




Министерство образования и науки  
Республики Марий Эл

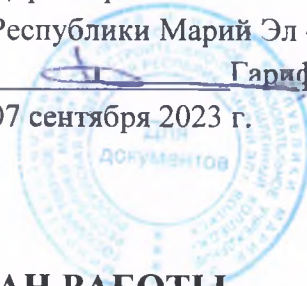
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Строительно-промышленный колледж»

**КОМПЛЕКСНЫЙ  
ПЛАН РАБОТЫ  
на 2023-2024 учебный год**

Министерство образования и науки Республики Марий Эл  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Марий Эл «Строительно-промышленный колледж»

Рассмотрено:  
на заседании педагогического совета,  
протокол №1  
от 07 сентября 2023 года

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
Республики Марий Эл «СПК»  
  
Гарифуллин Р.Г.  
07 сентября 2023 г.



**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**Государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения Республики Марий Эл «Строительно-промышленный**  
**колледж» на 2023-2024 учебный год**

Волжск  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	3
2 ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
2.1 Учебно-планирующая документация.....	6
2.2. Деятельность учебных мастерских и лабораторий.....	8
2.3.Производственная практика.....	9
2.4. Социальное партнерство.....	10
2.5. Конкурсы, фестивали профессионального мастерства.....	11
2.6.Деятельность Ресурсного центра.....	11
2.7. Стажировка и трудоустройство выпускников.....	13
3 ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	15
3.1 Цель и задачи методической деятельности.....	15
3.2 План работы педагогического совета.....	15
3.3 План работы методического совета.....	16
3.4 Работа с кадрами.....	17
3.4.1 Повышение квалификации.....	17
3.4.2 Аттестация педагогических работников.....	17
3.4.3 Изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогов.....	18
3.4.4 Повышение профессионального и педагогического мастерства педагогов.....	19
3.5 Методическое обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов.....	20
3.6 Научно-исследовательская деятельность.....	20
3.7. Участие в республиканских олимпиадах. Проведение предметных декад, месячников.....	21
4 ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ.....	22
5 ПЛАН РАБОТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ.....	23
6 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	24
6.1. Организационно-правовое обеспечение воспитательного процесса.....	24
6.2 Организация работы руководителей групп.....	25
6.3 Организация кружковой и студийной работы.....	25
6.4 Организация традиционных массовых мероприятий.....	26
6.5. Организация деятельности психологической службы и общежития.....	29
6.6. Работа с социально незащищенными детьми.....	29
6.7. Работа с родителями.....	30
6.8 Спортивно-оздоровительная работа.....	31
6.9 Работа музея истории СПК.....	31

## 1. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Предварительный анализ готовности к новому учебному году	август	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
2	Составление и утверждение тарификации для преподавателей	август	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
3	Анализ степени готовности рабочих программ на учебный год	август	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
4	Утверждение рабочих учебных планов по специальностям и профессиям	август	Р.Г.Гарифуллин, директор
5	Составление графика учебного процесса на новый учебный год, графика производственной практики	сентябрь	А. А.Гарифуллина, Э.Г.Касимова
6	Комплектование личных дел вновь принятых студентов	август-сентябрь	Л.И.Толовенкова, секретарь учебной части; руководители групп
7	Проведение аттестации учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, спортивного зала с составлением соответствующих актов приемки	август	Л.Ф.Квасова, зам.директора по АХЧ; зав. кабинетами, мастерскими
8	Обеспечение учебного процесса педагогическими кадрами	август-сентябрь	Администрация колледжа
9	Закрепление руководителей групп за учебными группами	сентябрь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
10	Составление расписания учебных занятий на 1-е полугодие	август-сентябрь	А. А. Гарифуллина, зав.учебной частью
11	Подготовка журналов теоретического обучения к началу учебного года, организация их выдачи и хранения	август-сентябрь	Л.И.Толовенкова, секретарь учебной части
12	Проведение инструктажа педагогов о единых требованиях к работе с документацией, изучение требований к	сентябрь	М.Н.Еменаева, методист по качеству
13	Формирование банка данных о студентах в программе 1С Колледж	сентябрь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью руководители групп
14	Проведение всероссийских проверочных работ (ВПР) по профильным дисциплинам и дисциплинам социально-гуманитарного цикла в группах 1 курса (вновь поступившие студенты) и 2 курса (завершившие обучение по	сентябрь 2023 г.	А.А.Гарифуллина, зав.учебной частью

15	Мониторинг качества подготовки специалистов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение контрольных процедур</li> <li>• анализ результатов контрольных процедур</li> <li>• пополнение банка данных диагностико-аналитических материалов</li> </ul>	в течение года	Н.Т. Фомина, методист М.Н. Еменаева, методист по качеству
16	Обеспечение своевременного ведения отчетной документации и осуществление контроля за учебной документацией преподавателей	в течение учебного года	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
17	Контроль за успеваемостью и посещаемостью студентов	ежемесячно	Э.Г.Касымова, зам.директора по УПР; С.Н.Яценко, зам.директора по ВР; А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
18	Своевременная подготовка расчетных данных по учебной части (внесение информации в программу 1С колледж)	в течение учебного года	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
19	Контроль по качеству образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки	в течение учебного года	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
20	Организация взаимопосещения учебных занятий преподавателями с последующим педагогическим анализом	в течение учебного года	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью, Фомина Н.Т., методист председатели ЦМК
21	Контроль по заполнению зачетных книжек	по итогам семестров	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
22	Утверждение тем курсовых и выпускных квалификационных работ и выдача их студентам	сентябрь, ноябрь, декабрь	А.А.Гарифуллина, Э.Г.Касымова председатели ЦМК
23	Обеспечение методической и организационной помощи в подготовке и проведении открытых уроков, аттестации, тематических недель, совещаний, конкурсов, олимпиад	в течение учебного года	Н.Т.Фомина, методист
24	Создание фонда методических материалов преподавателей по использованию современных педагогических технологий	в течение учебного года	Н.Т.Фомина, методист; председатели ЦМК
25	Разработка учебно-методического комплекса для заочной формы обучения	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав.заочным отделением

26	Составление отчета и акта использования документов об образовании (бланков строгой отчетности). Отправление в Министерство образования и науки сведений о документах об образовании (ФИС ФРДО)	декабрь	А.А.Гарифуллина, Л.И.Толовенкова С.Н.Ященко
27	Сдача в учебную часть отчетов по итогам успеваемости за полугодия	Декабрь, июнь	Руководители учебных групп Педагоги
28	Составление плана мероприятий по подготовке и проведению промежуточной аттестации по	декабрь, февраль, май	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
29	Составление расписания учебных занятий на 2 полугодие	декабрь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
30	Рассмотрение и утверждение кандидатур председателей государственных аттестационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации выпускников колледжа на 2023-2024учебный год по каждой	декабрь	Э.Г.Касымова, зам.директора по УПР
31	Составление плана проведения предметных декад	по особому графику	Н.Т.Фомина, методист; председатели ЦМК
32	Анализ, корректировка и утверждение содержания экзаменационных билетов для выпускных экзаменов по учебным дисциплинам	январь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью; Председатели ЦМК
33	Проверка выполнения учебных планов и программ в учебных группах	Январь, июнь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
34	Проведение собеседования с начинающими преподавателями по основным вопросам методики преподавания дисциплины	сентябрь, октябрь	А.А.Гарифуллина, Н.Т.Фомина
35	Посещение уроков начинающих преподавателей с целью первичного знакомства с методикой работы, педагогический анализ уроков	в течение учебного года	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью Н.Т.Фомина, методист
36	Составление графика проведения консультаций и дополнительных занятий со студентами	сентябрь	Л.И.Толовенкова, секретарь учебной части
37	Контроль за проведением консультаций	ежемесячно	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
38	Анализ успеваемости за месяц (ведомость успеваемости группы)	1 раз в два месяца	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
39	Составление графика внутриколледжного контроля на 2023-2024 учебный год	сентябрь	М.Н.Еменаева, методист по качеству

