А. и преподаватели цикла | | . | |
| 2. | Отчет о состоянии наработанных материалов (инструкционных карт, методических указаний и др.), в соответствии с планом цикловой комиссии, планами кружка, кабинета, профориентационной работы. | |
| ***5-е заседание*** | | | | | | | | |
| 1. | Итоги месячника цикла | | Апрель, май | | | Члены ЦК | | Не вып |
| 1. | Рассмотрение материалов к участию в фестивале педагогических находок | | май | | | Председатель ЦК  Туниева О.А. и преподаватели цикла | |  |
| 2. | Подготовка и рассмотрение материалов на смотр-конкурс творческих работ. | |

1. **ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНОЙ (ЦИКЛОВОЙ) КОМИССИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**на 2019 / 2020 учебный год**

**Цель учебно-методической работы:** совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей посредством самообразования, повышения квалификации, обмена актуальным педагогическим опытом, внедрения в образовательный процесс инновационных образовательных технологий.

**Задачи  учебно-методической работы на 2019-2020 учебный год**

1. Информирование кадров о последних достижениях педагогической науки и практики.

2. Создание условий для реализации современных форм и методов методической работы, направленных на развитие научно-образовательной и творческой среды в колледже, активизацию научно-методической работы педагогов; повышение профессиональной компетентности педагогических работников путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства.

3. Выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта.

4. Внедрение в учебный процесс элементов системы менеджмента качества.

5. Оказание методической помощи преподавателям колледжа в разработке и актуализации УМК по специальностям в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профстандартов, компетенций WorldSkills и элементов дуального обучения.

**Общая методическая тема учебного заведения:** «***«Повышение качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста»*»**

**Направления учебно-методической работы**

- методическое обеспечение профессионального образования;

-методическое обеспечение внедрения в учебный процесс ФГОС нового поколения;

-повышение профессионального мастерства педагогов;

-совершенствование содержания, форм, средств  обучения;

-учебно-исследовательская и экспериментальная работа педагогов и  обучающихся;

-обобщение и распространение педагогического опыта.

**Приоритетные направления работы ЦК общеобразовательных дисциплин:**

1. Повышение педагогической квалификации как основное требование к условиям организации образовательного процесса в условиях ФГОС.
2. Формирование информационной культуры педагогов, изучение их потребностей в профессионально-значимой информации в условиях ФГОС.
3. Использование новых форм и методов в образовательном процессе в условиях ФГОС.
4. Комплексное научно-методическое обеспечение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС.

**Основные задачи методической работы ЦК общеобразовательных дисциплин:**

1. Создание условий для развития профессионального мастерства педагога, педагогического творчества на основе диагностики их профессиональных потребностей и возможностей в условиях ФГОС.
2. Непрерывное повышение уровня профессиональной компетентности педагогов через самообразование, участие в семинарах, конференциях и организацию творческой исследовательской деятельности.
3. Методическое обеспечение инновационных процессов.
4. Совершенствование учебно-программного и методического обеспечения образовательного процесса в условиях реализации ФГОС.
5. Активизация познавательной деятельности студентов через учебно-исследовательскую деятельность.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | | Содержание работы | | Сроки выполне-ния | | Ответственный за исполнение | | | Отметка о выполнении |
| 1 | | | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 |
| * 1. **Организационная работа** | | | | | | | | | | |
| 1.1. | | | Подвести итоги работы цикловой комиссии за 2018-2019 учебный год | | сентябрь | | Председатель ЦК | | |  |
| 1.2. | | | Обсудить и определить основные направления работы на 2019-2020 учебный год | | сентябрь | | Зам. директора по УПР | | |  |
| 1.3. | | | Рассмотреть: | |  | |  | | |  |
|  | | | а) план работы цикловой комиссии | | сентябрь | | Председатель ЦК | | |  |
|  | | | б) материалы промежуточной аттестации | | сентябрь | | Председатель ЦК | | |  |
|  | | | в) тематику методических разработок на год | | сентябрь | | Председатель ЦК | | |  |
|  | | | г) мероприятия на месяц цикла | | сентябрь | | Председатель ЦК | | |  |
|  | | | д) план развития кабинета, план кружковой работы | | сентябрь | | Председатель ЦК | | |  |
| 1.4. | | | Составить график: | |  | |  | | |  |
|  | | | а) взаимопосещений занятий | | сентябрь | | Председатель ЦК | | |  |
|  | | | б) открытых уроков и мероприятий | | сентябрь | | Председатель ЦК | | |  |
|  | | | в) директорских контрольных работ | | октябрь | | Председатель ЦК | | |  |
| 1.5. | | | В течение года знакомиться с новинками методических материалов | | в течение года | | Члены цикловой комиссии | | |  |
| 1.6. | | | Оказывать помощь преподавателям: | |  | |  | | |  |
|  | | | а) помощь в подготовке методических материалов | | в течение года | | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии | | |  |
|  | | | б) закрепить молодых преподавателей за более опытными в целях оказания помощи | | сентябрь | | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии | | |  |
|  | | | в) в оформлении материалов на аттестацию  в течение года | | в течение года по графику | | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии | | |  |
|  | | | г) в подготовке открытых уроков и мероприятий | | в течение года | | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии | | |  |
| 1.7. | | | Организовать: | |  | |  | | |  |
|  | | | а) Проведение смотра-конкурса учебно-методических материалов и учебно-планирующей документации  с целью  развития УМК | | май | | Методист, Председатель ЦК | | |  |
|  | | | б).  Проведение смотра-конкурса кабинетов и лабораторий | | 2 раза в год | | Зав. практикой, председатели ЦК | | |  |
|  | | | в). Организовать мониторинг  уровня квалификации педагогических работников | | сентябрь, май | | Методист,  председатели ЦК | | |  |
|  | | | г). Работу по темам самообразования и планам саморазвития | | в течение года | | Председатели ЦК  преподаватели | | |  |
| 1.8. | | | Осуществлять контроль: | |  | |  | | |  |
|  | | | а) по выполнению графика взаимопосещения занятий | | в течение года | | Председатель ЦК | | |  |
|  | | | б) по итогам успеваемости | | по итогам месяца | | Председатель ЦК | | |  |
|  | | | в) по ведению учебных журналов | | 1 раз в семестр | | Председатель ЦК | | |  |
|  | | | г) по ведению тетрадей для лабораторных и практических занятий | | 1 раз в семестр | | Председатель ЦК | | |  |
|  | | | д) по проведению директорских контрольных работ | | 1 раз в семестр | | Председатель ЦК | | |  |
|  | | | е) по пополнению фонда оценочных средств | | 1 раз в семестр | | Председатель ЦК | | |  |
|  | |  | |  | | |  |
| 1. **Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебных дисциплин**   ***Цель:***  *создание условий для совершенствования профессиональной подготовки обучающихся* | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  |
| 2.1. | | | Рассмотреть: | |  | |  | | |  |  | |
|  | | | а) рабочие программы в соответствие с ФГОС Корректировка, рецензирование и утверждение необходимой учебно-планирующей документации педагогов  (рабочие программы (изменения для групп 1 го курса и «СП), календарно-тематические планы, паспорта кабинетов, планы кружков) | | Август, сентябрь | | Председатель ЦК | | |  |  | |
|  | | | б) материалы к экзаменам | | сентябрь. | | Председатель ЦК | | |  |  | |
| 2.2. | | | Составить: | |  | |  | | |  |  | |
|  | | | а) рабочие программы общеобразовательных дисциплин в соответствие с ФГОС , с учетом изменений. | | сентябрь | | Преподаватели цикла | | |  |  | |
|  | | | б) методические указания по дисциплинам для студентов, занимающихся по индивидуальному графику | | в течение года | | Преподаватели | | |  |  | |
|  | | | в) КОС и КИМ для формирования УМК СПО в соответствии с ФГОС (изменения в связи с новыми примерными рабочими программами). | | в течение года | | Преподаватели цикла | | |  |  | |
| 2.3. | | | Обновление электронного банка данных передового педагогического опыта и его размещение на сайте | | Март | | методист,  ПЦК,  отв. за сайт колледжа | | |  |  | |
| 2.4. | | | Использование модульной технологии для коррекции знаний и умений обучающихся (работа с неуспевающими). | | В течение года | | Зав.отделением, методист,  председатели ЦК, преподаватели | | |  |  | |
| 1. **Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей**   **Цель:** *повышение уровня профессиональных компетенций педагогических работников* | | | | | | | | | | |  | |
| 3.1. | | | Пройти: | |  | |  | | |  |  | |
|  | | | а) курсы повышения квалификации по дисциплинам | | в течение года | | Преподаватели цикла  (по графику) | | |  |  | |
| 3.2. | | | Принять участие: | |  | |  | | |  |  | |
|  | | | **«Школа педагогического мастерства»**  Семинар «Воспитание обучением, или педагогика сотрудничества» | | Январь | | Председатель ЦК общеобразовательных дисциплин, преподаватели | | |  |  | |
|  | | | б) смотр - конкурс методической работы, кабинетов и т.д. (учебно-методических материалов и учебно-планирующей документации  с целью развития УМК) | | Апрель- май | | Преподаватели цикла | | |  |  | |
|  | | | в) фестиваль педагогических находок «Мир моей профессии» | | Март | | Методисты, ПЦК | | |  |  | |
|  | | | г) семинар  по вопросам анализа посещаемых занятий. | | ноябрь | | Администрация, методист, председатели ЦК | | |  |  | |
|  | | | д) круглые столы  1. Итоги адаптации студентов нового набора | | декабрь | | методист | | |  |  | |
|  | | | е) организация работы по темам самообразования и планам саморазвития. | | В течение года | | Председатели  ЦК,  преподаватели | | |  |  | |
| 3. 3. | | | Посетить: | |  | |  | | |  |  | |
|  | | | а) занятия | | по графику  взаимопос. | | Председатель  и члены ЦК | | |  |  | |
|  | | | б) открытые уроки | | в течение года | | Председатель  и члены ЦК | | |  |  | |
|  | | | в) общие мероприятия, проводимые в колледже | | в течение года | | Председатель  и члены ЦК | | |  |  | |
| 3.4. | | | Провести анализ открытых уроков и мероприятий | | 2 раза в семестр | | Председатель  и члены ЦК | | |  |  | |
| 3.5. | | | Ознакомиться с новинками методических материалов | | в течение года | | Члены цикловой комиссии | | |  |  | |
| 3.6 | | | Направление методической работы: | |  | |  | | |  |
|  | | | «Физическая культура как основная неотъемлемая часть образовательного процесса в колледже» | | в течение года | | Сычёв А. А. | | |  |
|  | | | «Формирование интереса и мотивации у учащихся к изучению Английского языка» | | в течение года | | Снегур Е.Е. | | |  |
|  | | | «Методы программированного обучения ( | | в течение года | | Пронин А. А. | | |  |
|  | | | «Инновационные методики в процессе обучения обучающихся в условиях личностно-ориентированного образования» | | в течение года | | Николаева Н.А. | | |  |
|  | | | «Использование информационных технологий в аудиторной и внеаудиторной деятельности преподавателя и студентов» | | в течение года | | Курылёв Н. Н. | | |  |
|  | | | «Использование методов формирования гражданско-патриотический качеств на уроках истории» | | в течение года | | Кононенко Е. В. | | |  |
|  | | | «Развитие критического мышления через чтение и письмо» | | в течение года | | Матвеев А.А. | | |  |
|  | | | «Роль физического воспитания в укреплении здоровья студентов» | | в течение года | | Чекунов А. В. | | |  |
|  | | | «Внедрение активных форм и методов работы в процесс обучения студентов на уроках физической культуры». | | в течение года | | Скляров Ю.И. | | |  |  | |
|  | | | «Современные технологии обучения в преподавании химии» | | В течение года | | Ноженко В.А. | | |  |  | |
| **4. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта**  ***Цель:*** *повышение уровня профессиональных компетенций педагогических работников*  **ПЦК общеобразовательных дисциплин** | | | | | | | | | | |  | |
| 4.1. | | | Провести открытые уроки: | | В течение года | | | Преподаватели цикла | |  |  | |
|  | | | «Волейбол». | | Ноябрь | | | Сычёв А. А. | |  |  | |
|  | | | «Баскетбол. Совершенствование технических приемов в индивидуальных и групповых упражнениях и двусторонних учебно-тренировочных играх». | | Март | | | Скляров Ю.И. | |  |  | |
|  | | | «Интеграл» | | Февраль | | | Пронин А. А. | |  |  | |
|  | | | «Логарифмы и их свойства» | | декабрь | | | Николаева Н.А. | |  |  | |
|  | | | «Вторая Мировая война» | | Февраль-Март | | | Кононенко Е. В., | |  |  | |
|  | | | Открытый урок по теме: «Баскетбол» | | Февраль-Март | | | Чекунов А. В. | |  |  | |
|  | | | «Хобби. Что ты делаешь в свободное время? Имя существительное?» | | апрель | | | Снегур Е.Е. | |  |  | |
|  | | | «Применение системы управления базами данных в учебном процессе» | | Март | | | Курылёв Н. Н. | |  |
|  | | | «Сергей Есенин, как национальный поэт»» | | Февраль-март | | | Матвеев А.А. | |  |
| 4.2. | | | Тематические мероприятия: | | по графику  ЦК | | | Преподаватели цикла | |  |  | |
|  | | | Классный час на тему: «Что популярно среди молодежи разных стран». | | ноябрь | | | Снегур Е.Е. | |  |  | |
|  | | | Классный час на тему: «Математика выразитель состояния экологических проблем» | | декабрь | | | Николаева Н.А | |  |  | |
|  | | | «Физико-математический КВН» открытое внеклассное мероприятие | | ноябрь | | | Пронин А. А., Курылев Н.Н., Николаева Н.А. | |  |  | |
|  | | | «Подвигу Сталинграда- Вечная слава» открытый классный час | | Февраль | | | Кононенко Е. В. | |  |  | |
|  | | | «Блицтурнир по волейболу» между сборными командами курсов. Открытое мероприятие | | Ноябрь | | | Чекунов А. В. Сычев А. А. | |  |  | |
| 4.3 | | | Провести семинар на тему: «Воспитание обучением, или педагогика сотрудничества» | | Январь | | | Преподаватели ЦК | |  |  | |
| 1. **Введение в образовательный процесс новых педагогических и**   **информационных технологий** | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  |
| 5.1. | | | Работа над совершенствованием методики преподавания. | | В течение года | | Преподаватели ЦК | | |  |  | |
| **6. Совершенствование средств и методов воспитательной работы** | | | | | | | | | | |  | |
| 6.1. | | | Участие в учебно-воспитательной комиссии | | По плану зам.директора по УВР | | Председатель ЦК  и члены цикловой комиссии | | |  |  | |
| 6.2. | | | Проведение открытых мероприятий: | | По плану зав. отделом ВР | | Преподаватели ЦК | | |  |  | |
| 6.3. | | | «Подвигу Сталинграда - вечная слава» открытый классный час | | Февраль | | Кононенко Е. В. | | |  |  | |
| 6.4 | | | День здоровья | | Конец мая начало июня | | Сычев А.А., Чекунов А.В. | | |  |  | |
| 6.5 | | | Анализ состояния текущей успеваемости и посещаемости. Меры по их улучшению. | | Декабрь, Май | | Пред ЦК, преподаватели | | |  |  | |
| **7. Учебно-исследовательская  и экспериментальная работа  педагогов и  обучающихся**  ***Цель:***  *повышение качества обучения через развитие  учебно-исследовательской работы* | | | | | | | | | | |  | |
| 7.1. | | | Организация подготовки студентов СПО к  участию в олимпиадах разного уровня | | По графику организаторов | | Преподаватели цикла | | |  |  | |
| 7.2. | | | Организация подготовки студентов СПО к  участию в конференциях и конкурсах различного уровня | | По графику организаторов | | преподаватели | | |  |  | |
| 7.3. | | | Проведение олимпиад по дисциплинам СПО в колледже | | В течение года | | Председатели ЦК, преподаватели | | |  |  | |
| 7.4. | | | Региональная интеллектуальная олимпиада «Эксперт» по предметам общеобразовательного цикла | | Апрель | | Председатель общеобр. цикла, методист | | |  |  | |
| 7.5. | | | 4-я региональная научно-практическая конференция «Мир моей профессии» | | Март | | Методист,  Председатели ЦК, администрация | | |  |  | |
| 7.6. | | | Региональный экологический конкурс «Сохраним природу» | | Октябрь | | ПЦК,  Методист, администрация | | |  |  | |
|  | | | Учебно-исследовательская работа на тему: | | в течение года | | Преподаватели цикла | | |  |  | |
| 7.7 | | | «Волейбол. Совершенствование технических приемов в индивидуальных, парных и групповых упражнениях» | |  | | Сычёв А. А., | | |  |
| 7.8 | | | « Фроловский район в годы Великой Отечественной войны» | |  | | Кононенко Е. В. | | |  |
| 7.9 | | | «Сленг, как явление современного русского языка» | |  | | Матвеев А.А. | | |  |
| 7.10 | | | «Вселенная и темная материя» | |  | | Пронин А. А. | | |  |
| 7.11 | | | «Математика-выразитель экологических проблем» | |  | | Николаева Н.А. | | |  |
| 7.12 | | | Исследование уровней физической подготовленности студентов 1 курса групп: основная, подготовительная и специальная. | |  | | Скляров Ю.И. | | |  |
| 7.13 | | | «Роль физического воспитания в укреплении здоровья» | |  | | Чекунов А. В. | | |  |
| 7.14 | | | «Что популярно среди молодежи разных стран мира» | |  | | Снегур Е.Е. | | |  |
| 7.15 | | | «Локальные и глобальные компьютерные сети» | |  | | Курылёв Н. Н. | | |  |
| 7.16 | | | «Методы обнаружения нитратов в растениях» | |  | | Ноженко В.А. | | |  |  | |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **8. Мониторинг методической работы преподавателей**  ***Цель****: анализ и корректировка уровня профессионального мастерства* | | | | | | | 8.1 | Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации в соответствии с требованиями стандартов.  Посещение уроков согласно утвержденному графику. | В течение года | Администрация, методисты, ПЦК |  | | 8.2 | Контроль ведения классных журналов | В течение года | Администрация, методисты, ПЦК |  | | 8.3 | Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования: | В течение года | Методисты, ПЦК |  | |  | -мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения; | В течение года | Методисты, ПЦК |  | |  | мониторинг профессионального роста преподавателей; | 2 раза в год | Методисты, ПЦК |  | |  | -мониторинг научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей и научно-методической деятельности ЦК; | 2 раза в год | Методисты, ПЦК. |  | |  | -подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей колледжа | 2 раза в год | Администрация, методисты, ПЦК |  | | 8.4 | Проведение анализа работы над единой методической темой на заседании методсовета. | июнь | Администрация, методисты, ПЦК |  |   **9.  Работа по аттестации педагогических кадров**  ***Цель:*** *определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание*  *условий*  *для повышения квалификационной категории педагогических работников* | | | | | | | | | | | | |
| 9.1 | Организация работы с портфолио преподавателей | | Сентябрь | | Председатели ЦК, методисты | | |  | | |
| 9.2 | Проведение открытых  мероприятий, представление  собственного опыта,  творческих  отчётов аттестуемыми преподавателями | | В течение года согласно графику аттестации | | Председатели ЦК, преподаватели | | |  | | |