40	Проведение собеседования со студентами (их родителями), испытывающими затруднения в обучении	в течение учебного года	О.Г.Сорокина, педпгог - психолог
41	Составление плана мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации	март-апрель	Э.Г.Касымова, зам. директора по УПР
42	Составление расписания экзаменационных сессий	Декабрь, апрель, май	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
43	Разработка правил приема в колледж на новый учебный год. Начало работы приемной комиссии. Размещение документов по приему на сайте колледжа	с 1 февраля	С.Н.Ященко, зам. директора по ВР
44	Подготовка сводных ведомостей успеваемости студентов выпускных групп, размещение информации в	май	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью; Руководители групп
45	Составление расписания государственной итоговой аттестации студентов выпускных групп	май	Э.Г.Касымова, зам. директора по УПР
46	Итоговая государственная аттестация студентов выпускных групп	июнь	Э.Г.Касымова, зам.директора по УПР А.А.Гарифуллина зав уч. частью
47	Подготовка приказа «О переводе обучающихся на следующий курс обучения»	июнь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью
48	Оформление и выдача документов об уровне образования студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию	июнь	Учебная часть: А.А.Гарифуллина Л.И.Толовенкова, секретарь уч. части
49	Составление плана работы учебной части на следующий учебный год	июнь	А. А.Гарифуллина, зав.учебной частью

## 2. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1 Учебно-планирующая документация

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Корректировка учебных планов и программ практик. Утверждение программ учебной, производственной и преддипломной практик. Согласование программ практик с работодателями.	сентябрь	Мастера производственного обучения, преподаватели, руководители практик, председатели ЦМК
2	Рассмотрение и утверждение перечня учебно-производственных работ по учебной практике.	сентябрь	Э.Г.Касымова, Зам.директора по УПР Председатели ЦМК
3	Обновление инструкций по технике безопасности и охране труда в	сентябрь	И.Н. Кузнецова, специалист по охране труда

	учебных лабораториях и мастерских, проведение повторных инструктажей по ТБ		Зав. мастерскими
4	Распределение учебной нагрузки ( УП и ПП) между мастерами п/о и преподавателями дисциплин профессионального цикла	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
5	Утверждение графика учебной, производственной и преддипломной практик на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
6	Заключение договоров с работодателями: о подготовке кадров, о прохождении производственной практики, о прохождении стажировки (по необходимости)	в течение учебного года	Э.Г.Касимова, зам. директора по УПР Председатели ЦМК
7	Подготовка оценочного материала для проведения квалификационного экзамена по практике.	согласно графику учебного процесса	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР Председатели ЦМК Мастера п/о
8	Разработка программ ГИА выпускников колледжа по всем специальностям и профессиям, рассмотрение на заседаниях ЦМК и педагогического совета колледжа.	ноябрь-декабрь	Председатели ЦМК, преподаватели дисциплин профессионального цикла
9	Согласование тем дипломных проектов (работ) с работодателями	декабрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР Председатели ЦМК
10	Создание государственных экзаменационных комиссий, экспертных групп для проведения демонстрационных экзаменов, апелляционной комиссии.	декабрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
11	Ознакомление студентов с формами ГИА, уровнями демонстрационного экзамена, методикой оценивания результатов демонстрационного экзамена. Оформление заявления студентами выпускных групп об участии в демонстрационном экзамене профильного уровня.	декабрь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР, руководители групп
12	Утверждение графика проведения демонстрационных экзаменов для студентов выпускных групп	январь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР А.А. Гарифуллина, зав. учебной частью
13	Разработка и совершенствование нормативно-правовых документов колледжа, регламентирующих проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена	январь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР, Сычева Н.В.
14	Контроль качества учебно-	в течение	Э.Г. Касимова, зам.



	производственного процесса с целью выполнения требований ФГОС по программам УП, ПП: - контроль правильности заполнения журналов (раздел учебной практики); - контроль за ведением документации по учебной и производственной практике; - контроль за соблюдением режима и сроков прохождения практики	года	директора по УПР
15	Составление расписания проведения защиты дипломных проектов (работ) в группах ППССЗ	май	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
16	Проведение демонстрационных экзаменов в рамках государственной итоговой аттестации для выпускников ПОО Республики Марий Эл	май-июнь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК
17	Подведение итогов ГИА 2023 г.	июнь	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
18	Оформление документов по практике и сдача отчетов за учебный год	июнь	Э.Г. Касимова зам. директора по УПР Руководители практик Мастера п/о

## *2.2. Деятельность учебных мастерских и лабораторий*

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Организация и проведение планового инструктажа по технике безопасности и ПТБ на рабочем месте мастеров п/о на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР, Кузнецова И.Н., специалист по охране труда
2	Проверка готовности кабинетов и мастерских, к новому учебному году: -инструкции по ТБ и ПБ - информационные стенды - оснащение мастерских оборудованием -план работы мастерской на новый учебный год Составление заявок на оснащение оборудованием, инвентарем	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР, Квасова Л.Ф., зам. директора по АХЧ, зав. мастерскими
3	Распределение нагрузки мастерам производственного обучения	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
4	Подготовка и проведение «Билет в будущее»	октябрь-ноябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР, мастера п/о
5	Организация профессионального обучения по профессии сварщик ручной дуговой сварки	октябрь-ноябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по

	плавящимся электродом в защитном газе в рамках проекта «Содействие занятости» федерального проекта «Демография»		УПР, Вильчик А.И., Габбасова А.Ф.
6	Детальное планирование деятельности по совершенствованию мастерских СПК, планирование закупок расходных материалов на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Э.Г. Касымова, зам.директора по УПР Зав. мастерскими
7	Инвентаризация учебных мастерских и лабораторий	октябрь	Т.Е.Павлова, гл бухгалтер Зав. мастерскими
8	Пополнение электронной базы учебных мастерских и лабораторий новыми учебными материалами	в течение учебного года	Зав. лабораториями и мастерскими
9	Плановая проверка учебных мастерских: - охрана труда рабочих мест - техника безопасности при работе на оборудовании - пожарная безопасность - отчетная документация	декабрь май	Э.Г. Касымова, зам.директора по УПР И.Н.Кузнецова, специалист по охране труда
10	Контроль за эффективным использованием оборудования в учебно-производственных мастерских.	декабрь	Э.Г. Касымова, зам. директора по УПР И.Н.Кузнецова
11	Организация обучения школьников по профессии облицовщик-плиточник и повар	октябрь-апрель	И.В.Умарова руководитель МЦПК

### 2.3. Производственная практика

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Разработка графика учебного процесса, распределение учебной и производственной практики на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Э.Г. Касымова, зам.директора по УПР
2	Согласование и утверждение программ практики по профилю с работодателями	сентябрь	Э.Г. Касымова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК Мастера п/о
3	Заключение договоров для прохождения производственной практики	в течение года	Руководители практик
4	Подготовка списков предприятий для прохождения учебной, производственной и преддипломной практик(1-С колледж)	сентябрь	Э.Г.Касымова зам.директора по УПР
5	Контроль качества учебно-производственного процесса с целью выполнения требований ФГОС по программам УП, ПП	систематически	Э.Г. Касымова, зам.директора по УПР
6	Составление плана работы с социальными партнерами по производственной практике на год	сентябрь	Э.Г. Касымова, Председатели ЦМК

7	Осуществление контроля за ведением документации по учебной и производственной практике, за соблюдением режима и сроков прохождения практики	по графику	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
8	Производственное совещание: Оформление документов о проведении производственной практики студентов (договоры, графики, переписка, списки, приказы, аттестационные листы)	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
9	Подготовка документации по ТБ и ОТ: Книги учета инструктажа по технике безопасности Акты проверок условий труда студентов на производстве Книга регистрации несчастных случаев	сентябрь	И.Н.Кузнецова, специалист по охране труда
10	Проведение общего собрания по производственной практике в выпускных группах: общий инструктаж, памятки по практике	по графику практики	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Руководители практик
11	Контроль по соблюдению графиков посещения баз практики руководителями практики от колледжа	в течение года	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК
12	Анализ результатов производственной практики в разрезе специальностей	декабрь июнь	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР Руководители практик
13	Подведение итогов работы за 2023/2024 учебный год	июнь	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР

#### *2.4. Социальное партнерство*

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Составление плана по работе с социальными партнерами на 2023– 2024 учебный год	сентябрь	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК
2	Обновление информации стратегических партнеров колледжа, презентации по профессиям и специальностям	в течение учебного года	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК
3	Заключение договоров о сетевом взаимодействии на подготовку кадров по профессиям и специальностям	сентябрь	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР  Председатели ЦМК
4	Заключение договоров на прохождение производственной практики на предприятиях	согласно графика практики	Мастера п/о Руководители практики

5	Участие в совещаниях по развитию промышленности Республики Марий Эл	по плану	Р.Г. Гарифуллин, директор Э.Г. Касьмова зам.директора по УПР
6	Экскурсии на предприятия промышленности, в учреждения Республики Марий Эл по профилю профессий и специальностей подготовки	в течение учебного года	Председатели ЦМК Мастера п/о
7	Мониторинг трудоустройства выпускников 2022 года и 2023 года	ежемесячно в течение учебного года	Э.Г.Касьмова, зам.директора по УПР Руководители групп
8	Участие работодателей и социальных партнеров в ГИА 2024	июнь	Э.Г.Касьмова, зам.директора по УПР Председатели ЦМК
9	Участие работодателей в разработке и согласовании рабочих планов, ФОС по профессиям и специальностям.	июль-август	Э.Г.Касьмова зам.директора по УПР А.А. Гарифуллина, зав. учебной частью Председатели ЦМК

### 2.5. Конкурсы, фестивали профессионального мастерства

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Участие в республиканских олимпиадах и в региональном чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы»	февраль, март	Н.Т. Фомина, методист Э.Г.Касьмова, зам.директора по УПР
2	Участие в конкурсе «Лучший мастер-класс»	сентябрь - ноябрь	Н.Т. Фомина, методист Э.Г.Касьмова, зам.директора по УПР
3	Участие в проекте «Билет в будущее » для школьников. Проведение мастер-классов для обучающихся школ города	октябрь- ноябрь	Э.Г.Касьмова зам.директора по УПР Н.Т. Фомина, методист
4	Участие в конкурсе «Лучший мастер производственного обучения»	март- май	Э.Г.Касьмова, зам.директора по УПР Н.Т. Фомина, методист

### 2.6. Деятельность Ресурсного центра

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Разработка и утверждение плана работы РЦ на 2023-2024 учебный год	сентябрь	Э.Г. Касьмова, рук. РЦ
2	Организация сетевого взаимодействия с ПОО, работодателями, социальными	октябрь- май	Э.Г. Касьмова, рук. РЦ, Руководители

	партнерами		практик
3	Повышение квалификации педагогических работников ПОО (сетевых партнеров) в форме стажировки	в течение года	Э.Г. Касимова, рук. РЦ
4	Организация и проведение семинаров, круглых столов в соответствии с графиком	в течение года	Э.Г. Касимова, рук. РЦ
5	Расширение спектра образовательных услуг по направлениям, уровням и формам обучения, с учетом удовлетворения потребностей граждан, регионального рынка труда, с целью регулирования подготовки и переподготовки высвобождаемых работников, работников находящихся под риском увольнения и/или занятых неполный рабочий день, лиц предпенсионного возраста	ежемесячно в течение года	И.В. Умарова, рук. МЦПК  ЦЗН г. Волжска и Волжского района
6	Сотрудничество колледжа и предприятий стройиндустрии по Республике Марий Эл с целью привлечения работников отрасли к обучению по программам повышения квалификации	в течение года	Э.Г.Касимова, рук. РЦ И.В.Умарова, рук.МЦПК
7	Заключение договоров с однопрофильными учреждениями о сетевом взаимодействии по реализации программ профессионального обучения, основных профессиональных программ	в течение года	Э.Г.Касимова, рук. РЦ,
8	Активизация работы Центра содействия трудоустройству выпускников колледжа.	в течение учебного года	Э.Г.Касимова зам.директора по УПР О.Г.Сорокина, руководитель курса «Выпускник на рынке труда»
9	Организация профессионального обучения по компетенции Сварочные технологии в рамках проекта «Содействие занятости» федерального проекта «Демография»	октябрь-ноябрь	Э.Г.Касимова, рук. РЦ
10	Организация работы по привлечению студентов колледжа к получению дополнительной профессии строительного профиля	в течение года	Э.Г.Касимова , рук. РЦ И.В.Умарова, рук.МЦПК
11	Организация и проведение мастер-классов для студентов ОУ, школьников	в течение года	Э.Г.Касимова, рук. РЦ
12	Сотрудничество колледжа и Центра занятости населения г.Волжска и Волжского района	в течение года	Э.Г.Касимова, рук. РЦ
13	Организация встреч студентов с представителями работодателей.	1 раз в полугодие	Э.Г.Касимова, рук. РЦ, руководители практик

14	Координация совместной деятельности в области освоения педагогических технологий для повышения качества профессионального образования	в течение года	Э.Г.Касымова, рук. РЦ
15	Совершенствование учебно-методической базы Ресурсного центра с учетом меняющихся требований ФГОС, профстандартов и рынка труда. Корректировка учебных планов и программ.	в течение года	Э.Г.Касымова, рук. РЦ, Н.Т.Фомина, методист
16	Разработка программ и методических материалов курсов повышения квалификации, семинаров, круглых столов	в течение года	Э.Г.Касымова, рук. РЦ, Н.Т.Фомина, методист
17	Разработка учебно-методических материалов, рекомендованных к публикации и/или к использованию в образовательном процессе	в течение года	Э.Г.Касымова, рук. РЦ, .Т.Фомина, методист
18	Разработка краткосрочных программ по профессиям, согласованных с работодателями	в течение года	Э.Г.Касымова, рук. РЦ, И.В.Умарова, рук.МЦПК