**График взаимопосещения занятий членами комиссии на 1 семестр**

**2019 / 2020 учебного года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Фамилии преподавателей, занятия которых планируется посетить | **Сроки посещения**  **по месяцам** | | | |
| **Сентябрь** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** |
| 1 | Курылёв Н. Н. | четверг | | | |
| 2 | Мельникова Г.Н | вторник | | | |
| 3 | Кононенко Е. В. | вторник | | | |
| 4 | Чекунов А. В. | среда | | | |
| 5 | Пронин А. А. | среда | | | |
| 6 | Бурдина Н. Н. | четверг | | | |
| 7 | Сычёв А. А. | понедельник | | | |
| 8 | Куличкова А. Г. | понедельник | | | |
| 9 | Белянская М. В. | пятница | | | |

**График взаимопосещения занятий членами комиссии на 2 семестр**

**2019 / 2020 учебного года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Фамилии преподавателей, занятия которых планируется посетить | **Сроки посещения**  **по месяцам** | | | | |
| **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** |
| 1 | Курылёв Н. Н. | четверг | | | | |
| 2 | Мельникова Г.Н | пятница | | | | |
| 3 | Кононенко Е. В. | вторник | | | | |
| 4 | Чекунов А. В. | понедельник | | | | |
| 5 | Пронин А. А. | вторник | | | | |
| 6 | Бурдина Н. Н. | понедельник | | | | |
| 7 | Сычёв А. А. | понедельник | | | | |
| 8 | Куличкова А. Г. | среда | | | | |
| 9 | Белянская М. В. | пятница | | | | |

**Список предметных и технических кружков**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название кружка** | **Руководитель кружка** | **Староста кружка** | **Кол-во студентов** |
| 1. | Химик | Мельникова Г.Н. | Арбузова Анна | 18 |
| 2. | Квант | Пронин А.А. |  | 15 |
| 3. | Физическое конструирование | Куличкова А.Г. |  |  |
| 4. | Художественное слово | Бурдина Н.Н. |  |  |
| 5. | Олимпик | Чекунов А.В. |  | 15 |
| 6. | Историк | Кононенко Е.В. |  |  |
| 7. | Праздники Англии | Белянская М.В. |  | 18 |
| 8. | Программист | Курылев Н.Н. |  | 10 |

1. **ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

**Цель:** содействие в создании условий для полноценного личностного развития, позитивной социализации, профессионального становления и жизненного самоопределения обучающихся в колледже, семье и социальном окружении.

**Основные задачи:**

* оказание социально-психологической поддержки обучающимся, детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, в том числе детям-инвалидам, лицам с ОВЗ и педагогам в условиях образовательного процесса;
* проведение мониторинга качества системы воспитания с целью оказания содействия обучающимся в становлении мировоззрения, идейности, гражданственности, патриотизма, коллективизма;
* предупреждение возможного неблагополучия в социально-психологическом и личностном развитии личности;
* профилактика суицидального поведения;
* профилактика девиантного поведения;
* профилактика экстремистских наклонностей;
* выявление и развитие природных способностей и творческого потенциала личности, работа с талантливой молодежью;
* оказание социально-педагогической и психологической помощи всем участникам педагогического процесса в решении возникающих проблем;
* организация социально-психологического просвещения педагогических работников и повышение психологической культуры всех участников педагогического процесса;

**Направление I.**

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.**

**Цель:** анализ результатов социально-психологических мероприятий, изучение их эффективности, совершенствование качества и разнообразия социально-психологических услуг, социально-психологической помощи и поддержки.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
|  | Изучение личных дел вновь прибывших студентов, детей-сирот | Сентябрь | Педагог-психолог |  |
|  | Создание и пополнение личных дел детей-сирот | Сентябрь  В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Ведение своевременной документации детей-сирот | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Оформление папок психологического сопровождения для групп нового набора | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Накопление материалов социально-психологических исследований | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Ведение документации лиц с ОВЗ | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Организация и проведение консультаций для обучающихся, преподавателей и родителей | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Ведение реабилитационных программ правонарушителей | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Посещение учебных занятий и воспитательных мероприятий | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Подготовка студентов к акциям, конференциям, классным часам и конкурсам | По плану | Педагог-психолог, педагог-организатор |  |
|  | Анализ и планирование деятельности, учет работы | Ежедневно | Педагог-психолог |  |
|  | Подбор материалов, разработка рекомендаций | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Отчетная документация (заключения) | По результатам обследования | Педагог-психолог |  |
|  | Отчет о работе социально-психологической службы | Раз в полгода | Педагог-психолог |  |
|  | Оформление и печать документов, разработка развивающих и коррекционных программ | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Подготовка мероприятий по социально-психологическому просвещению в колледже | В течение учебного года | Зав. отделом по ВР, педагог-организатор, педагог-психолог |  |
|  | Разработка и оформление раздаточного и методического материала | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Разработка материалов для работы в студенческой группе | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Разработка анкет для социально-психологических исследований | По необходимости | Педагог-психолог |  |
|  | Участие в комиссиях, административных совещаниях | По необходимости | Педагог-психолог |  |
|  | Анализ научной и практической литературы, подбор инструментария | По необходимости | Педагог-психолог |  |
|  | Сотрудничество с городскими и районными органами КДН, ПДН, МО МВД «Фроловский», УИИ УФСИН | По необходимости | Зав. отделом по ВР, педагог-психолог |  |
|  | Межведомственное взаимодействие с ГКУ СО «Фроловский центр социального обслуживания населения» | По необходимости | Педагог-психолог |  |
|  | Обновление картотеки диагностических методик | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Подготовка к выступлениям на педсоветах, комиссиях, родительских собраниях, методических объединениях, консилиумах, семинарах | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Участие в профориентационной деятельности среди школьников районов Волгоградской области | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Ведение странички психолога на официальном сайте колледжа | По необходимости | Педагог-психолог |  |

**Направление II.**

**ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ.**

**Цель:** предоставление клиенту возможности в процессе взаимодействия с психологом исследовать внутренние ресурсы возникших проблем.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| *Работа с преподавателями* | | | |
|  | Рекомендации кураторам групп нового набора по результатам психодиагностики индивидуальных особенностей учащихся, адаптационных данных, данных наблюдений | В течение года |  |
|  | Рекомендации кураторам групп по результатам исследования уровня адаптации обучающихся нового набора | Декабрь |  |
|  | Рекомендации кураторам групп по результатам исследования обучающихся, нуждающихся в повышенном внимании по запросу совета профилактики, администрации | В течение года |  |
|  | Индивидуальные и групповые консультации – кураторов, мастеров п/о, студентов, родителей и лиц их заменяющих по их проблемам. |  |  |
|  | Рекомендации кураторам групп по результатам исследования обучающихся группы риска. | В течение года |  |
|  | Психологическое консультирование кураторов, мастеров п/о, воспитателей общежития по результатам мониторинга адаптации студентов I курса к условиям обучения в колледже. |  |  |
|  | Консультирование и оказание психологической помощи:  - консультирование по вопросам профессионального самовыгорания;  - консультирование по индивидуальным запросам;  - консультирование по вопросам составления психолого-педагогических характеристик обучающихся | В течение года |  |
| *Работа с обучающимися* | | | |
|  | Реализация индивидуальных и групповых консультаций по результатам обследования и наблюдения | В течение года |  |
|  | Реализация индивидуальных и групповых консультаций по запросу кураторов групп, администрации. | В течение года |  |
|  | Реализация индивидуальных и групповых консультаций по запросу обучающихся. | В течение года |  |
|  | Реализация индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей | В течение года |  |
| *Работа с родителями* | | | |
|  | Реализация индивидуальных и групповых консультаций с родителями | В течение года |  |
|  | Участие в родительских собраниях | В течение года |  |

**Направление III.**

**ПСИХОПРОФИЛАКТИКА И ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ.**

**Цель:** приобщение участников педагогического процесса к психологическим знаниям, предупреждение возможных отклонений и осложнений в психическом развитии.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Участники** | **Содержание деятельности** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
|  | Студенты групп нового набора | Знакомство со студенческим  составом колледжа (первокурсники,  дети-сироты и т. д.) | Сентябрь | Педагог-психолог |  |
|  | Студенты групп | Составление базы данных студентов «Группы риска» | Октябрь | Педагог-психолог |  |
|  | Родители | Посещение родительских собраний, работа с родителями | В течение года  По запросу | Педагог-психолог |  |
|  | Администрация, преподаватели, кураторы | Участие в работе Совета профилактики (УВК) | В течение года | Педагог-психолог |  |
|  | Студенты, преподаватели | Посещение занятий преподавательского состава колледжа | В течение года | Педагог-психолог, администрация |  |
|  | Студенты групп | Работа с обучающимися по выявленным проблемам | В течение года | Педагог-психолог |  |
|  | 1 курс | Психологическая профилактика дезадаптации студентов I курса тренинговое занятие по теме: «Прими того, кто рядом». | 1 полугодие | Педагог-психолог |  |
|  | 1 курс | Психологическая профилактика аддиктивных форм поведения (кражи) среди студентов I курса тренинговое занятие по теме: "Живи своим трудом, а не чужим умом". | 1 полугодие | Педагог-психолог |  |
|  | 1 курс | Психологическая профилактика употребления наркотической продукции студентами I курса тренинговое занятие по теме: «Наркотик - манипулятор». | 1 полугодие | Педагог-психолог,  воспитатель |  |
|  | 1 курс | Психологическая профилактика суицидальных намерений студентов I курса тренинговое занятие по теме: «Я люблю свою жизнь». | В течение года | Педагог-психолог |  |
|  | Студенты групп | Психологическая профилактика употребления алкогольной продукции студентами I курса психологическое занятие по теме: «Алкоголь и внутренний мир». | В течение года | Педагог-психолог, воспитатель |  |
|  | Студенты колледжа | **Комплексное мероприятие**  **«Неделя психологии»** | Ноябрь | Педагог-психолог, педагог-организатор |  |
|  | Студенты колледжа | **День борьбы со СПИДом**  Мероприятие «КВИЛТы» | Декабрь | Педагог-психолог, педагог-организатор |  |
|  | Студенты колледжа | **Акция «СТОП ВИЧ/СПИД»** | Май | Педагог-психолог, педагог-организатор |  |
|  | Студенты колледжа | **Международный день отказа от курения**  Психологическая профилактика курения. (просмотр видеофильма, интерактивная дискуссия)  Акция «Меняй сигарету на конфету» | Май | Педагог-психолог, педагог-организатор, воспитатель |  |
|  | Жильцы общежития | Час психолога в общежитии.  Психологические классные часы:   * «Оцени себя сам!»; * «Человек и его манеры»; * «Здоровье и долголетие»; * «Настроение и его власть над человеком (о самовоспитании)»; * «Мой колледж – моя судьба»; * «Умение общаться - путь к успеху»; * «Депрессия, пути выхода»; * «Навыки уверенного поведения» | В течение года | Педагог-психолог |  |
|  | Студенты колледжа, жильцы общежития | В течение года  По запросам | Педагог-психолог |  |
|  |  | Выполнение психологического заказа администрации колледжа в  связи с возникающими проблемами | В течение года | Педагог-психолог |  |
|  | Участники образовательного процесса | Социально- психологическое сопровождение студентов, их родителей и преподавателей в сложных проблемных ситуациях | В течение года | Педагог-психолог |  |
|  | Участники образ-го  процесса | Оформление и обновление материала для информационно-методического стенда «Психолог и Я» | Ежеквартально | Педагог-психолог |  |
|  | Студенты групп | Ознакомление студентов с рекомендациями по организации своей учебно – профессиональной деятельности в ходе обучения в колледже.  - Как планировать свою деятельность  - Как воспитывать волю  - Как управлять своими эмоциями | В течение года | Педагог-психолог |  |
|  | Студенты групп | Психологическое просвещение студентов психологический час по теме: «Как справиться с самим собой?». | В течение года | Педагог-психолог |  |

**Направление IV.**

**РАЗВИВАЮЩАЯ И КОРРЕКЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ РАБОТА.**

**Цель:** разработка рекомендаций и программ по развитию способностей и психокоррекции участников образовательного процесса.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Участники** | **Содержание**  **деятельности** | **Срок**  **проведе ния** | **Предполагаемый**  **результат** | **Направления,**  **методы,**  **методики** | **Отметка о выполнении** |
|  | Студенты групп  нового  набора | Адаптационные тренинговые занятия | 1 курс обучения | Успешная адаптация к жизни в колледже | Игры, рефлексия, упражнения |  |
|  | Студенты групп 2 курса | Тренинговые занятия  коммуникативных умений | Март | Сплочение  коллектива и  построение  эффективного  командного  взаимодействия. | Осознание себя  командой  Ролевые игры,  упражнения из  поведенческой  психотерапии,  методика  «Близнец  издалека»,  методика по ТА  «Отбор сценария» |  |
|  | Студенты 3 курса | Тренинговые занятия «Мой жизненный выбор — что это значит?» | Февраль | Формирование жизненных установок | Игры, рефлексия | Студенты 3 курса |
|  | Студенты 4  курса | Тренинговые занятия для  выпускников  «Профессия и  карьера» | Первое полугодие | Формирование  профессиональных  компетенций | Игры, рефлексия,  упражнения | Студенты 4  курса |
|  | Студенты групп | Тренинговые занятия  уверенности в  себе | Декабрь -январь | Развитие уверенности | Игры, рефлексия,  арт-терапия |  |
|  | Студенты 2  курса | Классный час  «Мой  внутренний мир  или познай  самого себя!» | Апрель | Познание своих  личностных  особенностей,  внутреннего мира | Игры, рефлексия,  упражнения |  |
|  | Студенты 4  курса | Круглый стол  «Психология  жизненного  успеха».  Составление  коллажа «Я в  будущем» | Первое полугодие | Формирование  профессиональных  компетенций | Игры, рефлексия,  упражнения |  |
|  | Студенты 3 курса | Тренинговые занятия  «Путь к успеху» | Май | Формирование установок, направленных на успех | Игры рефлексия |  |

**Направление V.**

**ПСИХОДИАГНОСТИКА.**

**Цель:** исследование и определение социально-психологических проблем, основных направлений в социально-психологической деятельности.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Условия проведения** | | **Сроки проведения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
|  | Реализация Программы социальной адаптации первокурсников |  | | В течение года | Педагог-психолог |  |
|  | Выявление творческих интересов обучающихся | Групповое анкетирование | | Сентябрь | Педагог-психолог |  |
|  | Выявление социального положения обучающихся | Групповое анкетирование | | Сентябрь | Педагог-психолог, кураторы |  |
|  | Региональное Социально-психологическое тестирование по выявлению отклоняющегося поведения | Групповое тестирование | | Октябрь | Педагог-психолог |  |
|  | Исследование особенностей  взаимоотношений в группе | Социометрия «Замок, дом, шалаш, остров» | | Октябрь, май | Педагог-психолог |  |
|  | Мониторинг суицидального риска у студентов I курса  Выявление предрасположенности к суициду у студентов групп нового набора | Опросник Т.Н. Разуваевой  Тестирование.  СПТ | | Октябрь | Педагог-психолог, кураторы |  |
|  | Исследование особенностей семейного воспитания и семейных взаимоотношений. Диагностирование родителей студентов и студентов. | Опросник АСВ,  опросник поведения  родителей и отношения подростков  к ним (ПОР, Е. Шафер), Методика А. Варга | | По обращениям | Педагог-психолог, кураторы |  |
|  | Изучение индивидуальных особенностей личности учащихся нового набора с использованием необходимых методик. | Диагностирование | | Октябрь - ноябрь | Педагог-психолог, кураторы |  |
|  | Диагностика учебной мотивации | Групповая диагностика | | Октябрь | Педагог-психолог |  |
|  | Изучение склонностей к противоправному поведению.  Мониторинг склонности к отклоняющемуся поведению у студентов I курса. | СПТ,  анкетирование, методики (СОП) (опросник А.Н. Орел) | | Октябрь | Педагог-психолог, кураторы |  |
|  | Изучение уровня самооценки (1-4 курсы) | Методика определения самооценки личности | | Октябрь | Педагог-психолог |  |
|  | Исследование педагогического коллектива на уровень профессионального выгорания | Методика определения уровня | | Ноябрь | Педагог-психолог |  |
|  | Исследование педагогического коллектива на уровень психологической компетентности | Методика психологической компетентности | | Декабрь | Педагог-психолог |  |
|  | Анализ результатов диагностики индивидуальных особенностей личности обучающихся нового набора с последующим оказанием психологической помощи нуждающимся | | | Октябрь, ноябрь | Педагог-психолог |  |
|  | Исследование уровня адаптации обучающихся нового набора | Диагностирование | | Декабрь | Педагог-психолог |  |
|  | Анализ результатов исследования уровня адаптации обучающихся нового набора, выявление группы дезадаптивных обучающихся, составление индивидуальных и групповых коррекционных программ | | | Ноябрь | Педагог-психолог |  |
|  | Диагностика толерантности | | Групповая диагностика | Март | Педагог-психолог |  |
|  | Диагностика уровня воспитанности | | Групповая диагностика | Апрель | Педагог-психолог |  |
|  | Анализ результатов исследования склонностей к противоправному поведению, пополнение банка данных, составление индивидуальных и групповых коррекционных программ | | СПТ.  Анализ, беседа | Ноябрь, декабрь | Педагог-психолог |  |
|  | Социально-психологическое сопровождение обучающихся группы риска, составление характеристик и рекомендаций на основе диагностики и результатов коррекционной программы | | | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Социально-психологическое сопровождение обучающихся, нуждающихся в повышенном внимании по запросу совета профилактики, социального педагога, составление и реализация коррекционных программ и ритеста | | | В течение учебного года | Педагог-психолог |  |
|  | Изучение характерологических особенностей у студентов групп нового набора | Тест Айзенка, тест Кеттелла | | Октябрь - ноябрь | Педагог-психолог |  |

**Направление V.**

**ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Условия проведения** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
|  | Участие в районных, областных, региональных конкурсах, конференциях, вебинарах, семинарах | Очное и заочное участие | В течение года | Педагог-психолог |  |
|  | Изучение периодической литературы, техник | В кабинете психолога | В течение года | Педагог-психолог |  |
|  | Самообразование | В кабинете психолога | В течение года | Педагог-психолог |  |
|  | Участие в городских методических объединениях психологов | ГКУ СО «Фроловский ЦСОН» | В течение года | Педагог-психолог |  |

**15. ПЛАН РАБОТЫ МО КУРАТОРОВ,**  
**ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И**  
**ВОСПИТАТЕЛЕЙ ОБЩЕЖИТИЯ**

***ПЛАН РАБОТЫ******методического объединения*** ***кураторов учебных групп*** ***ГБПОУ «Арчединский лесной колледж»******на 2019-2020уч. год***

Воспитание – процесс непрерывного творческого поиска. Ведущая роль в воспитании студентов принадлежит преподавательскому составу колледжа. Сегодня воспитание понимается не только как передача опыта от старшего поколения к младшему, но и как сотрудничество преподавателей и студентов в сфере их совместной учебной и внеурочной деятельности.

Методическое объединение кураторов(классных руководителей) учебных групп ГБПОУ «Арчединский лесной колледж» является совещательным органом, входящим в систему управления воспитательным процессом в колледже, координирующим учебно-методическую и организационную работу кураторов (классных руководителей) учебных групп.

***Цель:*** обобщение и распространение опыта кураторов, повышение их профессионального мастерства.

**Задачи:**1. Совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в колледже;

2.Организация информационно – методической и практической помощи кураторам в воспитательной работе со студентами, помощь в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса ;

1. Координация воспитательной работы в колледже и социуме;
2. Обеспечение выполнения нормативных документов, законодательных актов в организации  воспитательной работы;
3. Обмен положительным педагогическим опытом, рассмотрение и обсуждение различных форм проведения классных часов, повышение активности работы классных руководителей.

6.Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование мероприятия совета кураторов учебных групп* | *Ответственные* |
| 1 | 2 | 3 |
| **Сентябрь** | | |
| 1. | Итоги 2019/2020 учебного года. Замечания по ведению документации. | Зав. отделом по ВР Г.Н.Селиверстова |
| 2. | Основные направления и задачи воспитательной работы в 2019-2020учебном году |
| 3. | Формирование учебных групп. Рассмотрение нового состава МО кураторов(классных руководителей) на 2019/20уч.год. Деятельность и функциональные обязанности куратора учебной группы в современных условиях. |
| 4. | Рекомендации по составлению воспитательного плана кураторов. |
| 5. | Распределение открытых общеколледжных мероприятий по группам. |
| **Ноябрь** | | |
| 1. | Итоги анкетирования студентов I курса с целью изучения их личности и профориентационной работы | педагог –психолог  педагог-организатор |
| 2. | результаты социально-психологического тестирования | педагог –психолог |
| 3. | Об организации проведения недели психологии | педагог –психолог |
| 4. | Организация и проведение родительского собрания | Социальный педагог |
| 5. | «Внеклассные мероприятия как способ формирования гармонично развитой личности» | Педагог-организатор |
| 6. | Анализ ,обсуждение проведенных открытых внеклассных мероприятий(День первокурсника, день учителя) | педагог-организатор |
| **Январь** | | |
| 1. | Круглый стол  «Адаптация студентов групп нового набора – важный этап обучения и воспитания»  Совместная деятельность социально-психологической службы и классного руководителя по изучению развития личности в коллективе | Педагог-психолог  Кураторы первого курса |
| 2. | «Воспитание здорового образа жизни, сохранение и совершенствование собственного здоровья обучающихся» | Руководитель физвоспитания |
| 3. | Обсуждения плана проведения дня самоуправления | Зав.отделом по ВР |
|  |  |  |
| **Апрель** | | |
| 1. | «Формирование патриотического сознания студентов» | Преподаватель –организатор ОБЖ |
| 2. | «О работе по организации занятости студентов в летний период» | Зав. отделом по ВР |
| 3. | Обсуждение плана мероприятий, приуроченных к празднованию Победы | Зав. отделом по ВР,  преподаватель ОБЖ Лимаренко А.Н., педагог организатор |
| **Июнь** | | |
| 1. | Результаты мониторинга уровня воспитанности личности, мониторинга удовлетворенности образовательным и воспитательным процессом. | Педагог-психолог  Комиссарова Е.В. |
| 2. | О выполнении плана методического объединения кураторов и рассмотрение предложений в план на следующий учебный год | Зав.отделом по ВР |
| 3. | Предварительное подведение итогов конкурса «Лучшая группа колледжа» | Зав.отделом по ВР |
|  | В течении года |  |
|  | Консультации для кураторов:   * « Содержание деятельности куратора»; * Документация кураторов»; * « Организация учебно-воспитательной деятельности в группах»; * Организация работы с родителями»; * Организация работы творческих и проблемных групп. * Работа по созданию учебно-методического комплекса. * «Методические рекомендации кураторам по профилактике правонарушений среди учащихся» |  |
|  | Изучение затруднений кураторов;  Диагностика склонностей и интересов студентов колледжа.  Организация и проведение кураторами открытых мероприятий.  Совместное изучение развития личности в учебной группе. |  |

***Школа молодого куратора***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Содержание консультаций*** | ***Ответственные*** |
| ***сентябрь*** | *«Адаптация – залог успешной социализации учащихся»*  *«Рекомендации кураторам учебных групп по составлению отчётной документации»* | ***Зав.отделом по ВР***  ***Педагог психолог,*** |
| ***октябрь*** | *Методика работы по формированию коллектива в группах нового набора и  формирования актива группы*. *«Здоровьесберегающая деятельность в работе куратора учебной группы»* | ***Зав.отделом по ВР***  ***Руководитель физвоспитания*** |
| ***ноябрь*** | *«Современные педагогические технологии работы куратора с неблагополучной семьей».* | ***Зав.отделом по ВР***  ***Педагог психолог,*** |
| ***декабрь*** | *«Рискованное сексуальное поведение молодежи, его последствия, пути предупреждения»* | ***Педагог психолог,*** |
| ***январь*** | *Психолого-педагогический анализ воспитательного мероприятия.* | ***Педагог психолог, зав. мет.кабинетом*** |
| ***февраль*** | *Организация деятельности по работе с неблагополучными семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении. Профилактика асоциальных явлений среди учащихся.* | ***Педагог психолог,***  ***Зав.отделом по ВР*** |
| ***март*** | *Создание воспитательной системы в группе.*  *«Формирование ответственности у подростка за свои действия как фактор психологической защиты от вовлечения в наркотизацию и антисоциальную деятельность»* | ***Педагог психолог,***  ***Зав.отделом по ВР*** |
| ***апрель*** | *Диагностика воспитанности студентов.* | ***Педагог-психолог*** |

Цель:

создание условий для успешной адаптации и гармоничного развития личности обучающихся и студентов, проживающих в общежитии.

Задачи:

- Обеспечение сохранения здоровья и формирование здорового образа жизни обучающихся.

- Создание условий для свободного, всестороннего и гармоничного развития личности; становления высоконравственной, интеллектуально, эстетически и физически развитой личности.

- Повышение уровня политической культуры и социальной активности обучающихся.

- Формирование у обучающихся уважения к ценностям и традициям техникума, стремление к профессиональной самореализации и самосовершенствованию.

- Создание благоприятных социально-бытовых условий для жизни обучающихся проживающих в общежитии.

- Воспитание у обучающихся навыков самообслуживания, совместного проживания в коллективе, поддержание порядка и дисциплины в общежитии.

- Оказание помощи в адаптации молодежи к будущей самостоятельной жизни.