### *2.7 Стажировка и трудоустройство выпускников*

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Формирование баз данных выпускников на сайте колледжа	январь - май	Э.Г.Касымова, зам.директора по УПР
2	Анализ уровня потенциальных возможностей и трудовых намерений выпускников, формирование портфолио выпускников	2 семестр учебного года	Э.Г.Касымова, зам.директора по УПР
3	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа, завершивших обучение в 2023году	ежеквартально	Э.Г.Касымова, зам.директора по УПР
4	Сбор и анализ информации по прогнозу трудоустройства выпускников 2024 года	ежеквартально с марта	Э.Г.Касымова, зам.директора по УПР
5	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	ежеквартально	Э.Г.Касымова, зам.директора по УПР
6	Мониторинг содействия занятости выпускников колледжа, обратившихся в органы службы занятости населения	ежеквартально	Э.Г.Касымова, зам.директора по УПР
7	Формирование банка данных о потребностях предприятий и организаций в трудовых ресурсах на локальных рынках труда	в течение учебного года	Э.Г.Касымова, зам.директора по УПР
8	Предоставление выпускникам 2024 года дополнительных программ профессиональной подготовки с целью расширения профессиональных компетенций для успешной адаптации на рынке труда	в течение учебного года	И.В.Умарова, руководитель МЦПК
9	Участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников колледжа 2024года	май - июнь 2023 г.	Э.Г.Касымова, зам.директора по УПР

10	Реализация учебного курса «Выпускник на рынке труда» направленного на обучение выпускников процессу трудоустройства, их адаптации на рынке труда.	в течение учебного года	А. А. Гарифуллина, зав.учебной частью О.Г. Сорокина, руководитель курса «Выпускник на рынке труда»
11	Деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников колледжа по ежегодному плану работы.	в течение учебного года	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
12	Реализация мероприятий по содействию трудоустройству (дней карьеры, презентаций специальности и т.п.) выпускников колледжа, организация встреч обучающихся выпускных групп с работодателями	в течение учебного года	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
13	Организация и проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест	в течение учебного года	ГКУ Республики Марий Эл «ЦЗН г. Волжска и Волжского района»
14	Участие в межведомственном республиканском совещании с участием представителей службы занятости населения по вопросу реализации Плана мероприятий по комплексному решению вопросов трудоустройства выпускников ПОО в 2024 году	апрель	Э.Г. Касимова, зам.директора по УПР
15	Заключение договоров с предприятиями о возможности целевой подготовки студентов для обеспечения их трудоустройства	2 семестр учебного года	Э.Г. Касимова, зам. директора по УПР
16	Информирование выпускников о ситуации на рынке труда, предоставление консультационно-информационных услуг по вакансиям, имеющимся в республиканском и межрегиональном банках вакансий (размещение на сайте колледжа)	в течение учебного года	Морскова А.Э., ответственная за сайт СПК
17	Содействие самозанятости безработных граждан из числа выпускников колледжа (информирование о государственных программах поддержки предпринимательства и т.д.)	в течение учебного года	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР
18	Организация на базе ресурсных центров учреждений профессионального образования стажировки и повышения квалификации выпускников	в течение учебного года	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР И.В.Умарова, руководитель МЦПК
19	Оказание помощи студентам и выпускникам при составлении портфолио, резюме и анкет для работодателей	в течение учебного года	Э.Г.Касимова, зам.директора по УПР О.Г.Сорокина, Руководитель курса «Выпускник на рынке труда»

### 3. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 3.1 Цель и задачи методической деятельности

**Единая методическая тема:** «Формирование практико-ориентированной образовательной среды как условие реализации требований ФГОС СПО и профессиональных стандартов»

Задачи: 1. Создание организационно-методических условий для освоения и результативного внедрения преподавателями современных образовательных технологий, обеспечивающих подготовку обучающихся в соответствии с требованиями Национального проекта «Образование»: «Молодые профессионалы»

2. Оказание помощи молодым педагогам в формировании и совершенствовании технологической готовности к реализации профессиональных задач в соответствие Национальному проекту «Образование»: «Цифровая образовательная среда».

3. Подготовка к государственной аккредитации образовательного учреждения в части учебно-методического обеспечения дисциплин и междисциплинарных курсов.

4. Повышение доли педагогических работников, аттестованных на квалификационную категорию (первую, высшую).

5. Обеспечение прохождения педагогическими работниками курсовой подготовки (переобучения)

6. Развитие конкурсного движения (педагоги и студенты) с учетом перечня конкурсов и олимпиад, утвержденного Министерством Просвещения РФ и Министерства образования Республики Марий Эл

#### 3.2 План работы педагогического совета

№	Вопросы для обсуждения	Срок проведения	Ответственный
1	Тема «Приоритетные задачи и актуальные вопросы организации образовательного процесса ГБПОУ Республики Марий Эл СПК на 2023-2024 учебный год в условиях модернизации российского образования» 1. Об итогах образовательной деятельности колледжа в 2022-2023 учебном году. Целевые ориентиры развития на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение комплексного плана работы колледжа на 2023-2024 учебный год. 3. Утверждение документации, регламентирующей образовательную деятельность в 2023-2024 учебном году.	сентябрь	Р.Г.Гарифуллин А.А.Гарифуллина Э.Г.Касымова Н.Т.Фомина
2	Тема «Социально-профессиональная адаптация обучающихся в образовательном пространстве колледжа» 1. О результатах всероссийских проверочных работ и качестве общеобразовательной подготовки в колледже 2. Об адаптации первокурсников: результаты проведения недель адаптации, анализ контингента обучающихся групп нового набора и результаты исследования социальной адаптации в колледже	ноябрь	Р.Г.Гарифуллин О.Г.Сорокина Т.А.Радыгина С.Н.Яценко



	3. Психолого – педагогическое сопровождение в современном образовательном процессе		
3	<p>Тема «Совершенствование и эффективная реализация учебно-воспитательной деятельности в колледже посредством обновления содержания образования, внедрения инновационных форм и методов»</p> <p>1. Теоретико – методологические основы инновационных подходов в современной системе образования</p> <p>2. Способы мотивации студентов колледжа к качественному получению профессионального образования</p> <p>3. Согласование образовательных программ с представителями работодателей и об утверждении программ ГИА, организация и проведение демонстрационных экзаменов</p> <p>Рассмотрение Программ Государственной итоговой аттестации, нормативной документации для проведения ГИА выпускников 2022 года.</p>	декабрь	Р.Г.Гарифуллин С.Н.Яценко К.А.Павлова Председатели ГЭК
4	<p>1. Результаты финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2023 год. совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей</p> <p>2. Развитие системы привлечения отраслевых общественных объединений, представителей работодателей к управлению развитием колледжа, расширение форматов социального партнерства.</p> <p>3. Продвижение и позиционирование бренда колледжа, профессиональная ориентация на основе профессий колледжа среди всех категорий граждан.</p>	январь	Т.Е.Павлова Л.Ф.Квасова С.Н.Яценко Н.Т. Фомина
5	<p>Тема «Развитие наставничества в колледже как система адаптации и профессионального развития»</p> <p>1. О построении системы наставничества в колледже</p> <p>2. Организация наставничества в условиях профессионального образования студентов</p> <p>3. Об опыте наставничества в колледже: взгляд наставников</p> <p>4. О результатах и самообследования колледжа в 2023 году</p> <p>5. Региональный чемпионат «Профессионалы» Республики Марий Эл: результаты участия (итоги и выводы)</p>	март	Р.Г.Гарифуллин Э.Г.Касимова Мастера п/о

6	Тема «Качество образования как главный компонент результатов образовательного процесса» 1. Об итогах работы колледжа в 2023-2024 уч. году. 2. О задачах педагогического коллектива и перспективы развития на 2024-2025 учебный год	Май	М.Н. Еменаева А.А.Гарифуллина
---	--	-----	----------------------------------