Направления:

1. Организационная работа

2. Формирование здорового образа жизни

3. Трудовое воспитание

4. Культурно-массовые мероприятия

5. Патриотическое воспитание

6. Работа с родителями

7. Работа с кураторами

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | | Ответственный | |  |
| **1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**  Цели и задачи: Подготовка студентов к проживанию в общежитии, выполнению ими техники безопасности, правил и санитарно-гигиенических норм проживания. Создание системы контроля над соблюдением установленного порядка, правовых и социальных условий для организации воспитательной работы со студентами, проживающими в общежитии. | | | | |
| Заселение студентов в общежития и заключение договоров между администрацией общежития и проживающими студентами о сохранности имущества, поддержания чистоты и порядка в комнатах, на этажах | | август - сентябрь | Зав.общежития - Шмелёва И.В. |  |
| Составление плана работы в студенческом общежитии №2 на 2019-2020 учебный год. | | сентябрь | Воспитатели - Щедрова А.Н.,  Гречухина Е.В. |  |
| Составление списков студентов-жильцов общежития | | сентябрь | Воспитатель - Щедрова А.Н. |  |
| Беседа с учащимися и их родителями; знакомство родителей и заселённых студентов с правилами проживания в общежитии; запись возможных вариантов связи с родственниками при необходимости (журнал учёта местонахождения обучающихся: адрес, номер телефона); выявление склонностей и интересов обучающихся; | | сентябрь | Зав.общежития- Шмелева И.В.  Воспитатель - Щедрова А.Н. |  |
| Организация и проведение вводных встреч с первокурсниками. Ознакомление студентов первокурсников с правилами внутреннего распорядка. | | сентябрь | Воспитатели - Щедрова А.Н.,  Гречухина Е.В. |  |
| Выборы студенческого актива совета общежития на 2019-2020 учебный год. | | сентябрь | Воспитатель - Щедрова А.Н.  Студенты |  |
| Помощь в составлении плана работы совета общежития на 2019-2020 учебный год. | | сентябрь | Воспитатель - Щедрова А.Н.  Студ.актив |  |
| Проведение заседаний совета общежития | | ежемесячно | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Студенческий актив |  |
| Общее собрание со студентами по вопросам жизнедеятельности общежития | | сентябрь | и.о. Директор - Медведев В.А.  Зав.отделом по ВР- Селивёрстова Г.Н.  Зав. общежития Шмелёва И.В.  Воспитатели - Щедрова А.Н.,  Гречухина Е.В.  Педагог психолог - Комиссарова Е.В. |  |
| Проведение общих собраний со студентами по актуальным вопросам жизни, отдыха, состояния дисциплины и порядка в общежитии. | | 1 раз в квартал | Воспитатели - Щедрова А.Н., Гречухина Е.В.  Студ. актив |  |
| Ведение дневника-журнала по воспитательной работе в общежитии | | в течение года | Воспитатель-Щедрова А.Н. |  |
| Ведение журнала о пребывании студентов в общежитии | | в течение года | Воспитатель-Щедрова А.Н. |  |
| Оказание помощи студентам 1-х курсов в адаптации, к условиям жизни в общежитии: наблюдение за поведением, общением студентов, выявление проблем. | | постоянно | Воспитатели - Щедрова А.Н.,  Гречухина Е.В.  Педагог-психолог  Комиссарова Е.В. |  |
| Анкетирование студентов на тему «Я и мои увлечения» | | сентябрь | Воспитатель - Щедрова А.Н. |  |
| Рейды по проверке санитарного состояния жилых комнат | | четверг | Воспитатель - Щедрова А.Н.  Педагог по графику |  |
| Оформление «Экрана чистоты» | | четверг | Воспитатель - Щедрова А.Н.  Старосты этажей |  |
| Организация контроля за соблюдением правил внутреннего распорядка, санитарно - гигиенических норм , требований безопасности и сохранности имущества общежития студентами | | в течение года | Воспитатели - Щедрова А.Н.,  Гречухина Е.В. |  |
| Индивидуальные беседы со студентами | | по мере необходимости | Воспитатель - Щедрова А.Н.  Куратор группы |  |
| Организация выполнения студентами подготовки домашних заданий | | ежедневно | Воспитатели - Щедрова А.Н.,  Гречухина Е.В. |  |
| Поддержание связи с участковым инспектором | | по мере необходимости | Воспитатель-Щедрова А.Н. |  |
| Обновление информационного стенда «Как живут студенты в общежитии»:  Информация планируемых и проведённых мероприятий в общежитии, студ. актив общежития, выпуск стенгазет к знаменательным датами праздникам, молний, плакатов, объявлений, поздравлений. | | в течение года | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Редколлегия |  |
| Участие в педагогическом совете, планёрках, методическом объединении кураторов, учебно-воспитательной комиссии, родительском собрании | | в течение года | Воспитатели -Щедрова А.Н., Гречухина Е.В. |  |
| Организовать работу по формированию читательских интересов студентов, их приобщению к книге, воспитанию духовно богатой личности | | в течение года | Воспитатель – Гречухина Е.В. |  |
| Организация смотра конкурса «Лучшая комната» и подведение итогов. | | декабрь  май | Воспитатели – Щедрова А.Н.,  Гречухина Е.В. |  |
| **2.ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ**  Цели и задачи: Профилактика злоупотреблений алкоголем, курением, наркотиками, венерических заболеваний; предупреждение нарушений режима дня, неправильного питания, гиподинамии. Пропаганда здорового образа жизни, физкультуры и спорта.. | | | |  |
| Беседа «Режим дня» | Сентябрь | | Воспитатель-Щедрова А.Н. |  |
| Беседы и лекции о гигиене, соблюдении санитарно- гигиенических требований, здоровом образе жизни | В течение года | | Воспитатель-Щедрова А.Н |  |
| Информационный стенд «В здоровом теле-здоровый дух» | Сентябрь | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Студ.актив |  |
| Акция «Спорт против наркотиков». Футбол | Сентябрь | | Воспитатель-Щедрова А.Н. |  |
| Дружеские встречи по шашкам и шахматам | В течение года | | Воспитатель-Щедрова А.Н. |  |
| Беседа с элементами дискуссии «Миф и, правда, об алкоголе» | Октябрь | | Воспитатель- Гречухина Е.В. |  |
| Беседа-диалог с просмотром фильма «Скажи, нет зависимостям» | Ноябрь | | Воспитатель - Гречухина Е.В. |  |
| Стенд «Осторожно, СПИД» | Декабрь | | Воспитатель - Щедрова А.Н. |  |
| Дружеские встречи по шашкам | Январь  Февраль | | Воспитатель - Щедрова А.Н. |  |
| Вовлечение студентов проживающих в общежитии, в спортивные секции: волейбол, баскетбол, теннис, тренажерный зал, футбол. | в течение года | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Спортивный сектор |  |
| Цикл бесед о профилактике ОРЗ и ОРВИ. | по мере необходимости | | Воспитатель-Щедрова А.Н. |  |
| **3.ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ**  Цели и задачи: Формировать стремление к чистоте и порядку вокруг себя, желание облагородить окружающую территорию и помочь в этом другим; прививать любовь к труду, к избранной профессии, развивать полезные увлечения, умения и навыки, пропагандировать культуру общения и быта. | | | |  |
| Акция «Чистота - залог здоровья». Вовлечение студентов в общественно полезный труд (добровольная помощь по уборке территории, этажей и т.п.) | в течение года | | Воспитатель-Щедрова А.Н. |  |
| Организация и контроль дежурств по кухням, расположенных на этажах | ежедневно | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Старосты этажей |  |
| Генеральная уборка бытовых комнат | по необходимости | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Студенты общежития |  |
| Организация контроля за чистотой комнат. | в течение года | | Воспитатель-Щедрова А.Н. |  |
| Трудовой десант по уборке территории | в течение года | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Студенты общежития |  |
| «Дом не велик, а лежать не велит» – косметический ремонт, ремонт мебели, благоустройство жилых комнат. | в течение года | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Зав. общежития- Шмелева И.В. |  |
| Оказание помощи студентам, с целью приобщения к общественной работе и формирования организаторских способностей | в течение года | | Воспитатель-Щедрова А.Н. |  |
| Операция «Уют» утепление окон в жилых комнатах общежития | ноябрь-декабрь | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Старосты этажа |  |
| Здравствуй, Масленица! Конкурсы «Ой, блины, мои блины» | 24 февраля-1марта | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Студенты общежития |  |
| **4.КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**  Цели и задачи: Организация содержательного свободного времени молодежи, удовлетворение их интересов путем проведения различных форм культурно-массовой работы, направленной на повышение воспитательных функций досуговой деятельности. | | | | |  |
| «Огонек знакомств» - вечер вопросов и ответов (1 курс) | сентябрь | | Воспитатели - Щедрова А.Н.,  Гречухина Е.В. | |  |
| «Дорога жизни» - знакомство с музеем АЛК (1 курс) | сентябрь | | Воспитатель- Гречухина Е.В. | |  |
| Беседа: «Наш дом, где мы сейчас живем» | сентябрь | | Воспитатель-Щедрова А.Н. | |  |
| «День работника леса» - тематическая дискотека. | сентябрь | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Студ.актив | |  |
| Беседа: «Уголовная ответственность несовершеннолетних»  Предотвращение правонарушений | сентябрь | | Воспитатель-Щедрова А.Н. | |  |
| Просмотр видеофильмов (видеоматериалов) по проблемам подростковой преступности, наркомании, алкоголизма, табакокурения, с последующим обсуждением.  Познакомить студентов с губительным воздействием табака, психотропных веществ, алкоголя на организм и личность человека. | сентябрь-май | | Воспитатель-Щедрова А.Н.,  Гречухина Е.В. | |  |
| Вечер «Золотая осень ». Дискотека. | октябрь | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Студ. актив | |  |
| «День Учителя» - выпуск стенгазеты | октябрь | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Художественный сектор | |  |
| Поэтическая гостиная «Есенин это вечное» | октябрь | | Воспитатель- Гречухина Е.В. | |  |
| Компьютер - «Кто он нам - друг, помощник или враг?» Беседа-обсуждение. | ноябрь | | Воспитатель - Гречухина Е.В. | |  |
| Тематическая дискотека «День именинника» (осенние) | ноябрь | | Воспитатель - Щедрова А.Н.  Студ. актив | |  |
| Вечер «Зимняя сказка!» Дискотека. | декабрь | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Студ. актив | |  |
| Просмотр фильма «Приложение» с последующим обсуждением. | декабрь | | Воспитатель - Гречухина Е.В. | |  |
| Подростковая агрессия. Причины и пути решения конфликтов. | январь | | Воспитатель- Гречухина Е.В. | |  |
| Тематическая дискотека «Татьянин день» - праздник российского студенчества | 25 января | | Воспитатель- Щедрова А.Н.  Студ. актив | |  |
| Тематическая дискотека «Трамвай любви» | 14 февраля | | Воспитатель- Щедрова А.Н.  Художественный сектор | |  |
| «А, ну-ка, парни!» - конкурсная программа. | февраль | | Воспитатель- Щедрова А.Н. | |  |
| Тематическая дискотека «День именинника» (зимние) | февраль | | Воспитатель - Щедрова А.Н.  Студ. актив | |  |
| Просмотр фильма «Пацаны» с последующим обсуждением. | февраль | | Воспитатель - Гречухина Е.В. | |  |
| Дискотека «Весенняя капель**»** | март | | Щедрова А.Н.  Культмассовый сектор  Редколлегия | |  |
| День поэзии «Стихами жизнь о жизни говорит» | апрель | | Воспитатель- Гречухина Е.В. | |  |
| Тематическая дискотека «День именинника» (весенние) | май | | Воспитатель - Щедрова А.Н.  Студ. актив | |  |
| **5. ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ**  Цели и задачи: Формирование чувства патриотизма, гордости за свою Родину и свой великий народ, за своих гениальных соотечественников, обращение к российской истории, культурным традициям и пропаганде патриотического движения. | | | | |  |
| Ваше отношение к службе в Вооруженных силах. Анкетирование. | ноябрь | | Воспитатель - Гречухина Е.В. | |  |
| Беседа «День государственных символов» | декабрь | | Воспитатель - Гречухина Е.В. | |  |
| Посещение музея АЛК «Дорога жизни» | по памятным датам | | Воспитатели: Щедрова А.Н.  Гречухина Е.В. | |  |
| «День снятия блокады Ленинграда» (1944 год) Стендовое оформление | 27 января | | Воспитатель-Щедрова А.Н. | |  |
| «Памяти героев Сталинградской битвы» Стендовое оформление | 2 февраля | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Редколлегия | |  |
| Выпуск стенгазет: Защитникам – Слава! Память, память, за собою позови… | 23 февраля  9 мая | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Художественный сектор | |  |
| Просмотр фильмов, посвященных военной тематике, с последующим обсуждением | февраль  май | | Воспитатель-Щедрова А.Н. | |  |
| Беседа «Наши знаменитые земляки» | февраль | | Воспитатель - Гречухина Е.В. | |  |
| Тематическая выставка «И снова май, цветы, салют и слезы» | май | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Редколлегия | |  |
| Участие в митинге, посвященному Дню Победы | май | | Воспитатели: Щедрова А.Н.  Гречухина Е.В.  Студенты общежития | |  |
| День памяти и скорби «Помнит мир спасённый». Беседа, просмотр кинофильма | 22 июня | | Воспитатель-Щедрова А.Н.  Студенты общежития | |  |
| **6. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**  Цель: Обеспечение взаимодействия с родителями для решения проблем студентов. | | | | |  |
| Беседы с родителями об успеваемости их детей, и помощи им в учебе; о поведении их детей и методах воздействия на них. | в течение года | | Воспитатель-Щедрова А.Н. | |  |
| Поддержание связи с родителями | в течение года | | Воспитатель-Щедрова А.Н. | |  |
| **7. РАБОТА С КУРАТОРАМИ**  Цели и задачи: Объединить усилия для положительного влияния на воспитание, социальную адаптацию, обучение и профессиональную подготовку студентов. | | | | |  |
| Информирование о проблемных ситуациях в поведении студентов, проживающих в общежитии | В течение года | | Воспитатель-Щедрова А.Н. | |  |

Воспитатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Щедрова А.Н.

Воспитатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гречухина Е.В.

**16.ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2019-2020 гг.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Программы обучения** | **Контингент слушателей** | **Продолжи-тельность обучения**  **(кол-во часов)** | **Начало обучения** |
|  | Подготовка водителей категории «В», «В,С» совместно с ДОСААиФ | Студенты «АЛК», слушатели «АЛК» |  | Октябрь 2019-март 2020г. |
|  | Подготовка трактористо-машинистов сельскохозяйственного производства категории «С», «Е» | Студенты «АЛК», слушатели «АЛК» | *286* | Ноябрь-май 2019-2020 |
|  | Подготовка трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства категории «Д» | Слушатели «АЛК» |  | февраль- май 2020г |
|  | Работа егеря по сохранению биоресурсов в условиях охотхозяйства | Студенты «АЛК» | 72 | По мере комплектования группы от 8 человек |
|  | Особенности работы вальшика леса бензомоторными пилами и триммерами- кусторезами на лесосеке . | Слушатели «АЛК» | 72 | Ноябрь 2019г. |
|  | Основные виды работ и тахнологии станочников деревообрабатывающих станков. | Студенты «АЛК», слушатели «АЛК» | 72 | По мере комплектования группы от 6 человек. |
|  | Организация работ бензомоторными пилами на лесосеке и в городских условиях | Слушатели «АЛК» | 72 | )  По мере комплектования группы от 6 человек |
|  | Основы работы оператора электронно- вычислительных машин с новыми программами | Студенты «АЛК» | 72 | По мере комплектования группы от 6 человек |

Организационные вопросы:

1.Работа по комплектованию групп из числа студентов - сентябрь-март

2.Подготовка учебных планов и рабочих программ – по мере комплектования групп.

3.Заключить договор о сотрудничестве с Волгоградским учебно- курсовым комбинатом - октябрь- ноябрь 2019г.

4.По рекомендации Комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области открыть новые направления по программам повышения квалификации.

**17. ПЛАН ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ НА 2019-2020 гг.**

Цель: подготовка высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями ФГОС и потребностями рынка труда.

Задачи:

- совершенствование структуры и качества учебно-производственной практики;

- обеспечение эффективного взаимодействия с работодателями в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействия в их трудоустройстве;

- улучшение материально-технической базы и создание условий для подготовки высококвалифицированных специалистов.