### 3.3 План работы методического совета

№	Вопросы для обсуждения	Сроки проведения	Ответственный
1	1. Рассмотрение и обсуждение плана работы методического совета, ЦМК на 2023-2024 учебный год. 2. Методическое сопровождение участия в республиканских конкурсах 3. Отчет о работе методиста за 2022-2023уч.год	август	Р.Г.Гарифуллин Касымова Э.Г. А.А.Гарифуллина Н.Т.Фомина
2	Утверждение рабочих программ учебных дисциплин общеобразовательного цикла Внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности	сентябрь	Р.Г.Гарифуллин Н.Т.Фомина
3	Аттестация педагогических работников	ноябрь	Н.Т. Фомина, Н.В., Сычева, А.И.Вильчик
4	Цифровая образовательная среда колледжа ФГИС «Моя школа»	декабрь	Н.Т. Фомина Д.В.Соколов М.В.Савин
5	1.Итоги I семестра 2023-2024 учебного года: - учебная работа; - производственное обучение; - социально-воспитательная работа; - методическая деятельность.	январь	Р.Г.Гарифуллин А.А.Гарифуллина С.Н.Яценко Э.Г.Касымова Н.Т.Фомина
6	Участие студентов колледжа в республиканских олимпиадах Организационное и методическое сопровождение демонстрационного экзамена	март	Р.Г.Гарифуллин А.А.Гарифуллина Н.Т.Фомина
7	Методическое сопровождение профориентационной работы	май	Р.Г.Гарифуллин С.Н.Яценко
8	1. Об итогах работы ЦМК. 2. Рассмотрение и обсуждение отчета о методической работе за 2023-2024 учебный год. 3. Об основных направлениях методической деятельности в 2024-2025 учебном году. 4. О результатах реализации программы развития колледжа на 2021-2024гг	июнь	Н.Т.Фомина Председатели ЦМК

### 3.4 Работа с кадрами

#### 3.4.1 Повышение квалификации

*Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности*

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составление плана-графика прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист
2	Оформление заявок на прохождение курсов повышения квалификации	в течение учебного года	Н.Т. Фомина, методист
3	Организация прохождения мастерами п/о, преподавателями дисциплин профессионального цикла стажировок на предприятиях реального сектора экономики	в течение учебного года	Н.Т. Фомина, методист
4	Составление отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации и стажировок	по мере прохождения	педагоги
5	Повышение квалификации преподавателей на базе ГБОУ ДПО «РМЦ РК»	По графику РМЦ	Н.Т. Фомина, методист педагоги

#### 3.4.2 Аттестация педагогических работников

*Цель: определение соответствия к предъявляемым требованиям, создание условий для повышения квалификационной категории*

1	Организация работы по определению уровня профессионализма аттестующихся педагогов	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист
2	Разработка перспективного плана аттестации педагогических работников (2023/2024– 2026/2027 учебные годы)	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист
3	Создание аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист
4	Утверждение списка аттестуемых педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист
5	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	октябрь	Н.Т. Фомина, методист
6	Подготовка списка педагогов для аттестации в 2023-2024 учебном году	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист
7	Подготовка заявлений педагогов для аттестации в 2023-2024 учебном году	сентябрь	Н.Т. Фомина, методист Н.В. Сычева

#### 3.4.3 Изучение, обобщение и распространение опыта работы педагогов

*Цель: трансляция результатов творческой деятельности педагогов*

1	Проведение открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий	в течение учебного года	Н.Т.Фомина педагоги
2	Подготовка статей для публикации в печатных изданиях с изложением опыта профессиональной деятельности	в течение учебного года	педагоги
3	Участие педагогов и студентов в Республиканском Фестивале студенческих проектов Фестос-2024	март	Н.Т.Фомина, методист
4	Участие в республиканском конкурсе «Лучший цифровой урок в профессиональных образовательных организациях»	Сентябрь-декабрь	Н.Т.Фомина, методист М.В.Савин
5	Участие педагогов в республиканской научно-практической конференции «Глушковские чтения-2024»	апрель	Н.Т.Фомина, методист
6	Участие педагогов в XVIII республиканском фестивале молодых педагогов «Зеленая Фиеста»	май	Н.Т.Фомина, методист педагоги
7	Участие в региональном этапе всероссийского конкурса «Лучший мастер производственного обучения»	Март-май	Н.Т.Фомина, методист мастера п\о
8	Проведение творческих отчетов педагогов по индивидуальной методической теме	в течение учебного года	педагоги
9	Формирование методической копилки (банк методических разработок педагогов)	в течение учебного года	педагоги
10	Выступление педагогов на заседаниях педагогического совета, цикловых методических комиссий, инструктивно-методических совещаниях	в течение учебного года	педагоги
11	Выступление педагогов на методических мероприятиях республиканского уровня	в течение учебного года	педагоги

**3.4.4 Повышение профессионального и педагогического мастерства педагогов**

*Цель: повышение уровня профессиональных компетенций педагогических работников*

1	Оказание консультативной помощи молодым педагогам	в течение учебного года	Н.Т.Фомина, методист
2	Организация взаимных посещений учебных занятий	в течение учебного года	педагоги
3	Приобретение опыта работы педагогов по внедрению практико-ориентированного обучения на основе инновационных образовательных технологий	в течение учебного года	педагоги
4	Реализация индивидуальных методических программ профессионального развития педагогов	в течение учебного года	педагоги
5	Организация деятельности педагогов в составе ЦМК	в течение учебного года	председатели ЦМК

6	Организация деятельности педагогов в составе РУМО, РУМК	в течение учебного года	Н.Т.Фомина , методист
7	Проведение инструктивно-методических совещаний	по плану	Н.Т.Фомина , методист
8	Организация подписки на методические издания	май, ноябрь	Н.В.Сычева, библиотекарь
9	Обзор учебно-методической литературы	в течение учебного года	Н.В.Сычева, библиотекарь
10	Участие педагогов в работе республиканских семинаров, педагогических мастерских, конференций, методических объединений	по плану РМЦ РК	педагоги
11	Организация выставки методических разработок педагогов	май	Н.В.Сычева, библиотекарь

### 3.5 Методическое обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов

*Цель: создание условий для профессиональной подготовки студентов*

1	Корректировка рабочих программ учебных и производственных практик по специальностям и профессиям	сентябрь	педагоги
2	Разработка методических рекомендаций по выполнению и оформлению курсовых, дипломных работ	в течение учебного года	педагоги
3	Формирование электронных учебно-методических комплексов	в течение учебного года	педагоги
4	Приобретение учебно-методической литературы	в течение учебного года	Н.В.Сычева, библиотекарь
5	Пополнение библиотечного фонда за счет приобретения литературы по учебным дисциплинам	в течение учебного года	Н.В.Сычева, библиотекарь

### 3.6 Научно-исследовательская деятельность

*Цель: формирование самообразовательной компетенции педагогов и студентов*

1	Организация учебно-исследовательской деятельности студентов	в течение учебного года	педагоги
2	Организация научно-исследовательской деятельности студентов	в течение учебного года	педагоги
3	Участие в Региональном этапе Всероссийского конкурса творческих, проектных и исследовательских работ «#Вместе ярче»	Сентябрь-октябрь	педагоги
4	Организация и проведение студенческой научно-практической конференции «Студенческая наука: ступени познания» (уровень ОУ)	февраль	Н.Т.Фомина , методист

5	Участие в республиканском фестивале студенческого творчества Фестос-2024 «От творческого поиска к профессиональному становлению»	март	Н.Т.Фомина , методист педагоги
6	Участие в республиканской научно-практической конференции «Глушковские чтения»	апрель	Март – апрель
7	Участие в Республиканской научно-практической конференции «Система качества профессионального образования в действии»	Март – апрель	Март – апрель
8	Участие в Республиканском Фестивале молодых педагогов «Зеленая Фиеста»	май	Н.Т.Фомина , методист педагоги
9	Организация выставки учебно-исследовательских работ студентов	май	Н.В.Сычева, библиотекарь