Направление деятельности:

- учебная практика;

-производственная практика;

-Государственная итоговая аттестация;

- работа по трудоустройству выпускников;

- расширение сет социальных партнеров.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Содержание | Срок исполнения | Исполнители | Ответственные |
| 1.Совершенствование и контроль практического обучения.  Совершенствование структуры содержания, форм и методов обучения | | | | |
| 1.1 | Разработка и утверждение графика учебных и производственных практик | Сентябрь-декабрь | Старший мастер | Зам.директора поУПР |
| 1.2 | Комплектование профильных групп по рабочим профессиям | сентябрь | Старший мастер | Зам.директора поУПР |
| 1.3 | Мониторинг программ учебных и производственных практик | сентябрь | Старший мастер  Методист | Зам.директора поУПР |
| 1.4 | Разработка/корректировка локальных актов регламентирующих учебный процесс | сентябрь | Старший мастер | Зам.директора поУПР |
| 1.5 | Подготовка документации для прохождения производственной практики | за месяц до начала ПП | Старший мастер | Зам.директора поУПР |
| 1.6 | Мониторинг уровня организации контроля качества формирования профессиональных компетенций студентов в период прохождения практики:  - посещение мест прохождения практик;  - встреча и беседы с руководителями практик от организации;  - встречи и беседы со студентами. С целью проверки ведения отчетной документации. | В период прохождения практики | Старший мастер  Руководители практики | Зам.директора поУПР |
| 1.7 | Подготовка отчета о результатах производственной практики | По окончании ПП | Старший мастер  Руководители практики | Зам.директора поУПР |
| 1.8 | Анализ результатов производственной практики | По окончании ПП | Старший мастер | Зам.директора поУПР |
| 2. Совершенствование профессионального мастерства студентов и мастеров п/о | | | | |
| 2.1 | Подготовка студентов к участию в Региональных конкурсах профессионального мастерства | В течение года | Преподаватели  Мастера п/о | Зам.директора поУПР |
| 2.2 | Организация и проведение конкурса профессионального мастерства среди студентов колледжа «Лучший по профессии» | Май-июнь | Преподаватели  Мастера п/о | Зам.директора поУПР |
| 2.3 | Подготовка и проведение экзамена по присвоению рабочей профессии по результатам изучения профессионального модуля «Выполнение работ по рабочей профессии…»» | Согласно графика учебного процесса | Преподаватели  Мастера п/о | Зам.директора поУПР |
| 2.4 | Подготовка и участие в профессионально-прикладных соревнованиях «Лесное многоборье» | Сентябрь | Преподаватели  Мастера п/о  Старший мастер | Зам.директора поУПР |
| 3.Обеспечение безопасных условий практического обучения обучающихся в учебных кабинета (лабораториях),  учебных мастерских | | | | |
| 3.1 | Закрепление кабинетов (лабораторий), учебных мастерских | август | Старший мастер | Зам.директора поУПР |
| 3.2 | Составление и утверждение планов работы кабинетов (лабораторий), учебных мастерских | сентябрь | Старший мастер | Зам.директора поУПР |
| 3.3 | Контроль за состоянием кабинетов (лабораторий), учебных мастерских | ежемесячно | Старший мастер  Зав.учебным корпусом | Зам.директора поУПР |
| 3.4 | Проверка выполнения планов работы кабинета (лаборатории), учебных мастерских | 1 раз в 2 месяца | Старший мастер | Зам.директора поУПР |
| 4. Развитие социального партнерства | | |  | |
| 4.1 | Заключение договоров и соглашений о сотрудничестве с социальными партнерами | В течение года | Старший мастер | Зам.директора поУПР |
| 4.2 | Взаимодействие с социальными партнерами: заключение договоров на прохождение производственной практики | за месяц до начала ПП | Старший мастер | Зам.директора поУПР |
| 4.3 | Организация и проведение встреч с участием работодателей по вопросам подготовки специалистов по основным образовательным программам | В течение года | Старший мастер | Зам.директора поУПР |

**18. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**Цель:**

***Подготовка квалифицированных работников среднего звена, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.***

Для достижения поставленной цели весь педагогический коллектив колледжа работает над решением следующих задач:

- дальнейшее сплочение и развитие единого воспитательного коллектива участников образовательного процесса (студенты, педагоги, родители);

- принцип личностно - ориентированного подхода;

- совершенствование системы жизнедеятельности колледжа, ориентированное на общечеловеческие ценности;

- сохранение и преумножение историко-культурных традиций колледжа,

- преемственность в воспитании студенческой молодежи;

- воспитание потребности в здоровом образе жизни;

- совершенствование программно-методического обеспечения воспитательного процесса;

- создание условий для самовыражения, саморазвития, само актуализации личности студентов и педагогов, формирование разносторонней личности студента.

Система воспитательной работы делится на 2 блока:

- воспитание в процессе обучения на уроках, факультативах;

- внеурочная деятельность;

и осуществляется по следующим направлениям:

**- Духовно-нравственное воспитание** – создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни.

**- Гражданское, патриотическое и правовое воспитание** – меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоению норм права и модели правомерного поведения.

- **Профессионально-трудовое воспитание** – формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики.

- **Эстетическое воспитание** – содействие развитию устойчивого интереса студентов к кругу проблем, решаемых средствами художественного творчества, и осознанной потребности личности в восприятии и понимании произведений искусства.

- **Здоровый стиль жизни и физическое воспитание** – совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение ими принципов и навыков здорового стиля жизни.

- **Профилактика безнадзорности и правонарушений -**  системная работа по сохранности контингента, профилактике правонарушений, профилактике пропусков занятий без уважительных причин, принятию мер по исключению причин непосещения, целенаправленная работа с обучающимися «группы риска»

В структуре воспитательной работы колледжа действуют: заместитель директора по ВР, кураторы учебных групп, педагог-организатор, социально-психологическая служба, руководитель физвоспитания, преподаватель ОБЖ, воспитатели общежития, педагог ДО , библиотека Они планируют и осуществляют учебно-воспитательную работу в соответствии с имеющимися должностными инструкциями.

**План мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный | Отметка исполнения |
| **Организационная работа** | | | | |
| 1 | Составление планов работы по направлениям на 2019-2020 уч. год | Сентябрь- | Зав.отделом по ВР  Селиверстова Г.Н. |  |
| 2 | * + Реализация программ направленных на формирование здорового образа жизни, гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания | В течение года | зав. отделом по ВР, зам.директора поУПР, зав. практикой; педагог-организатор; преподаватель-организатор ОБЖ; педагоги ДО; педагог – психолог; кураторы, воспитатели, руководитель физвоспитания |  |
| 3 | Исследование студентов нового набора на этапе адаптации:  -Заполнение личных дел  -Диагностическая работа психолога и куратора группы  -Посещение квартир и составление актов ЖБУ  - Анкетирование студентов 1-го курса с целью изучения их интересов, запросов и разумных потребностей | Сентябрь-октябрь | Зав.отделом по ВР Селиверстова Г.Н., педагог-психолог Комиссарова Е.В., Кураторы групп |  |
| 4 | * + Работа с кураторами по выявлению студентов из неблагополучных, малообеспеченных семей, студентов-сирот, матерей одиночек, детей инвалидов | Сентябрь-октябрь | Зав.отделом по ВР, педагог-психолог. Кураторы групп |  |
| 5 | Составление плана-графика проведения воспитательных мероприятий | Сентябрь | Зав.отделом по ВР  Кураторы групп |  |
| 6 | * + Ознакомление студентов с едиными требованиями, правилами учебного заведения | сентябрь | Зав.отделом по ВР  Селиверстова Г.Н.  Кураторы групп |  |
| 7 | Правовое просвещение студентов сирот и студентов группы «социального риска»: ознакомление с Законом Российской Федерации «об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Конвенцией о правах ребенка» | Сентябрь | Зав.отделом по ВР Селиверстова Г.Н., педагог-психолог Комиссарова Е.В., |  |
| 8 | Сбор информации от социальных служб, административных органов о студентах нового набора, состоящих на учете в ИДН, КДН, наркологическом диспансере, по проблемам и конфликтным ситуациям, происходящим до поступления в колледж | Сентябрь-октябрь | Зав.отделом по ВР Селиверстова Г.Н., педагог-психолог Комиссарова Е.В., |  |
| 9 | Сбор документации для оформления социальных стипендий | Сентябрь-октябрь | зав. отделением  Чистова В.П.  уч.часть |  |
| 10 | Организация трудовой деятельности  -Закрепление групп за участками на территории колледжа  -Организация субботников  - организация дежурства в колледже  -в общежитии «чистый четверг» | В течение года | Старший мастер п/о  Черничкина О.И.  Селиверстова Г.Н.  Воспитатель общ.  Щедрова А.Н. |  |
| 11 | * + Исследования поведения студентов, профилактика правонарушений:   + -Пед. наблюдения   -Диагностика  -Рейды  -Организация работы совета профилактики правонарушений | В течение года  По отдельному плану | зав. отделом по ВР, зам.директора поУПР, педагоги ДО; педагог – психолог; кураторы, воспитатели,  зав. отделом по ВР |  |
| 12 | Подготовка информационного материала на трудных студентов для приглашения их и их родителей на учебно-воспитательную комиссию | По плану профилактики | зав. отделом по ВР  Кураторы групп  Педагог-психолог |  |
| 13 | Постановка на профилактический учет, снятие с учета студентов группы «социального риска», участие в районных заседаниях комиссии по делам н/л | В течение года | зав. отделом по ВР  Педагог-психолог |  |
| 14 | Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта студентов с родителями и преподавателями в случае возникновения конфликта, решение конфликтных ситуаций | В течение года | зав. отделом по ВР,  кураторы, зав. отделением, психолог  зам.директора поУПР |  |
| 15 | Коррекционная - индивидуальная работа с «трудными» студентами с целью усиления позитивных влияний социальной среды | По мере необходимости | Педагог-психолог |  |
| 16 | * + Организация питания студентов:   + -санитарные нормы, режим, опрос студентов (анкетирование) | В течение года | Комиссия по питанию |  |
| 17 | * + Организация работы общежития:   + - Санитарные нормы.   + - Заселение студентов.   + - Организационное собрание.   + - Организация работы студсовета.   + - Рейды. | В течение года  сентябрь  сентябрь  в течение года | зав. отделом по ВР, комендант, воспитатели, |  |
| 18 | * + Организация работы по поощрению студентов   - Ходатайство на поощрения   * + - Рейтинг |  | Кураторы, зав. отделением |  |
| 19 | Организация вечеров отдыха, дискотек | Согласно плана | зав. отделом по ВР Преподаватели ДО, воспитатели общежития, кураторы |  |
| **Работа со студентами из числа детей сирот и детей,**  **оставшихся без попечения родителей** | | | | |
| 1 | Диагностика вновь зачисленных студентов сирот, опекаемых, лиц из числа детей, оставшихся без попечения родителей. | сентябрь | Педагог-психолог |  |
| 2 | Анализ полученных результатов, постановка на гособеспечение. | сентябрь | зав. отделом по ВР  Педагог-психолог |  |
| 3 | Составление представлений на студентов по результатам диагностики. | Сентябрь-октябрь | Педагог-психолог |  |
| 4 | Обновление банка данных и сбор информации для социального паспорта ОУ (сироты, опекаемые, инвалиды, многодетные малообеспеченные и т.д.). | сентябрь | Совместно с кураторами  Педагог-психолог |  |
| 5 | Содействие в адаптации вновь прибывших иногородних студентов, заселенных в общежития, к образовательному учреждению, социальной среде. | сентябрь- октябрь в течение года | Совместно кураторы  Воспитатель общежития  Преподаватель ДО |  |
| 6 | Контроль за условиями проживания в общежитиях иногородних студентов, в особенности оставшихся без попечения родителей. | в течение года | зав. отделом по ВР  Совместно с кураторами  Педагог-психолог |  |
| 7 | Запись студентов из категории нуждающихся в социальной защите в кружки, секции, вовлечение в различные виды социально-педагогической деятельности во внеурочное время. | сентябрь- октябрь | Кураторы,  педагог-организатор,  Преподаватель ДО, рук.физвоспитания |  |
| 8 | Диагностика социальной среды студентов из категории нуждающихся в социальной защите  (семья, круг общения, интересы и потребности). | октябрь | Педагог-психолог  кураторы |  |
| 9 | Составление социально-психолого-педагогических характеристик на студентов вышеназванных категорий. | ноябрь | Педагог-психолог, кураторы групп |  |
| 10 | Индивидуальные и групповые профилактические беседы со студентами по различным проблемам, вопросам адаптации и т.д. | в течение года | Кураторы, зам. директора по УПР, зав. отделом по ВР  Воспитатель общежития, преподаватель ДО  Педагог-психолог |  |
| 11 | Индивидуальные беседы со студентами по вопросам защиты их прав. | В течение года, по мере обращен. | зав. отделом по ВР |  |
| 12 | Организация и контроль за своевременным обеспечением сирот и опекаемых ежемесячными денежными выплатами | В течение года | зав. отделом по ВР |  |
| 13 | Диагностика и анализ степени удовлетворенности студентами состоянием среды обучения. | Ноябрь-декабрь | Педагог-психолог |  |
| 14 | Мероприятия по профилактике стрессовых ситуаций, психологической напряженности в период первой сессии | Декабрь, январь | Социально-педагогическая служба |  |
| 15 | Работа по содействию трудоустройству выпускников из числа студентов, нуждающихся в социальной защите. | Февраль - май | Педагог-психолог  зав.практикой |  |
| 16 | Организация встречи с инспектором ОППН по профилактике правонарушений. | По согласованию | зав. отделом по ВР |  |
| 17 | Организация встречи с работниками социальной защиты населения. | По согласованию | зав. отделом по ВР  педагог-психолог |  |
| **Работа с кураторами групп** | | | | |
| 1 | Ознакомление кураторов с результатами диагностики студентов. | Сентябрь - октябрь | Педагог -психолог |  |
| 2 | Консультации по  составлению педагогических характеристик на  сирот, опекаемых (по данным анкет, карты обучающегося, акта обследования). | Сентябрь октябрь | Социальный педагог  Педагог -психолог |  |
| 3 | Индивидуальное консультирование кураторов, преподавателей по проблемам обучения, воспитания   . | В течение года | зав. отделом по ВР  педагог-психолог |  |
| 4 | Помощь кураторам в разборе конфликтных ситуаций, выработка рекомендаций. | В течение года | зав. отделом по ВР,  зам.директора по УПР,  Педагог-психолог |  |
| 5 | Информирование кураторов об итогах работы со студентами, нуждающимися в социальной защите, выработка рекомендаций. | В течение года | зав. отделом по ВР, социальный педагог,  Педагог-психолог |  |
| 6 | Составление контрольных актов обследования опекаемых и сирот | Декабрь май | Педагог-психолог |  |
| 7 | Составление индивидуальных программ работы со студентами, испытывающими трудности в адаптации в ОУ. | Октябрь ноябрь | Педагог-психолог |  |
| 8 | Составление индивидуальных реабилитационных программ для студентов находящихся в трудной жизненной ситуации | По необходимости | Педагог-психолог |  |
| 9 | Контроль занятости студентов во внеурочное время: посещаемости кружков, секций, студий. | Декабрь март май | зав. отделом по ВР Воспитатель  Преподаватель ДО |  |
| 10 | Подведение итогов реализации индивидуальных программ помощи в адаптации вновь зачисленным студентам | январь | Педагог-психолог. |  |
| 11 | Контроль проведения кураторских часов(в соответствии с планом работы группы) | По необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Учебная часть |  |
| **Работа с семьями** | | | | |
| 1 | Диагностика социальных условий жизни студентов | В течении года по мере необходимости | Педагог-психолог  кураторы |  |
| 2 | Анализ проведенных исследований семей студентов, нуждающихся в социальной защите, выработка рекомендаций. | Октябрь ноябрь | зав. отделом по ВР, зав.отделением Социально-психологическая служба.  Кураторы |  |
| 3 | Индивидуальное консультирование родителей и лиц, их заменяющих. | В течение года по мере обращаемости | зав. отделом по ВР  зам.директора по УПР  Педагог-психолог. |  |
| 4 | Информирование родителей о о состоянии учебной деятельности студентов | В течение года | Учебная часть, кураторы |  |
| 5 | Посещение неблагополучных семей, семей студентов, находящихся на опеке. | В течение года | зав. отделом по ВР педагог психолог кураторы |  |
|  | Индивидуальные беседы администрации колледжа и классного руководителя с родителями студентов, не посещающих занятия | В течение года | зав. отделом по ВР  зам.директора по УПР |  |
|  | Индивидуальные беседы администрации колледжа и классного руководителя с родителями студентов, стоящих на разных видах учёта. | В течение года | зав. отделом по ВР  зам.директора по УПР |  |
|  | Приглашение родителей на УВК | По необходимости | кураторы |  |
| 6 | Организация и проведение родительских собраний.  1. «Взаимодействие и взаимопонимание **колледжа** и семьи»  2. «Предупредить – значит спасти. Взгляд в будущее» | 1 семестр  Апрель-май | зав. отделом по ВР  Кураторы групп |  |
| **Контроль за воспитательным процессом:** | | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | Проверка планов воспитательной работы кураторов групп  Проверка качества проведения классных часов  Организация дополнительного образования. Занятость студентов во внеучебное время. Посещение репетиций творческих коллектив, занятий кружков, клубов, факультативов с целью проверки подготовки к творческим отчетам, конкурсам и фестивалям.  Проверка ведения журналов кураторов групп  Создание в колледже необходимых условий для работы столовой, мед.пункта, контроль их работы.   * + Анализ воспитательной работы в группе   + Контроль посещаемости:   -Ежедневный контроль куратора и старосты группы  -.Контроль дежурного преподавателя или дежурного администратора | Сентябрь  в течение года  в течение года  июнь  в течение года  июнь  в течение года | Зав. отделом по ВР  Учебная часть  Учебная часть с воспитательным отделом  зав. отделом по ВР  Мобильная группа, бракеражная комиссия  Учебная часть  кураторы  зав. отделом по ВР  зам.директора по УПР  зав.отделением  Зам.директора по безопасности |  |
| **Работа по взаимодействию с другими инстанциями** | | | | |
| 1 | Встреча с работниками ЦРБ, пенсионного фонда, паспортного стола, соцзащиты с целью оказания тематических юридических консультаций для студентов | По согласованию | зав. отделом по ВР |  |
| 2 | Совместно с ЦЗН оказание помощи в трудоустройстве выпускников-сирот, инвалидов, студентов из малообеспеченных семей | март  Июнь | Зав.учебной практикой |  |
| 3 | Решение вопроса о жилье в пользу студентов сирот колледжа | В течение года | Социальный педагог |  |
| 4 | Проведение сверки с ОДН Фроловского муниципального района списка студентов состоящих на всех формах профилактического учета с обсуждением результативности профилактической работы | В начале учебного года | зав. отделом по ВР |  |
| 5 | Представление интересов студентов в инстанциях – контакт с органами местной власти, правоохранительными органами, муниципальными службами по социальной защите студентов | По мере необходимости | зав. отделом по ВР  педагог-психолог |  |
| 6 | Взаимодействие УСЗН и ПФР г. Фролово | По мере необходимости | зав. отделом по ВР |  |
| 7 | Связь с руководителями предприятий, главами сельских поселений, участковыми, где проживают студенты и трудятся их родители | По мере необходимости | зав. отделом по ВР  зам.директора по УПР  зав.отделением, |  |
| 8 | Предоставление информации в Комитет образования Волгоградской области на студентов из числа сирот, инвалидов, детей, оставшихся без попечения родителей | По мере необходимости | зав. отделом по ВР  педагог-психолог |  |
| 9 | Планирование совместных Мероприятий по профилактики правонарушений колледжа , МО МВД России «Фроловский», КДН и ЗП Фроловского муниципального района | сентябрь | зав. отделом по ВР |  |
| 10 | Сотрудничество с «Фроловским центром социального обслуживания населения» | В течение года | зав. отделом по ВР  педагог-психолог, социальный педагог |  |
| 11 | Сотрудничество с МБУ «ЦКМПФКиС» | В течение года | зав. отделом по ВР  преподаватели ДО, педагог-организатор |  |