### 3.7. Участие в республиканских олимпиадах. Проведение предметных декад, месячников

*Цель: формирование мотивационной составляющей обучения, углубление знаний студентов по учебным дисциплинам, формирование здорового образа жизни*

1	Подготовка студентов к участию в республиканской олимпиаде по экономическим дисциплинам	до апреля	Л.В.Васина, преподаватель
2	Организация и проведение олимпиад по физике, химии, математике, информатике, английскому языку, истории, русскому языку среди студентов 1, 2 курсов колледжа	по графику	педагоги
3	Подготовка студентов к участию в республиканской олимпиаде по учебному предмету «Математика» среди обучающихся ПОО Республики Марий Эл	апрель	Д.А.Савина, преподаватель И.В.Умарова, преподаватель
4	Подготовка студентов к участию в республиканской олимпиаде по английскому языку среди обучающихся ПОО Республики Марий Эл	апрель	Л.Л.Ожегова, преподаватель
5	Месячник профессий	март	Э,Г,Касьмова, зам.директора по УПР мастера п/о преподаватели дисциплин проф. цикла



#### 4. ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение профориентационной работы через студентов выпускных групп	январь-май	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
2	Объявления в газетах «Деловой Зеленодольск», «Волжская правда», «Взгляд» о приеме в колледж на заочное отделение	май-сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
3	Утверждение рабочих учебных планов по специальностям	сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
4	Комплектование личных дел вновь принятых студентов	сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
5	Внесение данных о вновь принятых студентах в программу 1С Колледж	сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
6	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора	сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
7	Проведение собрания с группами нового приема с повесткой: -система обучения на заочном отделении -права и обязанности студентов на заочном отделении	сентябрь- октябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
8	Проведение собрания по курсам с повесткой: -итоги последней сессии -задачи на текущий учебный год	сентябрь- октябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
9	Составление графика учебного процесса на учебный год, согласно учебных планов	сентябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
10	Ознакомление студентов с учебным планом и учебным графиком	сентябрь- октябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
11	Сбор данных для отчета СПО-1	октябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
12	Проведение в группах нового приема занятия на тему «Основы самостоятельной работы»	сентябрь- октябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
13	Составление расписания установочной, зимней, летней лабораторно-экзаменационной сессии, защиты дипломных проектов и работ	октябрь-май	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
14	Проведение лабораторно-экзаменационных сессий	октябрь-май	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
15	Контроль за учебной нагрузкой студентов, их успеваемостью и посещаемостью	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
16	Контроль за проведением занятий в соответствии с расписанием путем проверки классных журналов	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
17	Контроль хода выполнения контрольных работ студентами	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
18	Ежемесячный учет выполнения нагрузки преподавателями	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением.

19	Учет движения контингента по отделению	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
20	Контроль своевременной оплаты обучения	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением Т.Е.Павлова, гл.бухгалтер
21	Организация работы по комплексному методическому обеспечению дисциплин и профессий.	октябрь-ноябрь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
22	Контроль качества преподавания учебных дисциплин, выполнения календарно-тематических планов, посещения занятий и проведение анализа	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
23	Обсуждение вопросов по заочному обучению на заседаниях цикловых комиссий (успеваемость, посещаемость, составление методической документации, организация консультаций и т.д.)	согласно плану	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
24	Ознакомление выпускников с порядком проведения итоговой аттестации	декабрь	И.В.Умарова зав. заочным отделением,
25	Подготовка сводных ведомостей успеваемости студентов выпускных групп, размещение информации в программе 1С Колледж	апрель, май	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
26	Организация работы комиссий по защите дипломных проектов и работ	июнь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
27	Оформление и выдача документов об уровне образования студентам, прошедшим государственную итоговую аттестацию	июнь	И.В.Умарова, зав. заочным отделением
28	Мониторинг качества образовательной деятельности студента	в течение учебного года	И.В.Умарова, зав. заочным отделением

## 5. ПЛАН РАБОТЫ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и заключение договоров о сотрудничестве с работодателями для организации курсов повышения квалификации	в течение года	И.В.Умарова, руководитель МЦПК
2	Организация группового и индивидуального обучения граждан и незанятого населения, направленных ЦЗН.	сентябрь, январь, апрель	И.В.Умарова руководитель МЦПК
3	Организация профессиональной подготовки студентов колледжа для получения дополнительных профессий	в течение года	И.В.Умарова руководитель МЦПК
4	Мониторинг потребностей рынка труда на подготовку рабочих профессий	сентябрь	И.В.Умарова руководитель МЦПК



5	Осуществление текущего контроля за проведением учебных занятий	в течение учебного года	И.В.Умарова руководитель МЦПК
6	Анализ статистических данных по кварталам отчетов услуг центра за год	по кварталам	И.В.Умарова руководитель МЦПК
7	Проведение квалификационного экзамена на присвоение разряда по окончании обучения.	декабрь, март, июнь	И.В.Умарова, руководитель МЦПК мастера п/о, преподаватели
8	Проверка качества заполнения журналов	в течение учебного года	И.В.Умарова руководитель МЦПК
9	Подведение итогов о проделанной работе и составление отчета по полугодиям.	сентябрь, январь	И.В.Умарова руководитель МЦПК
10	Организация обучения граждан предпенсионного возраста в рамках реализации программы РМЭ	в течение учебного года	И.В.Умарова руководитель МЦПК

## 6. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

### 6.1. Организационно-правовое обеспечение воспитательного процесса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1	Разработка плана общеколледжных мероприятий	Август	Е.В. Соколова, педагог- организатор
2	Составление Плана совместных мероприятий ГБПОУ Республики Марий Эл «Строительно – промышленный колледж», МО МВД России «Волжский», ОГИБДД по профилактике правонарушений, безнадзорности, беспризорности, антиалкогольной пропаганде и предупреждению наркомании среди подростков на 2023-2024уч. год.	сентябрь	С.Н.Яценко зам.директора по ВР
3	Организация работы Психолого-педагогического консилиума, составление графика плановых заседаний	сентябрь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог
4	Составление плана работы Совета по профилактике правонарушений на 2023-2024учебный год	Сентябрь	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР
5	Разработка планов воспитательной работы в учебной группе, с учетом реализации в рамках внеурочной деятельности обучающихся еженедельных информационно-просветительских занятий «Разговоры о важном»	Сентябрь	Руководители групп
6	Разработка планов медиацентра	Сентябрь	Руководители кружков и студий
7	Разработка плана мероприятий преподавателя основ безопасности и	Сентябрь	Руководитель ОБЖ

	защиты Родины		
8	Разработка плана мероприятий руководителя физического воспитания	Сентябрь	Руководитель физ.воспитания А.П. Бочков
9	Разработка плана работы воспитателя общежития со студентами, проживающими в общежитии	Сентябрь	Воспитатель общежития И.Д.Петрова
10	Обсуждение программы воспитания и плана воспитательной работы на совещании руководителей групп	Сентябрь	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР Павлова К.А.
11	Обсуждение и организация инструктажей по ОТ и ТБ, профилактике правонарушений, ДДТТ и др., на совещании руководителей групп	Сентябрь	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР

### 6.2 Организация работы руководителей групп

1	Разработка тематических классных часов к Дню знаний	Август	Руководители групп
2	Составление графика посещения классных часов, открытых мероприятий.	до 10 октября	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР
3	Сдача отчетов по воспитательной работе руководителями групп	июнь	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР
4	Планирование работы с активом группы	Сентябрь	Руководители групп Павлова К.А.
5	Формирование социального паспорта группы	Сентябрь	Руководители групп
6	Проведение совещаний с руководителями групп	в течение года	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР
7	Проведение в группах тематических классных часов	в течение года	Руководители групп Павлова К.А.
8	Взаимопосещение классных часов	в течение года	Руководители групп
9	Посещение студентов, проживающих в общежитиях и на частных квартирах	в течение года	Руководители групп
10	Своевременное выявление студентов, относящихся к группе риска и проведение коррекционной работы	в течение семестра	Руководители групп, психолог Павлова К.А.
11	Проведение заседания с активом групп	По плану	Павлова К.А.