ПЛАН

общеколледжных мероприятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Время проведения | Ответственный | Отметка исполнения |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | |
|  | День знаний:  - торжественная линейка  1 курс  - Открытый единый Урок мира «Миру-мир!»  2-3 курс  Урок памяти и мужества «Экстремизму и терроризму скажем НЕТ»  4 курс  8 сентября в Волгоградской области- единый день голосования  «Я и мое место в этом мире» | 1 сентября | Селиверстова Г.Н.  Орлова Е.А., Сапов Ю.А.  Кураторы |  |
|  | День солидарности в борьбе с терроризмом  просмотр видеороликов: «Скажи нет терроризму». «Международный терроризм – угроза национальной безопасности России»  Оформление информационных стендов в фойе колледжа на тему противодействия терроризму | 3 сентября | Кураторы  Щедрова А.Н.  Орлова Е.А.  Лимаренко А.Н. |  |
|  | Организационно- информационные собрания по группам (выбор актива группы, инструктаж и пр.), общее собрание для студентов обучающихся по программам ППКРС «Организация питания в колледже» | 4 .09.2019 | Зав. отделом по ВР, кураторы. мастера |  |
|  | Общее организационное собрание для студентов, проживающих в общежитии колледжа: «Общежитие – наш общий дом и нам его беречь»  (Общие правила для всех. Этика и эстетика взаимоотношений. Соблюдение режима и правил противопожарной безопасности. | 11.09.2019 | зав. отделом по ВР  Медведев В.А. |  |
|  | Организационно-профилактический общий кл.час. для студентов «Единые требования к студентам»  Всероссийский урок трезвости | 11 сентября | зав. отделом по ВР  Медведев В.А. |  |
|  | День профилактики  Классный час «Мы в ответе за свои поступки»  С приглашением сотрудников ПДН, КДН, ППМС центра, психологов | По согласованию 3 декада месяца | зав. отделом по ВР |  |
|  | «Давайте познакомимся, нам вместе долго жить» – вечер. На чашку чая (студент расскажи о себе) | 27 сентября | Гречухина Е.В.  Щедрова А.Н. |  |
| 8. | Рейды-проверки санитарного состояния жилых комнат, комнат личной гигиены студентов, проживающих в общежитии.  Проверка часов самоподготовки  Генеральная уборка | Ежедневно  Каждый четверг | Воспитатель общ.  Воспитатель с деж.преподават. |  |
| 9. | День работников лесного хозяйства.  Вечер первокурсника «Посвящение в студенты»  Выпуск стенгазет | 13.09.2019 | Орлова Е.А.  Сапов Ю.А.  Медведева Н.А., Мещеряков А.В.  Кураторы групп |  |
| 10. | Тематические классные часы по группам , посвященные Международному дню мира, как дню всеобщего прекращения огня и отказа от насилия. | 18.09.2018 | Кураторы групп |  |
| 11 | Акция «День леса» | 20.09.2019 | зав.практикой Черничкина О.И.  Кураторы групп |  |
| 12. | Всероссийский день бега «Кросс нации-2019» | сентябрь | Чекунов А.В. |  |
| 13. | Социально-психологическое тестирование (наркотическое) | сентябрь | Социально-психологическая служба  Комиссарова Е.В. |  |
| 14. | Анкетирование студентов (социальная анкета) | сентябрь | Педагог-психолог |  |
| 15. | Учебная тренировка ГО ЧС | Конец сентября | Медведев В.А.  Лимаренко А.Н. |  |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | |
| 16. | Общее открытое мероприятие, посвященное Дню Учителя  «Праздник мудрости, знаний, труда» | 5 октября | 1Сп-19о Долгополова Ф.М.  Орлова Е.А., Сапов Ю.А |  |
| 17. | Выпуск стенгазет , посвященных «Дню учителя» | 5 октября | Кураторы групп, библиотека |  |
| 18. | **VРегиональный экологический конкурс «Сохраним природу»** | **28 октябрь** | Художественная часть Орлова Е.А., Сапов Ю.А. |  |
| 19. | Выставка – рассказ «Семья, согретая любовью, всегда надёжна и крепка» | Октябрь-ноябрь | Зав.библиотекой |  |
| 21. | Всероссийский урок безопасности в сети интернет(для студентов 1 курса) | 30 октября | Курылев Н.Н. |  |
| **НОЯБРЬ** | | | | |
| 22. | 4 ноября – День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 год).Победа, сохранившая святую Русь  (читальный зал общежития) | 4 ноября | Гречухина Е.В. - воспитатель |  |
| 23. | **Родительское собрание для студентов**  **«Взаимодействие и взаимопонимание колледжа и семьи»** | **2 ноября** | Учебная часть  Селиверстова Г.Н. |  |
| 24. | Всероссийский день призывника  (соревнования) | 15 ноября | Лимаренко А.Н.  Чекунов А.В. |  |
| 25. | **Профилактический месяц**  Единый день профилактики  Общий классный час: «Мир, в котором мы живем» (антитеррористическая пропаганда, борьба с коррупцией, антинаркотическая пропаганда среди подростков);  По группам лекции-дискуссии «Знай свои права»  «Профилактика насилия в молодёжной среде»  Анкетирование  Классные часы по группам «Вредные привычки»  Выпуск прайс-листовок «Молодёжь за здоровый образ жизни»    «Молодежь против наркотиков»   «Всемирный день без табака»  «Новое поколение выбирает ЗОЖ.» | 27 ноября  6 ноября | Медведев В.А.  Селиверстова Г.Н.  Кураторы групп |  |
| 26. | День толерантности – общее мероприятие Неделя психологии | 11-18 ноября | Педагог-психолог |  |
| 27. | День матери в России | 20 Ноября | Орлова Е.А.  Сапов В.А.  Группа 3Сп  Игнатьева А.О. |  |
| 28. | «Алло мы ищем таланты» к международному дню КВН | 8 ноября | Группы 1 курса  Орлова Е.А.  Сапов В.А. |  |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | |
| 29. | 1 декабря День борьбы со СПИДом  «Квилты» (Квест)- для студентов 1 курса  ( остальные тематические классные часы по группам  «Знать - чтобы жить»   «Это стоит знать»  «Не погибни из-за невежества» | 4 декабря | Селиверстова Г.Н.  Орлова Е.А.,  Комиссарова Е.В.  Кураторы групп |  |
| 30. | 5 декабря День воинской славы России. **День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой**  **(книжно-эллюстрированная выставка в читальном зале и библиотеке, урок мужества)** |  | Зав.библиотекой  Долгополова Ф.М., Гречухина Е.В.) |  |
| 31. | 12 декабря  День конституции РФ – тематические классные часы по группам | 11 декабря | Кураторы по группам |  |
| 32. | 4-10 декабря в рамках Международной недели изучения информатики. Участие во Всероссийской акции «Час кода» - тематический урок информатики | 4-10 декабря | Курылев Н.Н. |  |
| 33. | **Региональный конкурс «Казачка»** | **6 декабрь** | Орлова Е.А.  Сапов Ю.А.  Селиверстова Г.Н. |  |
| 34. | Конкурс плакатов и костюмов  «С новым 2019годом»  Зимняя сказка | декабрь | Кураторы  Орлова Е.А.  Сапов Ю.А. |  |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
| 35. | 25 января Татьянин день – день российского студенчества  День самоуправления – КВН преподаватели и студенты | 25 января | Кураторы  Орлова Е.А.  Сапов Ю.А.  Уч.часть  Сычева С.В. + |  |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
| 36. | *Февраль солдатский месяц*  Тематические классные часы  (Сталинградская битва, -общий  День памяти воинов – интернационалистов в России -  Урок мужества «Имею честь!»  - «Виват защитник») | 5 февраля  15 февраля  20 февраля | Кононенко Е.В.  Группа 2Л-18о  ЛимаренкоА.Н., Гречухина Е.В, Щедрова А.Н.,  Лимаренко А.Н.  Петренко А.П.  Группы Тм-171, Тм-181  Орлова Е.А.  Сапов Ю.А. |  |
| 37. | **Региональный КВН среди команд обучающихся ОО «На студенческой волне»** | **3-4 декада февраля** | Орлова Е.А.  Сапов Ю.А.  Селиверстова Г.Н. |  |
| 38. | час общения  «Все начинается с любви…»  Дискотека(общежитие) | 19 февраля | Щедрова А.Н. |  |
| 39. | **1 марта**  ***Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом*** (профилактические классные часы - дискуссии по группам « Наркомания – социальное зло. Я и компания. Твое свободное время. ЗОЖ. Не дай себе погибнуть!»  "Диалог о человеке: жить для себя или жить для других*?"( Целью проведения классного часа является способствовать формированию активной жизненной позиции студентов; создать возможности для развития умения аргументированно отстаивать собственную точку зрения; пробудить интерес к проблемам самопознания и самовоспитания)*) | 26 февраля | Кураторы групп |  |
| **МАРТ** | | | | |
| 40. | Выпускной для 4Зм-16о группы | 1 марта | Ляшенко группа 2Сп-18о  Орлова Е.А.  Сапов Ю.А. |  |
| 41. | День 8 марта – международный женский день | 6 марта | Группа 3Л-17о  Алимов Н.И.  Орлова Е.А.  Сапов Ю.А. |  |
| 42. | V Региональная научно-практическая конференция для педагогов и студентов «Мир моей профессии» | март | Учебная часть Орлова Е.А.  Сапов Ю.А. |  |
| **АПРЕЛЬ** | | | | |
| 43. | Региональная интеллектуальная профессиональная олимпиада «Эксперт» | 1 декада | Учебная часть  Орлова Е.А.  Сапов Ю.А. |  |
| 44. | «Весенняя неделя добра» - цикл мероприятий(по отдельному плану) | апрель | Лимаренко А.Н.,  Комиссарова Е.В.  Селиверстова Г.Н.. Черничкина О.И. |  |
| **МАЙ** | | | | |
| 45. | К Дню победы цикл мероприятий (рисуем газеты, плакаты, фото, книжная выставка, экскурсии по памятным местам, митинг, бессмертный полк, вахта памяти) | 1 декада мая | Селиверстова Г.Н.  ЛимаренкоА.Н., библиотека, Бурова Н.Н.-зав.музеем, орлова Е.А., Сапов Ю.А, кураторы групп |  |
| 46. | Тематические классные часы по группам , посвященные международному дню семьи | 13 мая | кураторы групп |  |
| **ИЮНЬ** | | | | |
| 47. | День здоровья | Май-июнь | Чекунов А.В. Сычев А.А.,  Преподаватели и мастера п/о |  |
| 48. | Вокальный смотр-конкурс «Созвездие талантов» | 1 декада июня | Орлова Е.А., Сапов Ю.А. |  |
| 49. | акции, посвященная Дню России(рисуем флаг);  акции «Свеча памяти» | 10 июня  22 июня | Щедрова А.Н.  Лимаренко А.Н. |  |
| 50. | Торжественное вручение дипломов студентам специальностей и профессий  «Лесное и лесопарковое хозяйство»,  «Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных……»;  «Тракторист-машинист»  «Мастер….» | 30 июня | Игнатьева А.О группа 3Сп-17о  Орлова Е.А.  Сапов Ю.А. |  |
| 51. | Подведение итогов «Лучшая комната в общежитии» | Последняя декада июня | Студсовет, Щедрова А.Н. |  |
| 52. | Подведение итогов «Лучшая студенческая группа» | Июль-август | МО кураторов Селиверстова Г.Н. |  |

**19. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ**

***на 2019-20 учебный год***

**Основные Задачи Комиссии**

*-* Создание системы деятельности по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних студентов ГБПОУ «Арчединский лесной колледж», выявление и устранение причин и условий способствующих этому.