### 6.3 Организация кружковой и студийной работы

1	Проведение агитационной работы по вовлечению студентов для занятий волонтерской деятельностью	До 30 сентября	Павлова К.А.
2	Организация и проведение студийной работы и работы секций	в течение года	Бочков А.П. Соколова Е.В.

#### 6.4 Организация традиционных массовых мероприятий

1	Планирование традиционных массовых мероприятий	до 10 сентября	Е.В.Соколова педагог- организатор
2	Разработка сценариев традиционных массовых мероприятий	к срокам плана	Е.В.Соколова педагог- организатор
3	Проведение торжественной линейки, посвященной Дню Знаний	1 сентября	Е.В.Соколова педагог- организатор С.Н.Яценко, зам.директора по ВР Актив колледжа
4	Освещение вопросов безопасности жизнедеятельности на открытых занятиях, Проведение «Всероссийского урока по ОБЖ»	4 сентября	Кривошеев В.Н., руководители групп
5	Проведение классного часа: «День окончания Второй мировой войны»	4 сентября	Павлова К.А.
6	Проведение классных часов на тему «Урок мира»	1 сентября	Руководители групп
7	Международный день распространения грамотности	8 сентября	Павлова К.А.
8	День туризма, спортивный праздник	27 сентября	Павлова К.А., Бочков А.П., руководители групп
9	Проведение «Дня добра и уважения»		Павлова К.А., актив колледжа
10	Подготовка и проведение мероприятий, приуроченных к Дню ПТО	сентябрь	Е.В.Соколова, педагог- организатор С.Н.Яценко, зам.директора по УВР Н.В. Сычева, Е.П. Попова, руководитель музея Актив колледжа Руководители групп
11	Проведение антинаркотической акции: «Скажи, где торгуют смертью!»	20.09-13.10	С.Н.Яценко, зам.директора по УВР, Павлова К.А. Руководители групп
12	Выставка творческих изделий и поделок «Букет осени»	25-29 сентября	Е.В.Соколова педагог- организатор Руководители групп
13	Тематические классные часы, посвященные Дню трезвости	сентябрь	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР Руководители групп
14	День первокурсника «Посвящение в студенты»	29 сентября	Е.В. Соколова, педагог- организатор Студ.совет
15	День Учителя, день дублера - конкурс видеопоздравлений «Мой любимый педагог»	5 октября	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР Е.В. Соколова, педагог- организатор

			Студсовет, Павлова К.А.
16	«День защиты животных», посещение приюта для животных	4 октября	Павлова К.А.
17	День библиотеки	25 октября	Сычева Н.В., Павлова К.А.
18	Тематические классные часы, посвященные Дню Республики	3 ноября	С.Н.Яценко, зам.директора по ВР Руководители групп
19	Конкурс художественной самодеятельности среди студентов колледжа «Лучше всех», посвященный Дню матери	25 ноября	Е.В.Соколова. педагог- организатор Актив колледжа
20	Проведение акции «Бей в набат»	ноябрь-декабрь	Руководители групп, совет самоуправления
21	День государственного герба РФ, флешмоб	ноябрь	Павлова К.А., руководители групп
22	День неизвестного солдата, возложение цветов	3 декабря	Павлова К.А.
23	Мероприятия, посвященные Дню добровольца	5 декабря	Волонтеры, Павлова К.А.
24	Акция «С теплом в каждый дом», посвященная Международному дню инвалида	декабрь	Руководители групп, С.Н. Яценко, К.А. Павлова
25.	Тематические классные часы «День героев Отечества»	9 декабря	К.А. Павлова, руководители групп
26	День конституции	12 декабря	К.А. Павлова
27	Большой новогодний студенческий бал	27 декабря	Е.В.Соколова, педагог- организатор Актив колледжа
28	Акция «День студента», посвященная Дню Российского студенчества (Татьянин день)	25 января	Е.В.Соколова, педагог- организатор Руководители групп Актив колледжа
29	Месячник оборонно-массовой работы, посвященный Дню защитника Отечества	23.01.- 23.02.24	А.П. Бочков, руководитель физвоспитания
30	Тематические классные часы «День памяти жертв Холокоста»	27 января	Павлова К.А., Фомина Н.Т., руководители групп
31	Культурно-спортивные соревнования среди учащейся и рабочей молодежи города Волжска «Богатырские игрища»	февраль 2024	Руководитель БЖД
32	День родного языка	21 февраля	Павлова К.А., руководители групп
33	Участие в соревнованиях по стрельбе из пневматической винтовки среди учащихся образовательных учреждений, военно-патриотических клубов и объединений г.Волжска	Январь-февраль 2024	Руководитель БЖД
34	Конкурсная программа «Мистер и Мисс колледжа - 2024», посвященная Дню защитника Отечества и Международному	10 марта	Е.В.Соколова педагог- организатор Актив колледжа

	женскому дню		Руководители групп
35	Проведение мероприятий профориентации: выступление агитбригады, экскурсии, презентации профессий и специальностей, показ фильма, в школах города и района	в течение года	Е.В. Соколова педагог- организатор профориентаторы
36	Мероприятия, посвященные 10-летию со Дня воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Е.В.Соколова педагог-психолог Павлова К.А. Руководители групп
37	День театра. Посещение спектакля	27 марта	Павлова К.А., руководители групп
38	Участие в мероприятиях, посвященных Всемирному Дню здоровья	7 апреля	Бочков А.П., Павлова К.А., Яценко С.Н.
39	День космонавтики, флешмоб «Космическое фото»	12 апреля	Павлова К.А, актив групп
40	Проведение акции «Весенняя неделя добра»	Апрель	Е.В.Соколова педагог- организатор Руководители групп
41	Тематические уроки истории, приуроченные к «Дню памяти о геноциде советского народа в годы ВОВ»	19 апреля	Павлова К.А., Фомина Н.Т.
42	Проведение мероприятия «Марш парков», «Чистый берег», «Чистый парк»	Апрель	Т.А. Радыгина, Павлова К.А.
43	Месячник «Вахта памяти», посвященный 79-й годовщине Победы в ВОВ 1941-1945гг.	10.04.- 09.05.2024г.	Руководитель БЖД
44	Участие в смотре строя и песни юнармейцев г. Волжска, посвященном 79-й годовщине Победы в ВОВ	май 2024	Руководитель БЖД
45	Участие в параде юнармейцев, посвященном 79-й годовщине Победы в ВОВ	9 мая 2024	Руководитель БЖД
46	Международный день музеев	18 мая	Руководители групп, Павлова К.А., Попова Е.П.
47	День детских общественных организаций России	19 мая	Павлова К.А
48	День славянской письменности и культуры	24 мая	Павлова К.А., Еменаева М.Н., Попова Е.П.
49	Акция «Кусочек неба», посвящённая Дню защиты детей	1 июня	Павлова К.А., актив колледжа
50	День России, торжественная линейка	11 июня	Павлова К.А., актив колледжа
51	Мероприятия, посвященные Дню памяти и скорби	22 июня	Павлова К.А., актив колледжа, Кривошеев В.Н., руководители первых курсов
52	«Выпускной бал-2024»	28 июня	Е.В.Соколова педагог- организатор Актив колледжа