- Обеспечение защиты прав и законных интересов студентов колледжа.

- Разработка системы мер по социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| 1. Рассмотрение и утверждение плана заседаний УВК на 2019-2020 учебный год 2. О подготовке и проведении месячника профилактики | Сентябрь | Зав. отделением |
| 1. Анализ контингента студентов нового набора. Обеспечение правовой и социальной защиты учащихся в колледже. О постановке и снятии с внутреннего контроля обучающихся студентов.   2. О проделанной работе по рациональному заселению студентов в общежитие и соблюдению норм и правил проживания в общежитии  3. О результатах посещаемости и успеваемости по итогам рубежного контроля  4. Рассмотрение персональных дел студентов | Ноябрь | 1. Зав.отделом по ВР  Педагог-психолог  2.воспитатель общ.   1. Зав.отделением 2. Кураторы групп |
| 1. Дежурство преподавателей в общежитии. Работа сантройки   2. Анализ правонарушений, совершенных студентами за 1 семестр  3. «Суицид - война с окружением или с самим собой?»  3. Итоги 1 семестра  4. Рассмотрение персональных дел студентов | Январь,  (февраль 1 декада) | 1. Зав.отделом по ВР и зам.директора по безопасности,  2-3. Педагог – психолог  3.Зав.отделением  4. Кураторы групп |
| 1. «О проводимой индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетними педагогом-психологом, социальным педагогом, кураторами учебных групп, общественными воспитателями, воспитателем общежития»  2. Подготовка и проведение месячника профилактики  3. Рассмотрение персональных дел студентов | Март | 1.Педагог – психолог  Кураторы групп 1 курса  2. Зав.отделом по ВР  3. Кураторы групп |
| 1. О результатах проведения воспитательно-профилактических мероприятий (декад, рейдов и т.п.). 2. О результатах посещаемости и успеваемости по итогам рубежного контроля   3. Рассмотрение персональных дел студентов | Май(июнь)  (2-ая декада) | 1. Зав.отделом по ВР и зам.директора по безопасности  2.Зав.отделением  3.Кураторы |

Примечание: В зависимости от криминальной ситуации в колледже и на территории Фроловского муниципального района, выявления фактов правонарушений и антиобщественных действий студентов, ненадлежащее исполнение своих обязанностей студентами, в План работы могут вноситься изменения, дополнения.

**20. ПЛАНРАБОТЫ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ**

Воспитание является процессом систематического воздействия на духовное и физическое развитие личности с целью подготовки ее к трудовой, профессиональной и общественной деятельности. Физическое воспитание является неотъемлемой составной частью этого процесса и направлено на охрану и укрепление здоровья студентов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Основные разделы и содержание работы | Сроки проведения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.  2.  1.  2.  3.  4.  5.  6.  1.  2.  3.  4.  5.  1.  2.  3.  4.  5.  1.  2.  3.  1.  2.  3.  4.  5.  6. | 1. **Организационная работа**   Составить и утвердить документы планирования по физическому воспитанию:   * план работы по ф.в. на 2019-2020 уч. год; * планы работы кабинета; * рабочие программы; * планы методической работы.   Составить и утвердить расписание работы спортивных секций.   1. **Учебная и учебно-методическая работа**   Проведение уроков ф.к., дополнительных занятий, спортивных секций.  Участие в работе областных и районных профильных совещаний, метод. советов.  Составление методических разработок.  Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий.  Участие в педагогических чтениях, семинарах, педсоветах.  Индивидуальная работа с отстающими студентами на уроках и дополнительных занятиях. Привлечение их в спортивные секции, к участию в соревнованиях.  **3.Физкультурно-массовая и спортивная работа во внеурочное время**  Организация работы спортивных секций:  - волейбол  - футбол  - лыжи  - баскетбол  - атлетизм  Работа с физкультурным активом  Контроль за проведением занятий в секциях, привлечение в них студентов.  Организация и проведение спортивных мероприятий и соревнований внутри колледжа:  - Легкоатлетическое  троеборье среди студентов  1 и 2-го курсов;  - «Кросс Наций-2019»;  - первенство колледжа по  футболу среди учебных  групп;   * товарищеские встречи по волейболу, баскетболу, футболу, настольному теннису со сборными командами г.Фролово и Фроловского района; * первенство колледжа по арм-спорту; * первенство колледжа по волейболу среди учебных групп; * личное и командное первенство колледжа по настольному теннису; * торжественная церемония награждения лучших спортсменов колледжа; * личное и командное первенство колледжа по   лыжным гонкам;   * мероприятия в рамках   месячника цикловой  комиссии;  - первенство колледжа по  баскетболу среди учебных  групп;  - «День здоровья».  Участие в соревнованиях на уровне района (города), региональных соревнованиях:   * XV Всероссийская акция «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»; * кубок Ковалева по волейболу в х.Терновка; * «Лыжня России-2020»;   - первенство г.Фролово по  лыжным гонкам;  - кубок им. Кобченко по  волейболу в х.Ветютнев;  - «День снега-2020»    ­- соревнования по волейболу  между женскими и  мужскими сборными  командами района;  - VI региональная  спартакиада в г.Жирновске;  - другие спортивные  мероприятия районного,  городского, областного  уровня.  **4. Агитационно - пропагандистская работа**  Участие в дне открытых дверей.      Пропаганда здорового образа жизни в стенной газете.    Подготовка информационных материалов в интернет, в газету «Берендеи».  Пропаганда преподавателями колледжа своего опыта ведения здорового образа жизни.  Профориентационная работа.  **5. Врачебный**  **контроль и медико-**  **санитарный надзор**    Распределение студентов по медицинским группам (на основании мед. справок).  Контроль за состоянием здоровья студентов спецгрупп.  Организация медосмотра и медосмотр студентов, входящих в состав сборных команд колледжа по видам спорта (допуск к соревнованиям).  **6. Хозяйственная работа**  Работа на стадионе, организация лыжных трасс в лесу и контроль за их техническим состоянием.  Подготовка стадиона, спортивного и тренажёрного залов к новому учебному году.    Осуществление контроля за состоянием и эксплуатацией имеющихся спортивных сооружений и помещений (в т.ч. испытание снарядов и оборудования под нагрузкой), соблюдением правил по технике безопасности, за хранением и правильным использованием спорт. формы, инвентаря и оборудования.  Ремонт спортивного инвентаря и оборудования.    Планирование ассигнований на приобретение спортивного инвентаря и оборудования.    Приобретение спортивного инвентаря и оборудования. | Сентябрь  -//-//-//-//-//-//-  -//-//-//-//-//-//-  -//-//-//-//-//-//-  Сентябрь  По расписанию  По планам ответственных за проведение  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  Вторник, четверг  17-00 - 18-30 час.  Понед., среда  17-00 – 18-30 час.  По скользящему графику  Пятница  17-00 - 18-30 час.  Понедельник, среда, пятница  18-30 – 20-00  .  В течение года  В течение года  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь-октябрь  В течение года  Февраль  Ноябрь  Февраль  Май-июнь  Февраль  По плану цикловой комиссии  Март  Май-июнь  По планам ответственных за проведение  Октябрь-ноябрь  Ноябрь-декабрь  Февраль  Февраль  Февраль-март  Январь  По планам ответственных за проведение  Февраль  По планам ответственных за проведение  По плану учебно-воспитательной работы  В течение года  В течение года  В течение года  По плану проф-ой работы  Сентябрь  В течение года  В течение года  В течение года  Июнь, сентябрь  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года | Рук. физ. воспи-тания.  Зав. кабинетом.  Препод-тели ф.к.  -//-//-//-//-//-//-  Рук-ль ф. в.  Преподаватели ф.к., рук-ли секций.  Рук-ль ф. в.,  преп-тели ф.к.  -//-//-//-//-//-//-  -//-//-//-//-//-//-  -//-//-//-//-//-//-  Чекунов А.В. Сычев А.А.,  Скляров Ю.И.  Руководит. ф.в.,  зав. кабинетами «С/зал», «Т/зал».  Чекунов А.В.  Чекунов А.В.  Сычев А.А.  Чекунов А.В.  Лимаренко А.Н.  Чекунов А.В.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.  Скляров Ю.И.  Рук-ль ф.в.,  зав. каб.,  рук-ли секций.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.,  Скляров Ю.И.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.  Скляров Ю.И.  -//-//-//-//-//-//-  Сычев А.А. Чекунов А.В.,  Скляров Ю.И.  Скляров Ю.И.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.,  Скляров Ю.И.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.,  Скляров Ю.И.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.  Скляров Ю.И.  Сычев А.А.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.,  Скляров Ю.И.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.,  Скляров Ю.И.  Сычев А.А., Чекунов А.В.,  преподаватели.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.,  Скляров Ю.И.  Чекунов А.В.,  Сычев А.А.,  Скляров Ю.И.  Чекунов А.В.  Сычев А.А.  Сычев А.А.  Чекунов А.В.  Сычев А.А.  Чекунов А.В.  Скляров Ю.И  Чекунов А.В.  Чекунов А.В.  Сычев А.А.,  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.,  Скляров Ю.И.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.  Зав. кабинетами «Спорт.зал»,  «Тренаж. зал».  Скляров Ю.И.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.,  Скляров Ю.В.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.,  Скляров Ю.И.  -//-//-//-//-//-//-  Врачи Михай-  ловского физ-культурного дис-  пансера, рук-ль ф.в., фельдшер.  Рук-ль ф.в., преподаватели ф.к., фельдшер.  Рук. ф.в., зав. кабинетами «С/зал» «Т/зал», рук. секций, врачи детской и районной поликлиники.  Сычев А.А.,  Чекунов А.В.,  Скляров Ю.И.,  отв. группа.  Рук-ль ф.в.,  зав. кабинетом,  рук. секций.  Рук-ль ф.в.,  зав. кабинетом,  рук. секций.  Рук-ль ф.в.,  зав. кабинетом,  рук. секций.  Рук-ль ф.в.,  зав. кабинетами  «С/зал», «Т/зал».  рук. секций.  Администрация, рук-ль ф.в., зав. кабинетами «С/зал», «Т/зал». |  |

**Примечание.** Сроки проведения запланированных мероприятий могут корректироваться, в зависимости от погодных условий и других объективных причин.

**21. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

**I. Задачи библиотеки:**

1) Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников колледжа

2) Формирование фонда библиотеки в соответствии с профилем колледжа.

**II. Фонды и каталоги:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФОНДЫ И КАТАЛОГИ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** | **ОТМЕТКА**  **О ВЫП.** |
| 1. | Комплектование библиотеки печатными издания и электронными учебниками, нормативной литературой по заявкам преподавателей. | постоянно | Долгополова Ф.М. |  |
| 2. | Списание литературы устаревшей по содержанию, ветхой, утерянной читателями. | постоянно | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 3. | Работа с прайс-листами книжных издательств. | постоянно | Долгополова Ф.М. |  |
| 4. | Нравственные, экономические и юридические аспекты сохранности книжного фонда. | постоянно | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 5. | Внесение книжного фонда библиотеке в электронную информационную базу. | постоянно | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 6. | Проведение регулярной сверки «Федерального списка экстремистских материалов» с каталогами библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список». | постоянно | Долгополова Ф.М. |  |
| 7. | Комплектование, обработка, учёт, приём и выдача учебников. Составление списка необходимых учебников на следующий учебный год. Работа с задолжниками. | постоянно | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |

**III. Содержание и организация работы с читателями:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЧИТАТЕЛЯМИ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** | **ОТМЕТКА**  **О ВЫП.** |
| 1. | Беседы о правилах пользования библиотекой для студентов первых курсов нового набора. | первая неделя сентября 2019г. | Долгополова Ф.М. |  |
| 2. | Выдача комплектов учебников студентов первых и вторых курсов очного отделения. | Сентябрь 2019г. | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 3. | Информационное обслуживание студентов и преподавателей, справочное обслуживание. | Постоянно | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 4. | Выполнение тематических заявок читателей, подборка литературы по тематическим спискам. | Постоянно | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 5. | Анкетирование студентов, диагностика читательских интересов. | Постоянно | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А.  Бурова Н.Н. |  |

**IV. Реклама библиотеки и библиотечных мероприятий:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **РЕКЛАМА БИБИЛИОТЕКИ И**  **БИБЛИОТЕЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** | **ОТМЕТКА**  **О ВЫП.** |
| 1. | Оформление книжных выставок. | Постоянно | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 2. | Тематическое оформление фойе колледжа к праздникам (плакаты, стенгазеты). | Постоянно | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 3. | Составление информационно-тематических списков литературы для различных групп пользователей. | Ежеквартально | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |

**V. Работа с кадрами.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **РАБОТА С КАДРАМИ** | **СРОКИ** | **ОТВТЕСТВЕННЫЙ** | **ОТМЕТКА**  **О ВЫП.** |
| 1. | Постоянное изучение журнала «Библиотека». | Постоянно | Долгополова Ф.М. |  |
| 2. | Проведение обзоров «Новое в библиотечном деле». | Постоянно | Долгополова Ф.М. |  |

**VI. Подготовка библиотеки к новому учебному году:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ПОДГОТОВКА БИБЛИОТКИ К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** | **ОТМЕТКА**  **О ВЫП.** |
| 1. | Проведение перерегистрации читателей. | Июль 2019г. | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. | выполнено |
| 2. | Проведение генеральной уборки в библиотеке. | Август 2019г. | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. | выполнено |
| 3. | Работа с фондом. | постоянно | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 4. | Подготовка книг для студентов первого и второго курса: ремонт книг, наклеивание листов, проверка книжных формуляров. | Август 2019г. | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. | выполнено |
| 5. | Оформление читательских формуляров. | Август – сентябрь  2019 г. | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. | выполнено |

**VII. Книжные выставки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАЗВАНИЕ КНИЖНЫХ ВЫСТАВОК** | **СРОК** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** | **ОТМЕТКА**  **О ВЫП.** |
| 1. | 9 сентября 190 лет со дня рождения Л.Н. Толстого (1828-1910), русского писателя – **«**Лев Николаевич Толстой (1928-1910) – человек, мыслитель, писатель». | Сентябрь | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. | выполнено |
| 2. | Международный день учителя (5 октября). | 1 октября | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 3. | Всемирный день животных | 1 октября | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 4. | 9 ноября 200 лет со дня рождения И.С. Тургенева (1818-1883), русского писателя – «Тургенев» | с 1 ноября | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 5. | 16 ноября книжная выставка, посвященная Международному дню толерантности  **«Толерантность – дорога к миру».** | С 12 ноября | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 6. | «Венец всех ценностей – семья» | 20 ноября | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 7. | 5 декабря 215 лет со дня рождения Ф. И. Тютчева (1803-1873), русского поэта; 12 декабря 90 лет со дня рождения Ч.Т. Айтматова (1928-2008), киргизского писателя; | с 3 декабря | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 8. | 2 февраля — 76-ая годовщина Сталинградской битвы. | Январь | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 9. | 15 февраля - «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества». 15 февраля 2018 года исполняется 29 лет со дня вывода советских войск из Афганистана. | С 11 февраля | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 10. | 21 февраля – Международный день родного языка (с 1999) | с 15 февраля | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 11. | - 135 лет со дня рождения русского писателя-фантаста А.Р. Беляева (1884-1942) | март | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 12. | [21 марта – Всемирный день поэзии (с 1999 г.)](http://bibliopskov.ru/poetday.htm) | с 11 марта | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 13. | - 210 лет со дня рождения Н.В. Гоголя (1809-1852); - 455 лет со дня рождения английского поэта и драматурга У. Шекспира (1564-1616) | апрель | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 14. | 9 мая — День победы! «Подвигу жить вечно!». | 30 апреля | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 15. | - 95 лет со дня рождения поэта и драматурга Б. Ш. Окуджавы (1924-1997) | май | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 16. | 6 июня – Пушкинский день России. «Следы исчезнут поколений. Но жив талант, бессмертный гений!». | 3 июня | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 17. | - 130 лет со дня рождения русской поэтессы А.А. Ахматовой (1889-1966) | июнь | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |

**VIII. Выставочные стенгазеты, плакаты.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАЗВАНИЕ СТЕНГАЗЕТ. ПЛАКАТОВ** | **СРОК** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** | **ОТМЕТКА**  **О ВЫП.** |
| 1. | 16 сентября — День работников леса. | 12 сентября | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. | проведено |
| 2. | 5 октября — День учителя. | 1 октября | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 3. | 4 ноября – День народного единства | 1 ноября | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 4. | 12 декабря — День Конституции РФ. | 10 декабря | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 5. | «С Новым 2018 годом!», подготовка фойе колледжа к празднованию Нового года. | 18 декабря | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 6. | 2 февраля- 76 годовщина в Сталинградской битвы (17 июля 1942 — 2 февраля 1943 г.). | 28 января | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 7. | 15 февраля 2018 года исполняется 29 лет со дня вывода советских войск из Афганистана. | 15 февраля | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 8. | 23 февраля — День защитника Отечества. | 20 февраля | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 9. | 8 марта — Международный женский день. | 5 марта | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 10. | 7 апреля — Всемирный день здоровья. | 3 апреля | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 11. | 12 апреля — День космонавтики. | 9 апреля. | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 12. | 9 мая — День Победы. | 3 мая. | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 13. | 1 июня – День защиты детей. | 27 мая | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
| 14. | 12 июня - День России. | 10 июня | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |

**IX. Мероприятия библиотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **НАЗВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** | **ОТМЕТКА**  **О ВЫП.** |
| 1 | Сбор информаций, статей, видеороликов для проведения общего классного часа, посвященного 2 февраля – 76-ой годовщине в Сталинградской битве. | Весь месяц январь | Долгополова Ф.М.  Беликова Н.А. |  |
|  |  |  |  |  |

1. **ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ - ОРГАНИЗАТОРА ОВС И ОБЖ**

Военно-патриотическому воспитанию в АЛК уделяется большое внимание. Оно представлено целым комплексом. Военно-патриотического воспитания осуществляется как в рамках учебного процесса (раздел начальной военной службы в дисциплине ОБЖ),так и в различных урочных и внеурочных мероприятиях.

Военно-патриотическое воспитание является составной частью воспитания молодёжи. В рамках дисциплины ОБЖ также проводилась большая работа в плане обучения студентов безопасному поведению в различных ситуациях природного и техногенного характера. Отрабатывались практические навыки по эвакуации из учебного корпуса, действие с первичными средствами пожаротушение такими как огнетушитель, багор, пожарный гидрантами.

В 2018-2019 году проводилось много мероприятий военно-патриотического содержание. В последние годы на государственном уровне уделяется во многих их мероприятиях.

Военно-патриотическое воспитание развивается по всей стране и набирает все большую силу.

Целью Военно-патриотического воспитания является повышение нравственных качеств молодежи, подготовка к службе в рядах Вооруженных Сил, готовность к защите интересов своей страны в мирное военное время.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | Основные разделы | Сроки проведения | Ответственный за исполнение | Отметка о выполнении |
| 1  2 | **1.Организационная работа**  Составить и утвердить  Документы планирования  По военно-патриотическому воспитанию:  -план работы по впв на 2018-2020 уч. год;  -план работы кабинета;  -рабочие программы;  -планы методической работы;  Составить и утвердить расписание работы кружков. | Сентябрь | Преподаватель –организатор ОБЖ |  |
| 1  2  3  4  5  6 | **2.Учебная и учебно-методическая работа**  Проведение уроков в ОБЖ, дополнительных занятий, кружков.  Участие в работе областных и районных профильных совещаний, метод. советов.  Составление методических разработок.  Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий.  Участие в педагогических чтениях, семинарах, педсоветах.  Индивидуальная работа с отстающими студентами на уроках и дополнительных занятиях. Привлечение их в кружковые занятия, к участию в соревнованиях. | По расписанию  По планам ответственных за проведение  В течение года  В течение года  В течение года | Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ |  |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11 | **3. Военно-патриотическая работа**  Организация работы кружка <<Стрелок>>  Организация занятий по гражданской обороне и отработка навыков выживания при пожаре в учебном корпусе  Организация занятий по антитеррористической деятельности  Организация постановки студентов на воинский учёт  Участие в районных соревнованиях по ДПЮ  Участие в областных соревнования по ДПЮ и ОБЖ  Организация встреч со студентами, отслужившими в рядах РА, обучающихся в высших военных учебных заведениях  Участие студентов АЛК в дне Призывника  Проведение мероприятий посвященных Дню Победы Советских войск под Сталинградом  Организация мероприятий по празднованию 75 Годовщины СССР над фашистской Германией  Организация соревнований по военно-прикладным видам | Каждый четверг месяца  Сентябрь  Сентябрь  Октябрь  В течение года  В течение года  Декабрь  Январь  Февраль  Апрель  Апрель | Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ |  |
| 1  2  3    4  5 | | **4.Агитационно-пропагандистская работа**  Участие в дне открытых дверей.  Пропаганда здорового образа жизни в стенной газете.  Подготовка информационных материалов в интернет, в газету <<Берендеи>>  Пропаганда преподавателями колледжа своего опыта ведения здорового образа жизни.  Профориентационная работа | По плану учебно-воспитательной работы  В течении года  В течении года  В течении года  По плану проф-ой работы | Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ |  |
| 1  2  3 | | **5. Хозяйственная работа**  Уборка и благоустройство памятников п.Арчединского лесхоза и п. Школьный  Работа на полосе препятствий  Участия в мероприятиях волонтёрского движения | Апрель  В течение года  В течение года | Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ  Преподаватель –организатор ОБЖ |  |

1. **ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

Цель работы службы содействия трудоустройству выпускников: содействие в трудоустройстве выпускников колледжа.

Задачи:

- повышение уровня конкурентоспособности и информирования студентов о состоянии и тенденциях рынка труда, с целью максимальной возможности их трудоустройства;

- проведение статистического анализа трудоустройства выпускников;

-профориентирование студентов на получение высшего образования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Срок исполнения | исполнитель | Ответственные |
| 1.Организация работы службы содействия трудоустройству выпускников | | | | |
| 1.1 | Сбор сведений об имеющихся вакансиях | В течение года | Старший мастер | Зам. директора по УПР |
| 1.2 | Размещение базы данных вакансий на сайте колледжа | В течение года | Старший мастер | Зам. директора по УПР |
| 1.3 | Обращение на предприятия и в организации с целью информирования о предстоящем выпуске | Январь  март | Старший мастер | Зам. директора по УПР |
| 1.4 | Заключение договоров и соглашений о сотрудничестве с предприятиями и организациями Волгоградской области по организации производственной практики и возможном трудоустройстве | В течение года | Старший мастер | Зам. директора по УПР |
| 1.5 | Участие в ярмарках вакансий ЦЗ г.Фролово и Волгоградской области | По мере поступления информации о проведении мероприятия | Старший мастер | Зам. директора по УПР |
| 2.Повышение уровня конкурентоспособности и информирования студентов о состоянии и тенденциях рынка труда | | | | |
| 2.1 | Информирование студентов о состоянии рынка труда | В течение года | Старший мастер | Зам. директора по УПР |
| 2.2 | Консультирование выпускников по вопросам трудоустройства, оказание помощи выпускникам при составлении резюме | В течение года | Старший мастер | Зам. директора по УПР |
| 2.3 | Организация по содействию в трудоустройстве выпускников (ярмарки вакансий, встречи с работодателями) | В течение года | Старший мастер | Зам.директора по УПР |
| 3.Проведение статистического анализа трудоустройства выпускников | | | | |
| 3.1 | Анкетирование студентов выпускников с целью выявления их дальнейших профессиональных намерений. Анализ анкетирования | октябрь | Старший мастер  Кураторы выпускных групп | Зам. директора по УПР |
| 3.2 | Составление отчетов о трудоустройстве выпускников колледжа | В течение года | Старший мастер | Зам. директора по УПР |
| 4. Профориентирование выпускников на получение высшего образования | | | | |
| 4.1 | Организация встреч с представителями ВУЗов | В течение года | Зам. директора по УПР  Старший мастер | Зам. директора по УПР |
| 4.2 | Осуществление организационной работы по продолжению обучения выпускников колледжа в ВУЗ | В течение года | Зам. директора по УПР  Старший мастер | Зам. директора по УПР |
| 4.3 | Организация участия студентов колледжа в научно-практических. Научно-исследовательских конференциях и мастер-классах проводимых в ВУЗах | В течение года | Зам. директора по УПР  Старший мастер | Зам. директора по УПР |
| 4.4 | Заключение договоров о сотрудничестве с ВУЗами | В течение года | Зам. директора по УПР  Старший мастер | Зам. директора по УПР |

1. **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ (АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ) И ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ В ГБПОУ «АЛК»**

Общегосударственная система противодействия терроризму представляет собой  
совокупность субъектов противодействия терроризму и нормативных правовых актов,  
регулирующих их деятельность по выявлению, предупреждению (профилактике),  
пресечению, раскрытию и расследованию террористической деятельности, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма.

ГБПОУ «АЛК» является одним из субъектов противодействия терроризму, в компетенцию которого входит проведение мероприятий по  
противодействию терроризму на территории образовательного учреждения, и оказание  
содействия органам государственной власти и органам местного самоуправления в осуществлении антитеррористических мероприятий.

Основными задачами деятельности по обеспечению антитеррористической  
безопасности и предотвращению чрезвычайных ситуаций в ГБПОУ «АЛК» являются:  
а) выявление и устранение причин и условий, способствующих террористическим  
угрозам и возникновению ЧС;

б) выявление, предупреждение и пресечение действий лиц и организаций,  
направленных на подготовку и совершение террористических актов и иных преступлений  
террористического характера;

в) поддержание в состоянии постоянной готовности к эффективному использованию  
сил и средств, предназначенных для выявления, предупреждения, пресечения  
террористической деятельности, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений

терроризма и ЧС;

г) обеспечение безопасности студентов и работников Колледжа и  
антитеррористической защищенности зданий и территории Колледжа, как места массового пребывания людей;

д) противодействие распространению идеологии терроризма экстремизма, и  
активизация работы по информационно-пропагандистскому обеспечению антитеррористических мероприятий.

План предусматривает различные виды мероприятий для решения этих задач.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **МЕРОПРИЯТИЯ** | | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ** |
| **Первоочередные, неотложные мероприятия** | | | | |
| 1 | Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом».  Знакомство с ст.205, 206, 207, 208, 277, 218222,226Уголовного кодекса РФ | | 2 раза в год | Директор |
| 2 | Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ГБПОУ | | постоянно | Директор |
| 3 | Организация внешней безопасности (наличие замков на складских помещениях, воротах, исправность звонков, замков на входных дверях и воротах, дежурство на вахте) | | постоянно | Зав. хозяйственной частью |
| 4 | Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и студентов в условиях повседневной деятельности. | | 2 раза в год | Директор |
| 5 | Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство. | | 2 раза в год | Директор |
| 6 | Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников. | | 2 раза в год | Директор |
| 7 | Инструктаж по пропускному режиму. | | 2 раза в год | Директор |
| 8 | Размещение информации по антитеррору на сайте ГБПОУ «АЛК». | | 1 раз в квартал | Зав. отделом по  ВР |
| 9 | Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов.  Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него. | | Ежедневно: утром | Зав. хозяйственной частью,  вахтер, дворник |
| 10 | Утверждение графика дежурства на вахте, регистрация всех посетителей в журнале. | | Ежедневно | Директор, вахтер, дежурные |
| 11 | Организация встречи с представителем УВД  с проведением бесед | | 2 раза в год | Зав. отделом по  ВР |
| 12 | Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п. | | 2 раза в год | Зав. отделом по  ВР |
| 13 | Постоянное содержание в порядке подвальные, подсобные помещения и запасные выходы из ГБПОУ, которые должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ГБПОУ в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д | | постоянно | Зав. хозяйственной частью, |
| 14 | Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий. | | Дни открытых дверей, Новогодние праздники, выпускной и т.д. | Директор,  Зав. отделом по  ВР |
| 15 | Контроль за исправностью работы систем АПС | | Ежедневно | Комендант, вахтер |
| 16 | Контроль за состоянием тревожной кнопки | | Ежедневно | Комендант, вахтер |
| 17 | Анализ работы по антитеррористической защищенности ГБПОУ | | Июнь | Директор |
| **Работа со студентами** | | | | |
| 1 | Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии» | Согласно учебного плана и плана воспитательной работы | | Зав. отделом по ВР, преподаватель ОБЖ |
| 2 | Организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма»,  «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?»; | 2 раза в год | | Зав. отделом по ВР |
| 3 | Проведение занятий ОБЖ в группах | Согласно календарно-тематическим планам групп | | Зав. отделом по ВР, преподаватели ОБЖ |
| 4 | Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций студентов и персонала при возникновении ЧС: природного и техногенного характера | Ежеквартально | | Зав. отделом по ВР,  Сотрудники МЧС |
| 5 | Образовательные ситуации «Правила поведения или как я должен поступить» | Согласно плану воспитательной работы | | Зав. отделом по ВР |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 1 | Проведение бесед с родителями о режиме посещения ГБПОУ | 2 раза в год | | Зав. отделом по ВР |
| 2 | Проведение родительских собраний с включением тематики по антитеррору | 2 раза в год | | Зав. отделом по ВР |
| 3 | Оформление информационных стендов (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.); | Ежемесячно | | Зав. отделом по ВР |