### 6.5. Организация деятельности психологической службы и общежития

1	Составление плана работы общежития, регулярное проведение заседания студенческого совета общежития	сентябрь в течение года	Петрова И.Д., воспитатель в общ.
2	Составление плана работы психолога на 2023-2024гг.	Сентябрь	О.Г.Сорокина педагог-психолог
3	Составление и выполнение плана работы просвещения родителей (Родительский лекторий) на 2023-2024гг.	Сентябрь В течение года	О.Г.Сорокина, педагог-психолог
4	Составление плана работы с сиротами на 2023-2024гг.	Сентябрь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог
5	Посещение классных часов и общеколледжных мероприятий, родительских собраний, мероприятий, проводимых в общежитии	в течение года	О.Г. Сорокина, педагог-психолог С.Н. Яценко, зам.директора по ВР
6	Проведение диагностического обследования студентов 1 курса	сентябрь- октябрь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог
7	Проведение социально-психологического тестирования во всех группах колледжа	октябрь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог С.Н.Яценко, зам.директора по ВР
8	Проведение тренинговых занятий со студентами, проживающими в общежитии	февраль	О.Г.Сорокина, педагог-психолог Петрова И.Д. воспитатель в общежитии

### 6.6. Работа с социально незащищенными детьми

1	Издание приказа о зачислении детей-сирот	сентябрь	Администрация
2	Оформление личных дел детей-сирот согласно описи	сентябрь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог
3	Посещение детей-сирот на дому с целью ознакомления с бытовыми условиями, составление актов обследования жилья	сентябрь- октябрь в течение года	Руководители групп
4	Проведение общего собрания с детьми-сиротами	1 раз в полугодие	О.Г.Сорокина, педагог-психолог
5	Проведение собеседования с опекунами по выполнению опекунских обязанностей	октябрь февраль	О.Г.Сорокина, педагог-психолог
6	Проведение полного медицинского обследования обучающихся, относящихся к категории «Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей»	1 раза в год	Т.Г.Кукушкина, мед.сестра
7	Оформление единых проездных билетов для детей-сирот	сентябрь	О.Г.Сорокина, педагог-психолог
8	Провести инструктажи для детей-сирот перед каникулами	декабрь-июнь	Руководители групп О.Г. Сорокина, педагог-психолог



9	Участие детей-сирот в общеколледжных мероприятиях, спортивных секциях и кружках	в течение года	Руководители групп
10	Организация летнего отдыха детей-сирот	апрель-июнь	О.Г. Сорокина, педагог-психолог
11	Вести профилактическую, коррекционную, просветительскую и развивающую работу с детьми-сиротами	в течение года	О.Г. Сорокина, педагог-психолог Руководители групп

### 6.7. Работа с родителями

1	Проведение общего родительского собрания	Сентябрь, февраль	Администрация
2	Выполнение плана работы просвещения родителей (Родительский лекторий) на 2023-2024гг	в течение года	Администрация Психолог Зам.директора по УВР Руководители групп, Советник директора по ВР и работе с ДОО
3	Организация индивидуальной работы с родителями, особенно в группах 1 курса	в течение года	О.Г. Сорокина, педагог-психолог Руководители групп
4	Посещение неблагополучных, неполных семей обучающихся	в течение года	Руководители групп
5	Привлечение родителей для организации внеклассной работы со студентами	в течение года	Павлова К. А. Руководители групп
6	Организация Дня Волонтера. Волонтерские акции «С теплом в каждый дом» (помощь малоимущим семьям, где есть ребенок-инвалид), «Бей в набат!», Всемирный день отказа от курения, День здоровья, «Антинаркотическая акция», проведение благотворительных акций и субботников для граждан близлежащих улиц и дворов, посвященных 79-летию Великой Победы, организация Дня здоровья, проведение тематических классных часов по противодействию идеологии экстремизма и терроризма.	апрель в течение года	С.Н. Яценко, зам. директора по УВР Е.В. Соколова, педагог-организатор, Павлова К. А., Руководители групп
7	Организация летней занятости и отдыха студентов, участие в мероприятиях, посвященных Дню защиты детей, Всемирному дню экологической безопасности, Дню молодежи.	май-июнь	Руководители групп Совет самоуправления Павлова К. А., педагог- организатор Яценко С.Н., зам.директора по УВР
8	Участие в неделе активной адаптации первокурсников колледжа «Здравствуй, колледж!»	декабрь	Руководители групп, Совет самоуправления Е.В.Соколова,

	отбор кандидатов в волонтеры, Проведение диагностики и анкетирования по выявлению неблагополучных семей, семей «группы риска», студентов «группы риска»		педагог- организатор О.Г.Сорокина, педагог-психолог С.Н.Яценко, зам. директора по УВР
9	Акция «Теплые подарки» (сбор вещей, одежды и канц.товаров для малоимущих семей, в которых есть ребенок- инвалид города Волжска)	в течение года	С.Н.Яценко, зам.директора по УВР, К.А. Павлова, Руководители групп

### 6.8 Спортивно-оздоровительная работа

1	Разработка плана работы руководителя физического воспитания и графика соревнований в рамках Спартакиады колледжа	январь	А.П. Бочков, руководитель физвоспитания
2	Проведение дней здоровья для обучающихся и сотрудников колледжа	в течение года	А.П.Бочков, руководитель физвоспитания
3	Организация работы спортивных секций	январь	А.П.Бочков, руководитель физвоспитания
4	Проведение первенства колледжа по: - баскетболу - плаванию -волейболу -кросс -футбол -День прыгуна	сентябрь, октябрь, ноябрь, февраль март	А.П.Бочков, руководитель физвоспитания
5	Проведение соревнований: Спортивно-патриотическая эстафета Открытого первенства колледжа на Кубок СПК по футболу к Дню Победы	февраль  апрель	А.П. Бочков, руководитель физвоспитания

### 6.9 Работа музея

1	Организация работы Совета музея	в течение года	Е.П.Попова, руководитель музея
2	Утверждение и корректировка плана работы музея на год	сентябрь	Е.П.Попова, руководитель музея
3	Обсуждение тем для обзорных и тематических экскурсий по музею	сентябрь- октябрь	Е.П.Попова, руководитель музея
4	Оформление стендов «Ветераны ПТО» «Герои России»	в течение года	Е.П.Попова, руководитель музея



5	Групповые экскурсии в музей для студентов: «Роль колледжа в подготовке рабочих кадров для города Волжска»	ноябрь	Е.П.Попова, руководитель музея Руководители групп
6	Оформление стенда: Участники регионального чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы»	декабрь	Е.П.Попова, руководитель музея
7	Разработка плана мероприятий музея по организации экскурсий в музей (для учащихся средних общеобразовательных школ)	сентябрь–май	Е.П.Попова, руководитель музея
8	Организация и проведение экскурсий в музее	в течение года	Е.П.Попова, руководитель музея
9	Работа над темой: «Наш колледж-капелька России», поисковая работа по сбору и оформление материала ко «Дню России»	январь-июнь	Е.П. Попова, руководитель музея
10	Работа с фондами музея	сентябрь-май	Е.П. Попова, руководитель музея
11	Подведение итогов, награждение лучших студентов, принявших активное участие в работе музея	май	Администрация колледжа, Е.П.Попова, руководитель музея